

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E QUANTITATIVOS ESTIMADO**

**1. DEMANDANTE**

Demandante: **Município de Tucumã, Estado do Pará, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - Prefeitura Municipal de Tucumã - PMT.**

Responsável: **Mara Santos Marinho Vieira – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.**

Portaria/Decreto: **Decreto nº 093/2021.**

**2. DO OBJETO**

**2.1. O presente Termo de Referência tem finalidade realizar Chamamento Público para processo de credenciamento de pessoas jurídicas, visando a prestação de serviços técnicos de perícias médicas previdenciárias em servidores ativos e inativos, afim de atender as demandas da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Tucumã-PA.**

**3. DA JUSTIFICATIVA**

**3.1. A Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019 limitou o rol de benefícios dos Regimes Próprios de Previdência Social às aposentadorias e pensão por morte (art. 9º, § 2º).**

**3.2. Outrossim, os afastamentos por incapacidade temporária para o trabalho e o salário-maternidade passaram a ser pagos diretamente pelo ente federativo e não correrão à conta do Regime Próprio de Previdência Social ao qual o servidor se vincula (art. 9º, § 3º).**

**3.3. Diante dessa determinação legal, temos que as perícias médicas realizadas no âmbito municipal, devem ser analisadas sob duas vertentes:**

**3.3.1. Perícia médica relacionada aos benefícios temporários;**

**3.3.2. Perícia médica relacionada às aposentadorias por invalidez.**

**3.4. No que se refere à perícia médica relacionada aos benefícios temporários, esta, deve ser custeada pelo Ente Federativo e não pelo Regime Próprio de Previdência Social, sob**



pena de utilização indevida dos recursos previdenciários, em atenção ao disposto no art. 13, § 1º e § 2º, inciso I da Portaria nº 402, de 10 de dezembro de 2008, do Ministério da Previdência Social.

*“Art. 13. São considerados recursos previdenciários as contribuições e quaisquer valores, bens, ativos e seus rendimentos vinculados ao RPPS ou ao fundo de previdência de que trata o art. 11, inclusive a totalidade dos créditos do ente instituidor, reconhecidos pelo regime de origem, relativos à compensação financeira disciplinada na Lei no 9.796, de 5 de maio de 1999.*

*§ 1º Os recursos de que trata este artigo serão utilizados apenas para o pagamento dos benefícios previdenciários e para a Taxa de Administração do RPPS, cujos critérios encontram-se estabelecidos no art. 15.*

*§ 2º É vedada a utilização dos recursos previdenciários para finalidades diversas daquelas referidas no § 1º deste artigo, dentre elas consideradas:*

*I - o pagamento de benefícios que não estejam incluídos, pela legislação do ente federativo, no plano de benefícios sob a responsabilidade do RPPS;”*

**3.5.** Pois bem, após a EC nº 103/2019 os benefícios temporários deixaram de fazer parte do plano de benefício do RPPS, logo, não podem mais ser custeados com os recursos previdenciários. Tal impedimento também se aplica ao custeio das despesas decorrentes ou relacionadas a tais benefícios, a exemplo da perícia médica sobre os mesmos.

**3.6.** Por outro lado, as perícias médicas relacionadas às aposentadorias por invalidez ou situações de invalidez para fins de pensão por morte podem ser custeadas pelo RPPS, através da taxa de administração.

**3.7.** Entretanto, não há impedimento legal para que o Ente Federativo custeie tal despesa, ou seja, ao RPPS é vedado o pagamento de despesas com perícia médica relacionadas aos benefícios temporários. Entretanto, poderá custear as despesas com perícia relacionadas às aposentadorias por invalidez, utilizando a taxa de administração.

**3.8.** O Ente Federativo deve custear as despesas relacionadas aos benefícios temporários, inclusive a perícia médica relacionada a estes. E também, pode custear as



público, seja melhor executado com a pluralidade de prestadoras e não por uma só, não pressupondo qualquer disputa, que é desnecessária, pois todas as interessadas aptas serão aproveitadas, ou seja, não se trata de hipótese de melhor proposta e ou melhor técnica, mas de credenciamento para fins de prestação em conformidade com valores tabelados previamente definidos.

4.4. Por sua vez, o Credenciamento tem como características a unilateralidade e discricionariedade vinculada, vez que é a Administração que fixa previamente os requisitos para a contratação da prestadora do serviço conforme especificidades pertinentes ao objeto a ser contratado, bem como a característica da precariedade, vez que à Administração é cabível extinguir a contratação quando o objeto não for mais necessário, demonstrando-se a precariedade.

4.5. Acerca deste procedimento podemos citar dos ensinamentos de Jorge Ulisses Jacoby Fernandes (2008):

*Se a Administração convoca todos os profissionais de determinado setor, dispondo-se a contratar todos os que tiverem interesse e que satisfaçam os requisitos estabelecidos, fixando ela própria o valor que se dispõe a pagar, os possíveis licitantes não competirão, no estrito sentido da palavra, inviabilizando a competição, uma vez que a todos foi assegurada a contratação.*

4.6. Não obstante podemos citar também Marçal Justen Filho (2005) que ratifica que, quando não há competição, por não haver relação de exclusão, o credenciamento é totalmente cabível na hipótese de contratação direta por inexigibilidade, que explica:

*Nas situações de ausência de competição, em que o credenciamento é adequado, a Administração não precisa realizar licitação. Sob certo ângulo, verifica-se inexigibilidade de licitação, por inviabilidade de competição. Na verdade, a inviabilidade de competição consiste, no caso, na ausência de exclusão entre os possíveis interessados.*

4.7. Sendo assim, o Chamamento Público será realizado com fulcro nos termos do art. 25, caput, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, que preceitua ser “inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição”. Diante da possibilidade de contratação sem



licitação prévia, vez que existe inviabilidade de competição, pode-se utilizar-se da realização do Chamamento Público com o objetivo de preservar a lisura, transparência e economicidade dos procedimentos, garantindo o tratamento igualitário a todos os interessados que preencham as exigências estabelecidas em regulamento, o que se adéqua perfeitamente a presente demanda.

**4.8.** A realização do Chamamento para o Credenciamento tem como objetivo principal assegurar a legalidade e impessoalidade na contratação de empresas especializadas para a prestação dos serviços almejados, as quais deverão possuir capacidade técnica e estrutural para atender às necessidades de execução dos procedimentos.

## **5. DA DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS, DAS QUANTIDADES ESTIMADAS E DOS VALORES**

### **5.1. Da descrição dos procedimentos:**

#### **5.1.1. Da Especialidade:**

**5.1.1.1.** Especificação: Médico Perito Previdenciário;

**5.1.1.2.** Carga horária: Mensal conforme solicitação da Credenciante/Contratante;

#### **5.1.1.3. Atribuições:**

**5.1.3.1.** Atestar as condições de saúde, diagnóstico, prognóstico e outros dos servidores ativos e inativos do IPMT, com finalidade de avaliar condições laborais ou não, com fundamento a retorno ao trabalho ou afastamento ou a conclusão por aposentadoria auxiliar na instrução e manutenção de benefícios previstos na Lei Municipal e suas alterações, bem como assistência técnica judicial decorrentes de laudos emitidos e ainda de prestações de serviços a servidores ativos do IPMT (admissional/demissional) e licenças médicas;

**5.1.3.2.** Realizar exame médico para verificação da indicação e manutenção da invalidez permanente e no servidor que estiver afastado por período superior a 15 (quinze) dias, com fornecimento de laudo pericial;

**5.1.3.3.** Realizar as perícias em horários adequados, levando em consideração sempre que possível a conveniência dos servidores;



**5.1.3.4.** Desempenhar suas atividades com absoluta isenção, imparcialidade e autonomia;

**5.1.3.5.** Emitir sua opinião técnica em laudo pericial detalhado, o qual deverá ser apresentado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da inspeção;

**5.1.3.6.** Manter sigilo sobre suas observações e conclusões;

**5.1.3.7.** Solicitar informações e exames complementares ao periciando, caso seja necessário;

**5.1.3.8.** Prestar todas as informações necessárias à Secretaria de Municipal de Administração e Planejamento e ao IPMT, respeitado o sigilo profissional e a legislação vigente;

**5.1.3.9.** Observar as normas legais que regem as perícias médicas;

**5.1.3.10.** Auditoria Médica;

**5.1.3.11.** Dirigir à residência ou ao hospital caso o segurado não seja capaz de se locomover;

**5.1.3.12.** Análise dos laudos emitidos por outros médicos para determinar o direito ao benefício solicitado;

**5.1.3.13.** Exame médico-pericial componente da avaliação biopsicossocial da deficiência, para fins previdenciários, assistenciais e tributários;

**5.1.3.14.** Responsabilizar-se direta e exclusivamente pela execução da totalidade dos serviços, não podendo subcontratar, ceder ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em parte a terceiros, sob pena de rescisão contratual.

**5.1.3.15.** Requisitos: pessoa jurídica que tenha em seu quadro médico perito com especialização em medicina do trabalho ou experiência comprovada em perícia médica em instituto de previdência (RPPS ou RGPS) com mínimo de 5 (cinco) anos.

**5.1.2.** Síntese dos profissionais necessários:



Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor unitário R\$	Valor total R\$
01	MÉDICO PÉRITO PREVIDENCIÁRIO	12	Mês	R\$ 10.000,00	R\$ 120.000,00
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 120.000,00</b>

## 6. DAS CONDIÇÕES MÍNIMAS DO LOCAL DE ATENDIMENTO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**6.1.** As Credenciadas/Contratadas irão atender, em regime mensal, conforme solicitação da Credenciante/Contratante, no **Prédio do Instituto de Previdência do Município de Tucumã – PA, localizado na Avenida Brasil, 895 – Centro – Tucumã – PA** aos servidores ativos e inativos do IPMT conforme os encaminhamentos da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Tucumã-PA.

**6.2.** As Credenciadas/Contratadas responsabilizam-se pela realização dos procedimentos solicitados, designando para tal profissional médico com diploma devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, bem como com o devido registro no Conselho Regional de Medicina – CRM – e certificado de especialista em medicina do trabalho ou de experiência comprovada em perícia médica em instituto de previdência (RPPS ou RGPS) com mínimo de 5 (cinco) anos.

**6.3.** As Credenciadas/Contratadas fornecerão por escrito à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Tucumã, até o dia 25 de cada mês, a relação com o profissional médico que participará da escala médica do mês subsequente para manter a prestação dos serviços de atendimento, na qual deverá conter, no mínimo, o nome completo do médico, o número de inscrição no Conselho Regional de Medicina, endereço e telefones de contato para eventual localização.

**6.4.** Responsabilizam-se em relação aos seus profissionais médicos 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.

**6.5.** Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do Município de Tucumã-PA ou a terceiros, decorrentes de ações



- ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus.
- 6.6.** Manter durante o período de vigência do Credenciamento e do contrato de prestação de serviços todas as condições que ensejarem o Credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional.
- 6.7.** Responsabilizam-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe expressamente proibida a subcontratação da prestação do serviço.
- 6.8.** Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer profissional considerado com conduta inconveniente pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.
- 6.19.** Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Tucumã-PA, de modo a não causar transtornos ao andamento normal dos serviços.
- 6.10.** Manter as informações e dados da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Tucumã-PA em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando expressamente proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos.
- 6.11.** O descumprimento da obrigação prevista nesta cláusula sujeitará o credenciado à sanção prevista na Lei nº 8.666/93.
- 6.12.** Efetuar a entrega da nota fiscal de prestação dos serviços devidamente preenchida com os serviços prestados e sem rasuras.
- 6.13.** Encaminhar juntamente com a nota fiscal o quadro de detalhamento dos profissionais que prestaram os serviços, devidamente assinado, indicando nomes completos, funções, número do registro no CRM, especialidade/área, dias e horários da prestação do serviço e carga horária.
- 6.14.** Efetuar o recolhimento pontual de todos os tributos federais, estaduais e municipais incluindo impostos, taxas, ônus e encargos, inclusive os de previdência social a que esteja obrigada por força de legislação deste contrato.
- 6.15.** Facilitar, sob todos os pontos de vista, os trabalhos de fiscalização e controle da



- Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, bem como a obtenção de quaisquer informações e esclarecimentos referente ao fornecimento dos serviços ora licitado.
- 6.16.** Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações da Contratada e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.
- 6.17.** Executar os serviços com a devida diligência e observação dos padrões de qualidade exigidos, cumprindo prazos e acordos de confidencialidade de dados e informações.
- 6.18.** Atender com dignidade e respeito de modo universal e igual, ressaltando-se a vedação da utilização dos usuários para fins de experimentação, bem como, a solicitação de assinaturas em formulários em branco;
- 6.19.** Esclarecer aos servidores seus direitos de demais assuntos referentes aos serviços oferecidos, justificando por escrito as razões técnicas quando da não realização de qualquer ato profissional necessário, ou a efetividade da execução dos procedimentos previstos neste Instrumento;
- 6.20.** O prestador de serviço contratado deverá manter sempre atualizado a documentação expedida em razão dos serviços e organização de arquivo, sendo imprescindível a utilização do sistema de informatização que compõem a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.
- 6.21.** Responsabilizar-se por todos os custos inerentes aos estágios, seguros, encargos sociais, tributos, transporte e outras despesas necessárias para o fornecimento do objeto do contrato.
- 6.22.** Responsabilizar-se pela integral prestação contratual, inclusive quanto às obrigações decorrentes da inobservância da legislação em vigor e atender aos encargos de lei.
- 6.23.** Assumir total responsabilidade pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na execução do Objeto do presente contrato, isentando o Contratante de toda e qualquer reclamação que eventualmente possa ocorrer.
- 6.24.** Ficam em responsabilidade das Credenciadas/Contratadas, emitir a Nota Fiscal e entregar na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento acompanhada de Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de





Terceiros/Federal, Estadual, Trabalhista, Certidão de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Municipais para fins de Controle, Avaliação e Auditoria.

**6.25.** No caso do profissional da empresa Credenciadas/Contratadas não poder comparecer em algum dia do mês do qual possui obrigação contratual, a empresa Credenciada/Contratada, fica obrigada a encaminhar comunicado a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento com prazo de 72 (setenta e duas) horas de antecedência, comunicando o não comparecimento do profissional e ficará **a empresa responsável pela substituição de outro profissional da mesma especialização para a realização para a realização da prestação dos serviços, devendo estar neste comunicado o nome do profissional substituto.**

**6.26.** No caso de as empresas Credenciadas/Contratadas não encaminhar outro profissional na falta ou substituição do profissional responsável pela prestação do serviço, ficará obrigada a pagar ao contratante, multa equivalente ao dobro sobre o valor diário no caso da especialidade em regime de trabalho mensal e ainda poderá a contratante rescindir o presente contrato pelo não cumprimento e aplicar a contratada as demais penalidades previstas neste contrato em lei.

**6.27.** Serão de responsabilidade das Credenciadas/Contratadas o pagamento de toda e qualquer situação decorrente da execução dos serviços a que se refere o presente contrato, inclusive eventuais reclamações trabalhistas que venham a ser formuladas decorrentes dessa respectiva execução.

**6.28.** Credenciadas/Contratadas assume exclusiva e integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil, penal ou fiscal, inexistindo solidariedade do contratante relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de 6

**6.29.** O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato será de responsabilidade exclusiva da contratada, bem como demais encargos inerentes e necessários para a completa execução das suas obrigações assumidas pelo presente contrato.

## **7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**7.1.** A execução dos serviços encontra-se condicionada ao Credenciamento firmado, conforme habilitação realizada mediante Chamamento Público devidamente homologado, após assinatura do instrumento contratual e a homologação do



Credenciamento junto à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Tucumã-PA.

**7.1.1.** Às Credenciadas/Contratadas ficam autorizadas o início da execução dos serviços a partir da assinatura do Contrato, ficando a critério da Credenciante/Contratante, caso julgue necessário, a emissão de Ordem de Serviço, podendo ser antecipado ou postergado se assim for entendido e definido pela Credenciante/Contratante.

**7.1.2.** A execução dos serviços deverá seguir as normas da ANVISA, do Conselho Regional de Medicina (CRM), da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Tucumã-PA e demais normas pertinentes à execução do objeto.

**7.1.3.** As Credenciadas/Contratadas responderão exclusiva e integralmente pela utilização de pessoal para a execução do objeto contratado, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Credenciante/Contratante.

**7.1.4.** As Credenciadas/Contratadas limitar-se-ão à realização dos serviços solicitados e autorizados pela Credenciante/Contratante através de servidor responsável.

**7.1.5.** As Credenciadas/Contratadas não poderão, em nenhuma hipótese, sob pena de aplicação de sanções e possibilidade de responder civil e criminalmente, cobrar do paciente ou seu responsável, qualquer complementação de pagamento de valores pelos serviços prestados.

**7.1.6.** Deverão ser realizadas reuniões sempre que solicitadas pela Credenciante/Contratante.

## **7.2. Quanto ao atendimento aos servidores as Credenciadas/Contratadas deverão**

**7.2.1.** Atender com dignidade e respeito de modo universal e igual, ressaltando-se a vedação da utilização dos servidores para fins de experimentação, bem como, a solicitação de assinaturas em formulários em branco;

**7.2.2.** Esclarecer aos servidores seus direitos de demais assuntos referentes aos serviços oferecidos, justificando por escrito as razões técnicas quando da não

realização de qualquer ato profissional necessário, ou a efetividade da execução dos procedimentos previstos neste Instrumento;

7.2.3. Indenizar servidores ou terceiros vinculados a estes, e aos órgãos da Administração Pública, sempre que lhe causarem danos, quer sejam morais e/ou materiais em decorrência da execução do contrato.

### 7.3. Quanto aos insumos necessários para a execução do objeto

7.3.1. Os insumos necessários a serem utilizados nos exames são de responsabilidade exclusiva da Credenciante/Contratante.

### 7.4. Da entrega dos laudos e exames

7.4.1. Os laudos e resultados de exames deverão entregues pelas Credenciadas/Contratadas aos servidores de forma impressa ou por meio eletrônico, **no prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, em horário comercial, salvo nos casos em que houver impedimento previsto.

7.4.2. Todos os laudos, exames, prognósticos e encaminhamentos deverão ser obrigatoriamente entregues aos servidores, conforme o caso.

7.4.3. Todas as despesas referentes à emissão de resultados e laudos são de total responsabilidade da Credenciante/Contratante, materiais de expediente, tais como papéis, envelopes, cartuchos e toners para impressoras, bem como a manutenção dos sistemas (*softwares*) e equipamentos de informática.

### 7.5. Da designação de fiscais/supervisores

7.5.1. A Credenciante/Contratante poderá designar fiscais/supervisores para exercer em seu nome o gerenciamento e supervisão da execução dos procedimentos e das atividades prestadas pelas Credenciadas/Contratadas.

7.5.2. O Fiscal/Supervisor deverá, dentre outras atividades:

- a) Acompanhar periodicamente os pedidos de exames, para avaliar, intervir na realização dos mesmos de modo a garantir a entrega dos laudos e prestação dos serviços nos tempos previstos e na qualidade esperada;

b) Acompanhar e garantir que os pedidos/requisições de exames sejam preenchidos em formulário padrão da Credenciante/Contratante com informações claras e legíveis;

c) Elaborar lista de verificação para a avaliação do serviço prestado, tanto na fase de implantação quanto na de implementação, contemplando fluxos de informação, fluxos de entrega, realização e liberação de resultado, qualidade no processamento dos exames, quantidade de exames realizados, tempo de entrega de resultados e quantidade de emissão de 2º via de laudos, quando necessário.

#### **7.6. Da denúncia**

**7.6.1.** Será admitida a denúncia, por qualquer das partes, a qualquer tempo, quando constatado descumprimento de quaisquer cláusulas pactuadas, ficando respectivamente responsáveis pelas obrigações assumidas na sua vigência do ato firmado.

#### **8. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**8.1.** Não obstante as Credenciadas/Contratadas serem únicas e exclusivas responsáveis pela execução de todos os procedimentos/serviços, é reservado à Credenciante/Contratante, por meio do Gestor/Fiscal designado, o direito de, sem qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e irrestrita fiscalização sobre os procedimentos/serviços prestados.

**8.2.** As Credenciadas/Contratadas sujeitar-se-ão mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Credenciante/Contratante, encarregada de acompanhar a execução do objeto, prestando esclarecimento solicitado atendendo as reclamações formuladas, inclusive todas as execuções dos serviços e anexar a Nota Fiscal, a qual deverá ser acompanhada por um encarregado.

**8.3.** A Credenciante/Contratante deverá manter permanente fiscalização junto às Credenciadas/Contratadas, providenciando se necessário, parecer de auditoria independente, sempre que houver indícios de desvio do objeto contratado.

**8.4.** À Credenciante/Contratante reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a execução do objeto pelos efetivamente prestados, podendo a qualquer tempo, justificadamente proceder ao credenciamento das Credenciadas/Contratadas, em



casos comprovados de má prestação/execução dos serviços, apurada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa.

**8.5.** Para fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato e atesto das notas fiscais será(ão) nomeado (s) /designado(s) o(s) servidor(es) por Ato Próprio da Credenciante/Contratante, observando-se no que couber ao (s) fiscal(is), às obrigações elencadas neste Projeto Básico e no Contrato a ser firmado atribuídas à Credenciante/Contratante e às Credenciadas/Contratadas, bem como as disposições do art. 67 da Lei nº 8.666/1993 e legislação específica pertinente ao objeto.

**8.6.** Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes à execução do objeto, deverão ser prontamente atendidas pelas Credenciadas/Contratadas sem ônus para a Credenciante/Contratante.

**8.7.** A comunicação entre a Fiscalização e Credenciadas/Contratadas será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros acerca da execução do objeto.

**8.8.** No exercício da fiscalização dos serviços deve a Credenciante/Contratante, por meio do Fiscal do Contrato:

- a) Examinar, sempre que necessário, as Carteiras Profissionais dos profissionais elencados pelas Credenciadas/Contratadas colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- b) Se utilizar, caso haja, do procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade;
- c) Conferir e vistar os relatórios dos procedimentos e serviços realizados pelas Credenciadas/Contratadas;
- d) Avaliar mensalmente relatório(s) dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados, desde que por motivos imputáveis às Credenciadas/Contratadas, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;
- e) Encaminhar às Credenciadas/Contratadas o Relatório Mensal dos Serviços, para conhecimento e avaliação.

**8.9.** Se constatada pela fiscalização o não atendimento das determinações quanto a regular execução dos procedimentos/serviços, dentro do prazo de 72 (setenta e duas) horas, contados da solicitação a Credenciante/Contratante poderá ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízos das penalidades a que as Credenciadas/Contratadas estejam sujeitas.

**8.10.** A Fiscalização exercida por interesse da Credenciante/Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade das Credenciadas/Contratadas, durante a vigência do Contrato, por danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, por qualquer irregularidade de seus agentes ou prepostos, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus servidores conforme art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

**8.11.** A atuação ou eventual omissão da Fiscalização durante a execução do Contrato, não poderá ser invocada para eximir as Credenciadas/Contratadas da responsabilidade de execução em qualidade adequada do objeto.

**8.12.** Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pela Credenciante/Contratante.

## **9. DA FORMA DE PAGAMENTO**

**9.1.** Os pagamentos serão realizados **em até 30 dias após o Atesto de Execução dos Serviços**, através de Ordem Bancária na conta corrente das Credenciadas/Contratadas, mediante a apresentação de Notas Fiscais/Faturas, de acordo com a execução da prestação dos serviços/procedimentos, no período referente, mediante o respectivo atestado pela fiscalização, desde que não haja fator impeditivo imputável às Credenciadas/Contratadas, e será efetuado.

**9.2.** O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica) sob o qual será emitida a Nota Fiscal que deverá ser o mesmo cadastro habilitado no Credenciamento.

**9.3.** Serão considerados, para fins de pagamento, apenas os procedimentos realizados dentro dos padrões de qualidade exigidos neste Projeto Básico, no Edital e seus anexos e no Contrato a ser firmado.

**9.4.** As Credenciadas/Contratadas deverão emitir Fatura/Nota Fiscal eletrônica correspondente ao procedimento/serviço/objeto executado, sem rasuras, fazendo constar



na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência.

**9.5.** A Nota Fiscal/Faturas emitidas pelas Credenciadas/Contratadas deverá conter, em local de fácil visualização N° do Processo Administrativo, N° do Chamamento Público, N° do Contrato e da Ordem de empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

**9.6.** A Nota Fiscal será conferida e atestada por servidor/responsável competente da Credenciante/Contratante, e deverá estar acompanhada dos pedidos solicitados pelos médicos/profissionais de saúde e das faturas emitidas pelas Credenciadas/Contratadas referente aos procedimentos realizados e, se for o caso, de Requisição (ões) /Solicitação (ões). Os referidos pedidos de exames/procedimentos deverão, impreterivelmente, estar assinados e carimbados pelo profissional de saúde solicitante autorizado para tal.

**9.7.** É condição para o pagamento a apresentação de prova de regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Débitos Estaduais; Débito Municipal; Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

**9.8.** Nenhum pagamento será efetuado às Credenciadas/Contratadas enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o (s) pagamento (s) pendente (s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

## **10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** As despesas decorrentes do credenciamento correrão à conta dos recursos previstos na dotação orçamentária:

**PROJETO ATIVIDADE:** 2.008 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA:** 3.3.90.39.00 OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURIDICA

**SUBELEMENTO DA DESPESA:** 3.3.90.39.56 – SERVIÇOS DE PERICIAS MEDICAS PARA BENEFICIOS

## **11. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**11.1.** As candidatas deverão apresentar, para fins de habilitação do procedimento do chamamento os documentos a seguir elencados:



- a) Formulário de Inscrição devidamente preenchido.

### **11.2. Da comprovação de regularidade jurídica**

- a) cópias do Contrato Social e suas alterações;
- b) cópia do CNPJ da empresa;
- c) cópia do alvará de licença;
- d) cópias da CI/RG e CPF/MF do(s) sócio(s) gerente(s);
- e) número do PIS e ou INSS do(s) sócio(s) gerente(s);
- f) - cópia de inscrição no respectivo Conselho da área de atuação do(s) sócio(s) gerente(s); médico(s) do Quadro Técnico e responsável(is) pela execução dos serviços;
- g) - cópia do diploma do profissional de saúde responsável;
- h) - cópia do certificado de especialidade em medicina do trabalho ou de experiência comprovada em perícia médica em instituto de previdência (RPPS ou RGPS) de mais de 5 (cinco) anos).

### **11.3. Da comprovação de regularidade fiscal e trabalhista**

- a) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União. Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, ou outra equivalente na forma da Lei;
- b) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Estadual;
- c) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Municipal do domicílio ou sede da empresa participante, ou outra equivalente na forma da Lei;
- d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, devidamente válida, emitida pela Caixa Econômica Federal, que comprove inexistência de débito perante o FGTS;





- e) Comprovante de inscrição Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ e/ou Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);
- f) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da empresa participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- g) Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida através do site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao), de acordo com a Lei nº 12.440, de 07/07/2011, ou outra que tenha a mesma comprovação na forma da lei.

#### **11.4. Da comprovação de qualificação econômica – financeira**

**11.4.1.** Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e/ou de Recuperação Extrajudicial ou Concordata, conforme Artigo 31, inciso II, da Lei 8.666/93 e na forma da Lei nº 11.101/05, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de no máximo **60 (sessenta) dias** anteriores à publicação do primeiro aviso desta licitação, exceto se houver prazo de validade fixada na respectiva certidão.

a) Estando a empresa em Recuperação Judicial, deverá apresentar a comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial (art. 58 da Lei 11.101/2005), sob pena de Inabilitação.

a) No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.

**11.4.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**11.4.3.** O balanço patrimonial e as demonstrações/amostras contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

**11.4.4.** No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a



apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

a) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

b) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

c) Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

d) Para as PROPONENTES que fazem escrituração digital por meio do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, deverão apresentar os relatórios gerados pelo SPED que contém as informações do Balanço Patrimonial (Ativo e Passivo) e das Demonstrações Contábeis de Resultado do Exercício (DRE) vigentes, e deverão apresentar o comprovante de envio do registro do arquivo PRESENCIAL do SPED CONTÁBIL para a Secretaria da Receita Federal do Brasil (recibo de entrega de escrituração contábil digital do SPED). Também deve ser apresentado documento contendo o demonstrativo de cálculo dos resultados dos índices de liquidez que deverão ser iguais ou maiores do que 1 (um), na forma disposta no item a seguir.

11.4.5. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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



Ativo Circulante

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

**11.4.6.** As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor arrematado durante a fase de lances.

**11.4.7.** Quando se tratar de empresa constituída no ano da Licitação, deverá ser apresentado o Balanço de Abertura devidamente registrado na Junta Comercial do Estado, acompanhado do Termo de Abertura do Livro Diário.

**11.4.8.** Certidão de Regularidade do Profissional Contador (CRC) responsável válida.

### **11.5. Das disposições gerais da habilitação**

**11.5.1.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em cópia autenticada por meio de cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou ainda, por cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência e autenticação por parte da CPL.

**11.5.2.** Os documentos de comprovação de nível superior (graduação especialização, mestrado, doutorado, pós-doutorado) deverão estar de acordo com o descrito no Artigo 48 da Lei Federal nº 9.394/1996.

**11.5.3.** As informações pertinentes à formação profissional deverão, se possível, ser inseridas no campo: Formação Profissional, disponível no Formulário de Inscrição.

**11.5.4.** O não atendimento quanto à apresentação dos documentos exigidos para habilitação, bem como a apresentação de qualquer documento faltoso ou com vigência expirada, levará a interessada inscrita à inabilitação e conseqüentemente à eliminação do credenciamento.

**11.5.5.** As candidatas inscritas que cumprirem todas as exigências quanto à habilitação exigidas, serão consideradas habilitadas no processo para compor o



Rol de Credenciadas/Contratadas, ficando estabelecido que a contratação para prestação dos serviços será efetivada em observação aos critérios, necessidades dos serviços, Conveniência Administrativa e, em especial, aos limites da disponibilidade orçamentária e financeira da Prefeitura Municipal de Tucumã-Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

## **12. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**12.1.** A análise da documentação para fins de habilitação será realizada pela CPL, nomeada conforme ato específico da Credenciante/Contratante, cuja atuação dar-se-á em estrita observação aos requisitos legais previstos na legislação aplicável e no Edital do Chamamento Público.

## **13. DO REAJUSTE CONTRATUAL**

**13.1.** Depois de transcorridos 12 (doze) meses da vigência do contrato, os preços poderão ser atualizados monetariamente conforme o Índice Geral de Preços do Mercado – IGPM da Fundação Getúlio Vargas – FGV, a partir da solicitação da Credenciada/Contratada, tomando como base o mês da publicação do extrato do contrato.

## **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1.** As Credenciadas/Contratadas poderão ser aplicadas(s) a(s) sanção(ões), além das responsabilidades por perdas e danos, devendo observar rigorosamente as condições estabelecidas no Edital e no Contrato e sujeitando-se as penalidades constantes nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, devendo ser *observado o disposto em cláusula própria do Contrato a ser firmado.*

## **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1.** O descumprimento das condições do Credenciamento ou do Contrato que será formalizado, a execução irregular ou insatisfatória dos serviços, a não manutenção da regularidade fiscal durante a vigência do credenciamento e do contrato, será motivo para o descredenciamento e consequente rescisão contratual e aplicação das sanções cabíveis.

**15.2.** Não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.



**15.3.** Nenhum membro da Comissão de Seleção poderá participar de forma alguma de projeto concorrente ou ter quaisquer vínculos profissionais ou empresariais com as candidatas interessadas, ou de parentesco com os proponentes.

**15.4.** Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão dirimidos pela Comissão Permanente de Licitação – CPL e/ou pelo Secretário Municipal de Administração e Planejamento.

Tucumã-PA, 15 de dezembro de 2022.

**MARA SANTOS MARINHO VIEIRA**  
Secretária Municipal de Administração e Planejamento  
Portaria nº 001/2021