

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas registradas no Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA) e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) para a prestação de serviços de engenharia consultiva, sob demanda do Consórcio Público de Saúde da Microrregião do Crato – CPSMC.

1.2. O objeto acima será executado de acordo com as especificações, critérios, termos e condições constantes neste Termo de Referência e seus Anexos.

1.3. Os serviços objeto do presente credenciamento serão realizados sob o REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por Preço Global.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E USO DE CREDENCIAMENTO:

2.1. O credenciamento de profissionais e empresas especializadas em diversas áreas da engenharia e arquitetura busca precaver eventuais manutenções, reformas ou ampliações que os equipamentos públicos de propriedade do Consórcio Público de Saúde da Microrregião do Crato – CPSMC precisem passar, uma vez que as edificações foram projetadas e construídas pelo Governo do Estado do Ceará há alguns anos, e a partir da entrega, o uso, gestão e reparos são de responsabilidade do CPSMC.

2.2. Além disto, o CPSMC está constantemente se inscrevendo ou sendo contemplado em programas do Ministério da Saúde que destinam recursos à construção de outros equipamentos de saúde que serão gerenciados pelo Consórcio, a exemplo do Centro de Reabilitação e Oficina Ortopédica, que inclusive estão com as obras em andamento.

2.3. Frisa-se que atualmente o CPSMC encontra-se com mais 01 (uma) obra (reforma e ampliação do CEO Crato) projetada e aguardando licitação, fazendo-se necessária a contratação de profissionais de engenharia/arquitetura para o devido acompanhamento e orientação técnica, já que este consórcio público não dispõe de tais profissionais no seu quadro de pessoal.

2.4. É sabido que todo bem imóvel, ao longo do tempo e do uso, sofrem desgastes naturais ou de intemperes que precisam de acompanhamento, vistorias e reparos. Acontece que somente os profissionais de engenharia ou arquitetura, estão habilitados, perante à lei e entidades profissionais competentes, a realizarem o levantamento das necessidades ou diagnóstico das edificações e suas instalações.

2.5. Por outro lado, a nova lei de licitações (Lei nº 14.133/21) determina a obrigatoriedade de elaborar projetos básico e/ou executivos para a instauração de procedimentos licitatórios ou contratações diretas de obras públicas e serviços de engenharia, assim como permitem a contratação de terceiros para assitir e subsidiar os agentes públicos designados fiscais de contratos com informações pertinentes a essa atribuição.

2.6. Logo, tendo em vista a necessidade de formação e habilitação técnica para elaborar projetos, laudos, vistorias ou relatórios de engenharia e/ou arquitetura, bem como expertise para elaborar, acompanhar e finalizar licitações e contratos de obras públicas e serviços de engenharia, o CPSMC decidiu instaurar o presente credenciamento, haja vista que é o ato administrativo que oferece a todos os prestadores de serviços técnicos profissionais, a oportunidade de se credenciar.

2.7. Além disto, diferentemente da antiga lei de licitações, a Lei nº 14.133/2021 expressa diretamente o credenciamento como procedimento auxiliar das licitações e das contratações, em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

2.8. Salientamos as considerações do saudoso Ministro Adhemar Ghisi no Voto condutor Decisão 104/1995-TCU-Plenário, verbis: "Finalizando, constatamos ter ficado devidamente esclarecido no processo TC 008.797/93-5 [relatório aprovado pelo Plenário em Sessão de 09/12/1993, no TC 008.797/93-5, matéria administrativa, sem acórdão associado] **que o sistema de credenciamento,**

quando realizado com a devida cautela, assegurando tratamento isonômico aos interessados na prestação dos serviços e negociando-se as condições de atendimento, obtém-se uma melhor qualidade dos serviços além do menor preço".

2.9. Na esteira dessa dicção há vários enunciados nos Acórdãos do TCU, entre os quais citamos:

Adota-se o credenciamento quando a Administração tem por objetivo dispor da maior rede possível de prestadores de serviços. Nessa situação, a inviabilidade de competição não decorre da ausência de possibilidade de competição, mas sim da ausência de interesse da Administração em restringir o número de contratados." (Acórdão 3567/2014-TCU-Plenário, Revisor: Ministro Benjamin Zymler; grifei)

"O credenciamento pode ser considerado como hipótese de inviabilidade de competição quando observados requisitos como: i) contratação de todos os que tiverem interesse e que satisfaçam as condições fixadas pela Administração, não havendo relação de exclusão; ii) garantia de igualdade de condições entre todos os interessados hábeis a contratar com a Administração, pelo preço por ela definido; iii) demonstração inequívoca de que as necessidades da Administração somente poderão ser atendidas dessa forma." (Acórdão 2504/2017-TCU-Primeira Câmara, Relator: Ministro-substituto Augusto Sherman; grifei)

2.10. É nitido que a forma de contratação escolhida (paralela e não excludente), não só está prevista no art. 79, I da Lei nº 14.133/2021, como enquadra-se perfeitamente no presente caso para garantir a igualdade e amplitude da competição.

2.11. Destarte, resta justificado o interesse desta administração em contratar os serviços técnicos de engenharia e/ou arquitetura sem qualquer distinção ou desigualdade entre os participantes e dispor da maior rede possível de prestadores de serviços.

3. ABRANGÊNCIA E FORMA DO ATENDIMENTO:

3.1. Os serviços elencados no Anexo I-I deste Termo de Referência, abrangem os equipamentos gerenciados ou em construção pelo CPSMC, mencionados a seguir:

- a) Policlínica Aderson Tavares Bezerra Tipo II - Rua Vicente Alencar Oliveira, s/n, Mirandão, Crato - Ceará, CEP. 63.125-070;
- b) Policlínica Barbara Pereira de Alencar Tipo I - R. Paraibanos, Nº 70, Centro, Campos Sales - Ceará – CEP: 63.150-000;
- c) Centro de Especialidades Odontológicas – CEO – Rua José Marrocos, nº 959, Pinto Madeira, Crato – Ceará – CEP: 63.101-005;
- d) Sistema de Transporte de Pacientes Eletivos – STPE - Rua Vicente Alencar Oliveira, s/n, Mirandão, Crato - Ceará, CEP. 63.125-070;
- e) Consórcio Público de Saúde da Microrregião do Crato – CPSMC - Rua Vicente Alencar Oliveira, s/n, Mirandão, Crato - Ceará, CEP. 63.125-070;
- f) Centro de Reabilitação IV – Rua Vicente Alencar Oliveira, s/n, Mirandão, Crato - Ceará, CEP. 63.125-070 (**Em construção**);
- g) Oficina Ortopédica – Rua Vicente Alencar Oliveira, s/n, Mirandão, Crato - Ceará, CEP. 63.125-070 (**Em construção**);

3.2. Os serviços poderão executados de forma **presencial ou não-presencial**.

3.2.1. Quando de forma **presencial**, a pessoa física ou o responsável técnico da pessoa jurídica credenciada deverão executar os serviços demandados na sede do equipamento mencionado na Ordem de Serviços. Neste caso, caberá ao CPSMC arcar com as despesas de deslocamento (ida e volta) do credenciado, bem como informá-lo, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, a data que deverá se fazer presente no equipamento.

3.2.2. Quando de forma **não-presencial**, a pessoa física ou o responsável técnico da pessoa

jurídica credenciada poderão executar os serviços demandados a distância, no local que julgar condizente.

4. DISTRIBUIÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. A distribuição dos serviços aos credenciados ocorrerá de forma equitativa, de modo a preservar o princípio da igualdade e da transparência de atuação.

4.2. A convocação dos credenciados para a prestação dos serviços será realizada em sistema de rodízio, na seguinte ordem:

- a) Divulgação da lista de credenciados por item/serviço;
- b) Surgimento da Demanda;
- c) Convocação do credenciado para Assinatura do Contrato ou instrumento equivalente;
- d) Assinatura e Divulgação do Contrato ou instrumento equivalente;
- e) Emissão e envio da Ordem de Serviços Preliminar (OSP) para o credenciado;
- f) Análise e Aceite da OSP pelo credenciado;
- g) Emissão e envio da Ordem de Serviços Definitiva (OSD) para o credenciado;

4.2.1. SOBRE A LISTA DE CREDENCIADOS:

4.2.1.1. O resultado, com a lista de credenciados será divulgada **respeitando a ordem cronológica do protocolo de entrega dos Requerimentos de Participação (do mais antigo para o mais recente) por ITEM**, ficando a lista permanentemente disponível na internet.

4.2.1.2. Para fins desse Termo de Referência, entende-se como “internet” os seguintes meios/portais:

- a) Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;
- b) Sítio Eletrônico do CPSMC; e
- c) Portal de Licitações dos Municípios no Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE/CE;

4.2.1.3. A lista de credenciados será atualizada a cada novo interessado julgado classificado/habilitado.

4.2.1.4. Para cada serviço demandado, será convocado um credenciado, respeitada a ordem cronológica de classificação daquele item.

4.2.1.5. Cada credenciado receberá numeração sequencial, a fim de identificá-lo na distribuição dos serviços.

4.2.1.6. Caso exista único credenciado para determinado item, somente este profissional/empresa poderá ser convocado para a execução dos serviços até que haja o credenciamento de novos participantes para o item.

4.2.1.7. Não há óbice para que um mesmo credenciado figure em mais de uma lista de classificação, inclusive um mesmo participante poderá figurar mais de uma vez na lista de classificação como pessoa física e pessoa jurídica.

4.2.1.8. A distribuição dos serviços aos credenciados observará a ordem precedente, demandando um serviço de cada vez por credenciado. No entanto, ficará a critério do CPSMC a manutenção ou não de um mesmo credenciado para acompanhamento de um mesmo empreendimento, de acordo com as particularidades técnicas da atividade, tanto em complexidade, quanto em vulto, obedecida, no caso de não manutenção, a ordem de distribuição da fila por item.

4.2.1.9. Quando se tratar de demanda vinculada, derivada ou complementar a uma demanda já cadastrada, a distribuição será dirigida, preferencialmente, para o credenciado que esteja atuando no serviço ou, no caso de impossibilidade deste, para outro que já atuou no processo, se houver.

4.2.1.10. Poderá ocorrer escolha dirigida, ou seja, serviço direcionado a credenciado fora da ordem sequencial. A escolha dirigida só ocorrerá após prévia justificativa técnica, devidamente aprovada e com publicidade aos demais interessados.

4.2.2. SURGIMENTO DA DEMANDA:

4.2.2.1. A convocação para assinatura do contrato ou instrumento equivalente somente

acontecerá mediante o surgimento de demanda do CPSMC para algum dos itens elencados no Anexo I-I deste Termo de Referência.

4.2.3. CONVOCAÇÃO, ASSINATURA E DIVULGAÇÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE:

4.2.3.1. A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

4.2.3.2. O prazo de validade do credenciamento será de 12 (doze) meses, iniciados da data de divulgação da lista onde consta o nome/razão social do interessado como credenciado.

4.2.3.3. O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, será de 3 (três) dias úteis, contados da convocação da administração.

4.2.3.4. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

4.2.3.5. Considerando o sistema de rodízio para a solicitação dos serviços a serem executados, não há garantia quanto ao volume de serviço que será solicitado a cada Credenciado.

4.2.3.6. O contrato ou instrumento equivalente será enviado para o endereço de correio eletrônico informado pelo credenciado no momento do credenciamento, proveniente dos endereços: **cpsmcadm@gmail.com** ou **setordecomprascpsmc@gmail.com**.

4.2.3.7. O contrato ou instrumento equivalente será considerado recebido após a confirmação de entrega automática encaminhada pelo Gmail, independentemente de confirmação de recebimento por parte do credenciado, ficando sob sua responsabilidade a verificação diária de sua caixa de mensagem.

4.2.3.8. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo quando o valor do serviço não ultrapassar o limite previsto no art. 75, §2º da Lei nº 14.133/2021, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, tudo conforme art. 95, I da norma supra.

4.2.3.9. O valor do limite tratado no item anterior, será o dobro daquele constante para serviços de engenharia (art. 75, I da Lei nº 14.133/2021) no Decreto Federal vigente no exercício da contratação.

4.2.3.10. Às hipóteses de substituição do instrumento de contrato, aplica-se, no que couber, o disposto no art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

4.2.3.11. Incumbirá ao CPSMC divulgar os contratos, ou instrumentos equivalentes, celebrados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

4.2.3.12. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os credenciados remanescentes, na ordem cronológica de credenciamento, para a celebração do contrato, ou instrumento equivalente, nas condições impostas ao convocado anterior.

4.2.4. EMISSÃO, ENVIO, ANÁLISE E ACEITE DA ORDEM DE SERVIÇO PRELIMINAR:

4.2.4.1. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a administração emitirá, inicialmente, OSP – Ordem de Serviço Preliminar e procederá o envio nas formas previstas nos itens 4.2.3.6 e 4.2.3.7 deste termo, para análise e manifestação de aceite ou não do credenciado.

4.2.4.2. O credenciado deverá verificar se as informações recebidas são suficientes e compatíveis com o trabalho a ser realizado, solicitando formalmente ao CPSMC, quando necessário, a

complementação da OSP para a prestação do serviço.

4.2.4.3. O credenciado deverá se manifestar formalmente quanto a aceitação do serviço no valor e prazo de execução constantes na OSP, informando o valor das despesas com deslocamentos, quando for o caso, que serão acrescidas na OSP.

4.2.4.4. Havendo impedimento do credenciado em realizar o serviço, a recusa deverá ser formalizada ao CPSMC, com a devida justificativa.

4.2.4.5. A manifestação do credenciado deverá ocorrer até às 23h59min do dia útil subsequente ao do recebimento da OSP.

4.2.4.6. A falta de manifestação nos prazos estabelecidos será interpretada como recusa na realização dos serviços.

4.2.4.7. Em caso de reincidência, a empresa/pessoa física será descredenciada.

4.2.4.8. Em caso de falta de manifestação ou recusa dos serviços por parte do credenciado, o serviço será repassado ao credenciado subsequente da lista.

4.2.4.9. No caso de eventual convocação para um Credenciado que já possui uma OSP em aberto, este poderá recusar a convocação, caso haja interseção nas datas de execução das ordens (OSP's).

4.2.4.10. O mesmo credenciado pode recusar até 2 (duas) OSP's no período de 12 (doze) meses, sob pena de descredenciamento.

4.2.5. EMISSÃO E ENVIO DA ORDEM DE SERVIÇOS DEFINITIVA (OSD) PARA O CREDENCIADO:

4.2.5.1. A partir da aceitação dos serviços, será emitida Ordem de Serviços Definitiva (OSD) em nome do credenciado, na qual constará o detalhamento do serviço e local a ser realizado, a data de início e o prazo de execução.

4.2.5.2. Após a emissão da OSD específica da demanda vinculada, o Credenciado tem até 5 (cinco) dias úteis para emissão da ART/RRT do serviço aceito, bem como apresentar a comprovação das despesas inerentes a deslocamentos, se for o caso.

4.2.5.3. Somente após a emissão da OSD é que o credenciado poderá iniciar a execução dos serviços.

4.2.5.4. O envio das OSD's se dará nas formas previstas nos itens 4.2.3.6 e 4.2.3.7 deste termo.

5. ALTERAÇÃO DE DADOS DOS CREDENCIADOS:

5.1. Quaisquer alterações ocorridas em informações prestadas pelos credenciados ao CPSMC, como número de telefone, dados bancários, endereço físico e sítio na Internet, deverão ser comunicadas ao CPSMC, no prazo de 3 (três) dias úteis, para que seja possível a sua atualização, evitando prejuízos futuros para os credenciados.

5.1.1. Caso se trate de pessoa jurídica, a solicitação de alteração de endereço deverá vir acompanhada do Aditivo ao Contrato Social da pessoa jurídica, devidamente registrado na Junta Comercial ou outro órgão competente.

5.2. Os credenciados poderão solicitar alteração, no caso de haver mais de um representante legal, do nome indicado na convocação para prestação de serviços.

5.3. Será obrigação dos credenciados verificar diariamente as mensagens recebidas via correio eletrônico, que é uma das formas de comunicação previstas neste Termo de Referência.

6. SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO:

6.1. Os credenciados poderão solicitar afastamento para si ou seus profissionais, formalizando a solicitação ao CPSMC.

6.1.1. A solicitação pode ser feita durante qualquer período que anteceda até 3 (três) dias úteis da emissão da Ordem de Serviço Preliminar (OSP).

6.2. A solicitação de afastamento será obrigatória quando o credenciado estiver com o único profissional habilitado em determinado item impossibilitado para a prestação do serviço.

6.2.1. Caso se trate de pessoa jurídica, outros profissionais do quadro da empresa que não tenham sido habilitados pelo CPSMC estarão impedidos de executar e assinar trabalhos demandados.

6.3. O período de afastamento não poderá ser inferior a 5 (cinco) dias corridos, nem superior a 120 (cento e vinte) dias corridos.

6.3.1. As solicitações de afastamento com período fora do intervalo estabelecido no item 6.3 serão automaticamente indeferidas.

6.3.2. O Credenciado poderá solicitar até 2 (dois) afastamentos no período de 12 (doze) meses, desde que o prazo total de afastamento não seja superior a 120 (cento e vinte) dias, contados do início do primeiro afastamento.

6.4. O CPSMC poderá recusar a solicitação de afastamento do credenciado quando as justificativas não forem comprovadas, estando o profissional ou empresa sujeitos a aplicação de penalidades previstas no edital e Lei nº 14.133/2021, caso não atendam a convocação para realização de serviço já demandado.

6.5. Os credenciados deverão, antes de efetivar seu afastamento, concluir e entregar todos os trabalhos demandados.

6.6. Excepcionalmente, em se tratando de atividade devolvida sem a devida conclusão, o CPSMC poderá aceitar o afastamento do credenciado, sem prejuízo da penalidade correspondente.

6.7. O afastamento não ocasiona prejuízo à classificação.

7. CONTROLE DA QUALIDADE TÉCNICA:

7.1. Os serviços contratados, concluídos ou não, terão sua qualidade verificada por meio de duas sistemáticas: monitoramento e revisionamento.

7.2. O monitoramento por servidores do CPSMC ou em exercício no Consórcio ocorrerá em tempo real, ou seja, durante a execução dos serviços, objetivando a conformidade normativa desses trabalhos para que não restem restrições aparentes ou indícios de restrições à validação de seus resultados.

7.2.1. O monitoramento será feito a título apenas de controle de qualidade, sem que haja, no entanto, qualquer conotação de co-responsabilidade dos monitores pela execução dos serviços.

7.2.2. No processo de monitoramento, caso sejam identificadas inconsistências ou erros na peça técnica elaborada, serão solicitados ao credenciado esclarecimentos, complementações ou correções.

7.2.2.1. Serão permitidas até 2 (duas) etapas de esclarecimentos.

7.3. A revisão ou revisionamento por servidores do CPSMC ou em exercício no Consórcio das peças técnicas elaboradas pelos credenciados compreenderá a conferência dos aspectos formais dos laudos e relatórios, no que concerne ao preenchimento e à verificação de seus componentes técnicos, mediante comprovação, no local, das avaliações, análises, vistorias e medições.

7.3.1. A revisão objetivará, ainda, orientar os credenciados quanto aos procedimentos a serem adotados, verificando a observância às orientações contidas neste Termo de Referência ou até mesmo, constatar adequabilidade/aplicabilidade das orientações e treinamentos promovidos pelo CPSMC.

7.3.2. Poderá haver revisionamento das peças elaboradas com monitoramento.

7.3.3. Poderá haver, ainda, a convocação de outro credenciado para realizar a auditoria dos serviços entregues, quando o CPSMC não dispuser de profissional habilitado ou com expertise técnica para tal. O credenciado convocado para realizar a auditoria não poderá integrar a mesma pessoa jurídica ou grupo econômico que o profissional executor dos serviços.

8. ENTREGA DOS SERVIÇOS:

8.1. O CPSMC poderá solicitar a entrega dos serviços, em uma ou mais etapas, em meio físico, em meio eletrônico, com ou sem certificação digital ou em ambos os meios (físico e eletrônico).

8.1.1. Meio físico é a peça técnica em papel, devidamente assinada pelos responsáveis, nos padrões definidos pela normatização vigente (ABNT).

8.1.2. Meio eletrônico poderá apresentar as seguintes configurações:

8.1.2.1. Arquivo de extensão DWG, ou qualquer outra originária do programa CAD a ser utilizado, encaminhado via e-mail ou gravado em mídia digital;

8.1.2.2. Arquivo de extensão PDF, contendo a imagem digitalizada da peça técnica em papel

citado, encaminhado via e-mail ou gravado em mídia digital;

8.1.2.3. Arquivo de extensão XLS ou XLSX, contendo as planilhas orçamentárias, cálculos, composições e cronogramas, encaminhado via e-mail ou gravado em mídia digital;

8.1.2.4. Arquivo de extensão DOC ou DOCX, contendo os memoriais descritivos, observações ou considerações técnicas, encaminhado via e-mail ou gravado em mídia digital;

8.1.2.5. Poderá ocorrer uma ou mais das opções acima (envio do mesmo documento em PDF e DOC, etc.).

8.2. A entrega em meio físico segue os seguintes procedimentos:

8.2.1. A Fiscalização receberá o serviço do credenciado em duas vias, fará a conferência da documentação entregue, que deverá estar assinado pelo credenciado;

8.2.2. A critério da Fiscalização, poderá ser solicitada a apresentação de mais vias do trabalho.

8.3. O CPSMC poderá utilizar, repassar a terceiros para utilização, ou divulgar os trabalhos recebidos dos credenciados (no todo ou em parte).

8.4. A confirmação para o credenciado da entrega do trabalho será a devolução que a unidade receptora do serviço fará da segunda via, com assinatura de representante do CPSMC.

8.5. A assinatura de servidor do CPSMC, inclusive engenheiro/arquiteto, no trabalho realizado pelo credenciado para fins de recebimento, não caracteriza concordância com o conteúdo do serviço, referindo-se única e exclusivamente ao seu recebimento.

8.6. A Entrega em meio eletrônico seguirá os seguintes procedimentos:

8.6.1. O credenciado deverá entregar *pendrive* contendo cópias digitalizadas dos serviços prestados com o relatório fotográfico, datadas, assinadas pelo responsável técnico e pelo representante legal, vistas pela Unidade demandante sob carimbo.

8.6.2. Caso o CPSMC disponibilize acesso do credenciado a algum sistema corporativo, os responsáveis pela elaboração dos serviços acessarão o mesmo por meio de login e senha pessoais e preencherão os dados do formulário eletrônico.

8.6.3. Caso o CPSMC autorize, as cópias digitalizadas poderão ser encaminhadas via e-mail para os demandantes.

8.7. Todos os trabalhos técnicos deverão ser executados na forma estabelecida pelo CPSMC e deverão ser assinados, obrigatoriamente, pelo representante legal do credenciado ou seu procurador legalmente constituído e pelo responsável técnico pela elaboração do serviço devidamente habilitado/autorizado pelo CPSMC, não sendo permitida procuração, no último caso.

8.8. Para a entrega de projetos, caso seja obrigatória a aprovação por órgão regulamentador, estes deverão ser submetidos à aprovação pelo Credenciado.

8.9. Caso haja taxas para pagamento nos órgãos regulamentadores, as taxas serão reembolsadas ao Credenciado quando do pagamento dos serviços.

9. RECEBIMENTO E PAGAMENTO:

9.1. RECEBIMENTO

9.1.1. Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

9.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a contar da notificação ao contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.3. O recebimento **definitivo** ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.1.4. Para as contratações cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o §2º do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

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

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

9.1.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

9.1.9. Pós conclusão dos procedimentos quanto ao recebimento, serão realizados os atos correspondentes a liquidação e pagamento da despesa.

9.2. PAGAMENTO

9.2.1. A fatura relativa aos serviços executados, cujo valor será apurado através de medição, deverá ser apresentada ao CPSMC, até o 5º (quinto) dia útil subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação.

9.2.2. A liquidação e o pagamento da despesa serão efetuados em até **30 (trinta) dias** a contar do recebimento definitivo dos serviços, através de atesto do recebimento dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, devendo ser observado, ainda, os normativos internos correspondentes ao processo de pagamento e as disposições pactuadas, bem como, a ordem cronológica de pagamentos.

9.2.2.1. A documentação necessária mencionada no caput deste subitem refe-se a:

- a) Baixa da ART/RRT dos serviços executados;
- b) Relatório dos serviços executados com detalhamento/composição das horas cumpridas ao longo do prazo de execução;
- c) Comprovantes de pagamento da ART/RRT dos serviços, bem como eventuais deslocamentos previstos na OSD.

9.2.3. Na fase de liquidação e pagamento da despesa, a unidade de execução orçamentária e financeira realizará consulta *on-line* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou nos sítios de cada órgão regulador, com fins de verificar a regularidade do credenciado perante a Seguridade Social e as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e a Justiça Trabalhista.

9.2.4. Caso o credenciado não possua cadastro junto ao SICAF, este deverá comprovar a sua regularidade perante a Seguridade Social e as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e a Justiça Trabalhista, por meio da apresentação de certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

9.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste termo;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do credenciado, 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.

9.2.7. 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 credenciado, 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.

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

9.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o credenciado não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

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

9.2.12. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

9.2.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido;

VP = Valor da Parcela em atraso;

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento;

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(Tx / 100)}{365}$$

Tx = IPCA (IBGE)

10. OBRIGAÇÕES:

10.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

10.1.1. Executar, com observação dos prazos e exigências, todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e OSD pertinente;

10.1.2. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;

10.1.3. Informar, no momento do Requerimento de Participação, nome do responsável (ou preposto, se houver), os contatos de telefone, e-mail ou outro meio hábil para comunicação com o CPSMC, bem como manter os dados atualizados durante toda a fase de execução de credenciamento;

10.1.3.1. Toda a comunicação referente à execução do objeto será realizada através do e-mail informado pelo Contratado no momento do Requerimento de Participação, logo, cabe ao Contratado a responsabilidade de verificar, com frequência, sua caixa de mensagens.

10.1.3.2. A comunicação será considerada recebida após a confirmação de entrega automática encaminhada pelo Gmail, independentemente de confirmação de recebimento por parte do contratado, ficando sob sua responsabilidade a verificação diária da caixa de mensagem eletrônica.

10.1.3.3. A comunicação só será realizada de forma diversa quando a legislação exigir ou quando o contratado demonstrar ao fiscal os motivos que justifiquem a utilização de outra forma.

- 10.1.4. Acatar as recomendações efetuadas pelo fiscal do contrato;
- 10.1.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto deste Termo de Referência;
- 10.1.6. Respeitar, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, os regulamentos de segurança e disciplina durante o período de permanência nas dependências do CPSMC, não sendo permitido o acesso de pessoas que estejam utilizando trajes sumários (shorts, chinelos de dedo, camisetas regatas ou sem camisa);
- 10.1.7. Comunicar ao CPSMC, no prazo de 3 (três) dias corridos e por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução.
- 10.1.8. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelos fiscais em até 2 (dois) dias úteis.
- 10.1.9. Manter o caráter confidencial dos dados e informações obtidos por qualquer meio ou prestados pelo CPSMC, não os divulgando, copiando, fornecendo ou mencionando a terceiros e nem a quaisquer pessoas ligadas direta ou indiretamente ao contratado, durante e após a vigência do credenciamento.
- 10.1.10. Utilizar ou fornecer aos seus funcionários, quando for o caso, EPIs adequados à execução dos serviços e responsabilizar-se por seu uso obrigatório, durante todo período de execução do objeto, bem como as ferramentas e os equipamentos necessários para a execução de todos os serviços previstos nesse Termo de Referência.
- 10.1.11. Recompôr, reconstituir ou concertar todo e qualquer elemento construtivo, instalação ou equipamento que venha a avariar no decorrer da execução dos serviços no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, contados da notificação. Na impossibilidade de atendimento dessa obrigação, o prazo poderá ser alterado, a critério da Administração, mediante aprovação de justificativa a ser apresentada pelo contratado dentro do período concedido para o adimplemento.
- 10.1.12. Manter, durante a execução do objeto, as condições de habilitação exigidas no credenciamento.
- 10.1.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 10.1.14. Emitir ART/RRT em até 5 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Serviços Definitiva (OSD);
- 10.1.15. Apresentar comprovação das despesas com deslocamentos, se for o caso, em até 5 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Serviços Definitiva (OSD);
- 10.1.16. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 10.1.17. Quando pessoa jurídica, cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 10.1.18. Quando pessoa jurídica, comprovar a reserva de cargos a que se refere o item acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 10.1.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 10.1.20. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125º da Lei n.º 14.133/21.
- 10.1.21. Analisar, manifestar-se ou assinar as Ordens de Serviços (Provisórias ou Definitivas) nos prazos máximos previstos no Termo de Referência.
- 10.1.22. Outras obrigações previstas no art. 92, XIV, XVI e XVII da Lei Federal n.º 14.133/21.

10.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 10.2.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado;
- 10.2.2. Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, bem como indicar as ocorrências verificadas;
- 10.2.3. Designar servidor ou comissão de servidores para fiscalizar a execução dos serviços;
- 10.2.4. Permitir que os Contratados e seus funcionários, desde que devidamente identificados, tenham acesso aos locais de execução dos serviços;
- 10.2.5. Recusar qualquer serviço entregue em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência;
- 10.2.6. Efetuar o pagamento ao Contratado segundo as condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 10.2.7. Realizar reunião antes do início efetivo da prestação dos serviços entre a fiscalização e os contratados.
- 10.2.8. Emitir os contratos ou instrumentos equivalentes, e as Ordens de Serviços (Provisórias ou Definitivas), bem como dar ciência, em tempo hábil, aos contratados da sua emissão;
- 10.2.9. Aplicar ao contratado as sanções previstas na lei e no edital;
- 10.2.10. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021 e o art. 28, do Decreto n.º 11.246, de 2022, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 10.2.11. Indicar o local e horário em que deverão ser prestados os serviços.
- 10.2.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 10.2.13. Outras obrigações previstas no art. 92, X, XI e XIV da Lei Federal n.º 14.133/21.

11. DOS PREÇOS:

- 11.1. Os serviços serão remunerados por hora, segundo os valores e critérios estabelecidos no Anexo I-II deste Termo de Referência.
- 11.2. As despesas com emissão de ART/RRT dos serviços e eventuais deslocamentos do credenciado, quando os serviços forem presenciais, correrão as custas do CPSMC.

12. PRAZOS E ETAPAS PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 12.1. Os prazos de execução dos serviços serão definidos pela unidade demandante do CPSMC, com base na quantidade de horas necessárias a execução do serviço, de forma a permitir as condições necessárias à realização do trabalho com qualidade.
- 12.2. O CPSMC deverá consultar fontes referenciais, contratações similares, normas técnicas ou outros instrumentos confiáveis para estimar a quantidade de horas necessárias para a execução dos serviços.
- 12.3. A quantidade de horas irá variar de acordo com o serviço e serão consideradas desde a emissão da OSD até a entrega do trabalho pelo credenciado.
- 12.4. Os prazos serão definidos pelo CPSMC em função da complexidade do trabalho a ser desenvolvido.
- 12.5. O prazo de execução e quantidade de horas de serviço constarão na OSP enviada ao credenciado.
- 12.6. Caso seja verificada insuficiência no prazo estipulado, o Credenciado poderá formalizar, antes do aceite dos serviços constantes na OSP, pedido de prorrogação devidamente justificado, para apreciação e decisão da Unidade Demandante.
- 12.7. Uma vez aceito os serviços pelo credenciado e emitida a OSD, o prazo de execução só poderá ser prorrogado em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis, acontecidos supervenientemente após a emissão da OSD, que inviabilizem a execução

do contrato, ou instrumento equivalente, tal como pactuado.

12.8. Os prazos de execução dos serviços poderão ser prorrogados, ainda, nos casos previstos no art. 115, §5º da Lei nº 14.133/2021.

12.9. O prazo de execução dos serviços, em hipótese alguma, poderá ultrapassar o prazo de vigência do contrato ou instrumento equivalente.

12.10. Os serviços deverão ser iniciados no prazo de até **1 (UM) DIA ÚTIL**, a contar do recebimento da ORDEM DE SERVIÇOS DEFINITIVA - OSD.

12.11. O prazo de vigência dos contratos, ou instrumentos equivalentes, decorrentes do presente credenciamento será de improrrogáveis **12 (doze) meses**, contados da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

12.12. Os contratos, ou instrumentos equivalentes, decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. DOCUMENTOS A SEREM ENCAMINHADOS PARA O CREDENCIAMENTO:

13.1. Poderão participar deste credenciamento os interessados que estiverem previamente cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf), ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal - Compras.gov.br.

13.2. Os interessados deverão cadastra-se e anexar, nos campos próprios da plataforma, a documentação correspondente a todos os níveis de cadastramento cabíveis do Sicaf, são elas:

- a) Nível I – Credenciamento (Pessoa Jurídica ou Física);
- b) Nível II – Habilitação Jurídica (Pessoa Jurídica ou Física);
- c) Nível III – Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal (Pessoa Jurídica ou Física);
- d) Nível IV – Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal (Pessoa Jurídica);
- e) Nível V – Qualificação Técnica (Pessoa Jurídica ou Física);
- f) Nível VI – Qualificação Econômico-Financeira (Pessoa Jurídica);

13.3. Para fins de **qualificação técnica**, deverão ser anexados os seguintes documentos no Nível V do Sicaf:

13.3.1. Quando o interessado for **pessoa física**:

- a) Prova de registro ou inscrição, do interessado (pessoa física), na entidade profissional competente (CREA/CAU) da jurisdição do seu domicílio;
- b) Atestado ou Certidão de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, ou de complexidade superior, ao(s) item(ns) que deseja ser credenciado. **(Vide Anexo I-I deste Termo)**

13.3.2. Quando o interessado for **pessoa jurídica**:

- a) Prova de registro ou inscrição, do interessado (pessoa jurídica), na entidade profissional competente (CREA/CAU) da jurisdição da sede da empresa;
- b) Declaração de indicação de profissional(is) registrado(s) na entidade profissional competente (CREA/CAU), disponível(is) e habilitado(s), ou seja, com tempo hábil e formação compatível, para executar e responder tecnicamente pelo(s) item(ns) que deseja ser credenciado;
- c) Atestado ou Certidão de responsabilidade técnica, em favor do(s) profissional(is) indicado(s), que comprove a execução de obra ou serviço de características semelhantes, ou de complexidade superior, ao(s) item(ns) que deseja ser credenciado **(Vide Anexo I-I deste Termo)**;
- d) Comprovação de vínculo do(s) profissional(is) indicado(s) com o interessado (PJ), que poderá ser feita por meio de: a) cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a empresa como contratante; b) contrato social da empresa em que conste o profissional como sócio/titular; c) contratato de prestação de serviços; ou ainda d) declaração de contratação futura do(s) profissional(is) indicado(s), desde que acompanhada de declaração de anuência do(s) profissional(is).

13.3.3. Não serão aceitas Anotações/Registros de Responsabilidade Técnica – ART/RRT ou

Certidões de Acervo Técnico – CAT sem registro de atestado, para fins de comprovação de qualificação técnica-profissional.

13.3.4. O Agente ou Comissão de Contratação, a qualquer tempo, poderá solicitar quaisquer informações necessárias à comprovação da legitimidade/veracidade dos atestados apresentados, a exemplo de contrato de prestação de serviços, notas fiscais e outros correspondente ao atestado para que se possa avaliar a equivalência ou superioridade compatível, com o(s) item(ns) desejado.

13.4. Para fins de qualificação econômico-financeira, deverão ser anexados os seguintes documentos no Nível VI do Sicaf:

13.4.1. Quando o interessado for **pessoa física (deverá ser enviado por e-mail junto do Requerimento):**

- a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio do interessado (Certidão Judicial de Natureza Cível);

13.4.2. Quando o interessado for **pessoa jurídica:**

- a) Balanço patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais do envio do Requerimento de Participação (já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente de origem).

- b) Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação de balanços patrimoniais dos 2 (dois) últimos exercícios sociais do envio do Requerimento de Participação, obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

- b.1.) Quando o resultado do LG, LC ou SG for inferior a 1 (um), a qualificação econômico-financeira poderá ser feita por meio de patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação;

- c) O atendimento dos índices econômicos previstos na alínea anterior poderá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo interessado;

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

- e) O balanço patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

- f) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do interessado;

13.5. Outros documentos necessários para o Credenciamento, que deverão ser enviados exclusivamente por meio eletrônico (e-mail: cpsmc.licitacoes@gmail.com):

- a) Requerimento de Participação, conforme modelo constante no ANEXO I-III deste termo;
- b) Declaração consolidada, conforme modelo constante no ANEXO I-IV deste termo.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO:

14.1. Não é admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual, haja vista a natureza de pronta execução dos serviços e a vedação legal nos casos de contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas.

15. MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL:

15.1. O contrato ou instrumento equivalente, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas

consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

15.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o credenciado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (e-mail) para esse fim.

15.4. O órgão ou entidade poderá convocar o credenciado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

15.6. A execução contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada por FISCAL, representante do CPSMC, especialmente designado conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

15.7. O fiscal acompanhará a execução dos serviços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato ou instrumento equivalente, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

15.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução contratual, determinando prazo para a correção.

15.10. O fiscal informará ao gestor do contrato/empenho, 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.

15.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução contratual nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato/empenho.

15.12. A gestão do contrato/empenho caberá ao Secretário Executivo do CPSMC ou a quem ele a designar com esta finalidade, devendo ele exercer toda a sua plenitude tudo em atendimento e consonância ao que dispõe na Lei Federal nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021.

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

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

15.15. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará, tempestivamente, na solução do problema, reportando ao gestor do contrato/empenho para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

15.17. O gestor do contrato/empenho emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo credenciado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos,

e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

16. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

16.1. O valor estimado do presente credenciamento é de **R\$ 137.191,43 (cento e trinta e sete mil, cento e noventa e um reais e quarenta e três centavos)**, obtido conforme metodologia prevista no Estudo Técnico Preliminar – ANEXO I-VII deste Termo.

16.2. Como o prazo de vigência do credenciamento é indeterminado, o valor estimado constante no item anterior se dará por exercício financeiro (ano).

As despesas decorrentes deste credenciamento ocorridas ainda no presente exercício (2024), correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento vigente do CPSMC, nas seguintes rubricas orçamentárias: 10.302.0012.2.213.0000 - MANUT. DO CEO COM RECURSOS DO ESTADO; 10.302.0005.2.206.0000 – MANUT. CEO COM RECURSOS DE CRATO; 10.302.0029.2.227.0000 - MANUT. DA POLICLINICA TIPO 1 COM RECURSOS DO ESTADO; 10.302.0046.2.242.0000 - MANUT. DA POLICLINICA TIPO 2 COM RECURSOS DO ESTADO; 10.302.0019.2.219.0000 – MANUT. DA POLICLINICA TIPO 2 COM RECURSOS DO CRATO. Elemento de Despesas: 3.3.90.36.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física / 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1. O Caderno de Especificações, onde constam detalhes da execução dos serviços, está no ANEXO I-I deste Termo de Referência.

17.2. No exercício das atividades, os profissionais terão autonomia técnica garantida pela legislação devendo, no entanto, agir com isenção e ter sempre presente as metas e os compromissos do CPSMC que, em última análise, são a própria razão de ser dos serviços contratados.

17.3. A divulgação, pelo CPSMC, do tipo de serviço e Tabelas de Remuneração, não caracteriza nenhuma expectativa de faturamento por parte dos credenciados, não cabendo ao CPSMC o ressarcimento de eventuais prejuízos pelo não credenciamento, ou pelo fato de o faturamento mensal dos Credenciados não atingir os níveis por esses pretendidos.

17.4. Os Credenciados poderão ser reavaliados quanto a sua capacidade técnica caso haja demonstração de incapacidade de realizar as atividades para as quais estão habilitados.

17.5. Os Credenciados, no caso de pessoas jurídicas, poderão ser reavaliados havendo qualquer alteração na composição societária, no quadro permanente de profissionais, ou outro motivo que justifique, resultando em eventual descredenciamento ou desabilitação para uma ou mais modalidades de serviços, tendo em vista a sua nova realidade.

17.6. A ausência ou omissão do acompanhamento dos trabalhos por profissional do quadro técnico do CPSMC não eximirá o profissional das responsabilidades previstas neste Termo de Referência.

17.7. Quando da contratação, deverá ser apresentada prova de vínculo dos profissionais com o credenciado requerente (CTPS ou Contrato de Prestação de Serviço com firma reconhecida), que tiveram seus currículos analisados pelo CPSMC, cujos nomes não constem da certidão emitida pelo CREA ou CAU referente à pessoa jurídica;

17.8. Os profissionais habilitados deverão estar identificados e portar crachás de identificação, quando da realização de visita ou vistoria necessária à elaboração do trabalho.

17.9. Portar o crachá de identificação não garante o acesso do contratado às dependências de unidades do CPSMC, podendo ser exigida documentação complementar.

17.10. É vedada qualquer subcontratação dos serviços objeto deste Termo de Referência.



17.11. Serão de exclusiva responsabilidade do Credenciado todas as despesas necessárias à contratação.

17.12. Durante a vigência deste Credenciamento, incluída as suas republicações, o CPSMC, a seu critério, poderá convocar por ofício os credenciados para nova análise de documentação. Nessa ocasião, serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do credenciamento do profissional, devendo ser apresentados ao CPSMC, no prazo de até 2 (dois) dias úteis da convocação, conforme condições requeridas no Ofício.

17.12.1. Os Credenciados convocados para apresentar a documentação referida no item anterior participarão normalmente das convocações e distribuições de serviços feitos pelo CPSMC, durante o período de análise dos documentos.

17.12.2. O resultado da análise da documentação prevista no item 17.12 será comunicado formalmente ao respectivo credenciado que, em caso de reprovação, poderá apresentar, no prazo estabelecido pelo CPSMC, nova documentação escoimada das causas que ensejaram sua reprovação.

17.12.3. O não atendimento às convocações e no prazo previsto no item 17.12 e seus subitens, acarretará o descredenciamento, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.13. Caso o Credenciado não tenha mais interesse, poderá solicitar, por escrito, o seu descredenciamento, desde que apresentado com a antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da emissão de Ordem de Serviço Preliminar (OSP). O descredenciamento ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias corridos.

17.14. Fica vedada a mudança de item(ns) que foi(ram) requerido(s) o credenciamento. Para tanto, se faz necessária a apresentação de um novo Requerimento de Participação.

Integram este Termo de Referência:

- a) ANEXO I-I - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS;
- b) ANEXO I-II - REMUNERAÇÃO DAS ATIVIDADES;
- c) ANEXO I-III - MODELO DE REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO;
- d) ANEXO I-IV - MODELO DE DECLARAÇÃO CONSOLIDADA;
- e) ANEXO I-V – MINUTA DE NOTA DE EMPENHO;
- f) ANEXO I-VI – MINUTA DE CONTRATO;
- g) ANEXO I-VII – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.