

TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II

Processo Administrativo nº 2026/49500

1. OBJETO

Contratação exclusiva de pessoa jurídica legalmente constituída, com objeto social compatível com serviços médicos e regularmente habilitada, para prestação, sob demanda, de serviços médicos de análise documental e avaliação técnica dos processos de aposentadoria por incapacidade permanente do IPPASSO, destinados à instrução e ao enquadramento dos respectivos processos para fins de Compensação Previdenciária – COMPREV.

2. ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO

Item 01 – Análise médica/documental e emissão de avaliação técnica de processo de aposentadoria por incapacidade permanente para fins de instrução e enquadramento no COMPREV. Unidade: processo analisado. Quantidade estimada: 66. Valor de referência: R\$ 399,98 por processo. Valor global estimado: R\$ 26.398,68.

3. FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Dispensa de licitação em razão do valor, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, com observância do art. 72 e divulgação prévia para recebimento de propostas adicionais, pelo prazo mínimo de 03 (três) dias úteis, na forma do art. 75, § 3º. O procedimento será realizado eletronicamente, observada a regulamentação aplicável.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução compreenderá, no mínimo: a) análise dos documentos médicos constantes do processo administrativo; b) análise de laudos, atestados, exames e demais documentos relacionados à incapacidade permanente; c) avaliação dos elementos médicos relevantes para a finalidade específica de COMPREV; d) emissão de avaliação técnica médica individualizada; e) indicação de eventual insuficiência documental que impeça a conclusão da análise; f) apresentação de conclusão técnica clara e fundamentada; g) identificação e assinatura do médico responsável, com indicação do respectivo registro profissional; e h) prestação de esclarecimentos técnicos relativos à análise realizada, quando solicitados pelo IPPASSO.

5. DELIMITAÇÃO DO OBJETO E EXCLUSÕES

A contratação limita-se à análise médica/documental e à avaliação técnica dos processos de aposentadoria por incapacidade permanente para finalidade específica de COMPREV. Não integram o objeto: a) concessão ou revisão de benefícios previdenciários; b) decisão administrativa sobre direito ao benefício; c) realização de junta médica para concessão ou revisão de aposentadoria; d) perícias médicas destinadas a outras finalidades; e) consultoria médica geral ao IPPASSO; f) elaboração de pareceres médicos diversos daqueles relacionados aos processos objeto da contratação; g) assistência médica aos servidores ou segurados; e h) representação judicial ou administrativa do IPPASSO. A decisão administrativa quanto ao reconhecimento do direito previdenciário e ao encaminhamento do processo para compensação permanecerá exclusivamente sob responsabilidade do IPPASSO.

6. REQUISITOS DA PESSOA JURÍDICA E DOS PROFISSIONAIS

A contratada deverá ser pessoa jurídica legalmente constituída, com objeto social compatível com o objeto contratado e, quando exigível, regularmente registrada perante o CRM competente. Os médicos que efetivamente realizarem as análises deverão estar regularmente inscritos no CRM competente e legalmente habilitados. A contratada deverá comprovar capacidade técnica compatível, disponibilidade para execução, inexistência de conflito de interesses e observância das normas profissionais e éticas. A indicação do médico responsável deverá ser apresentada na forma exigida pelo procedimento.

7. FORMA DE EXECUÇÃO

A execução ocorrerá sob demanda. O IPPASSO encaminhará ao contratado os processos e documentos necessários, por meio seguro. O contratado deverá realizar a análise e apresentar o documento técnico individualizado dentro do prazo estabelecido. O IPPASSO poderá definir a ordem de encaminhamento dos processos

conforme critérios administrativos de prioridade. Não haverá pagamento por processos não analisados ou por documentos que não atendam aos requisitos mínimos estabelecidos.

8. PRAZO DE EXECUÇÃO E ENTREGA

O prazo para conclusão de cada análise será de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento formal da documentação necessária pelo contratado, salvo justificativa técnica devidamente apresentada e aceita pelo IPPASSO. O prazo poderá ser suspenso quando a documentação necessária estiver incompleta e o contratado depender de providência do IPPASSO.

9. CRITÉRIO DE SELEÇÃO

Menor preço por item, tendo como unidade de referência o processo efetivamente analisado. O preço deverá incluir todos os custos diretos e indiretos, tributos, encargos, deslocamentos, materiais, despesas administrativas e demais custos necessários à execução do objeto.

10. PROPOSTA DE PREÇOS

A proposta deverá indicar o preço unitário por processo e o preço total estimado para 66 processos, com validade mínima de 90 (noventa) dias, identificação completa da pessoa jurídica, razão social, CNPJ, endereço, contatos, data e assinatura do representante legal. Deverá declarar que o preço contempla todos os custos necessários à execução do objeto.

11. HABILITAÇÃO

Deverão ser apresentados:

11.1. - Documentos relativos à habilitação jurídica:

11.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. A apresentação do contrato social consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, substitui a apresentação das alterações;

11.1.2. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

11.2 - Documentos relativos à habilitação fiscal, social e trabalhista:

11.2.1 - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

11.2.2 - Prova de Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.2.3 - Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.2.4 - Certificado de Regularidade de Situação (FGTS-CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

11.2.5 - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11.2.6 - Certidão Negativa de Licitante Inidôneo, emitida pelo Tribunal de Contas da União;

11.2.7 - Certidão Negativa Correicional (CEIS), emitida pela Controladoria Geral da União;

11.3 - Documentos relativos à habilitação econômico-financeira:

11.3.1 - Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

11.3.1.1 - No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do artigo 58 da Lei nº 11.101/2005.

11.4 - Documentos relativos à qualificação técnica:

11.4.1 No mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, em nome da empresa participante, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto contratado.

11.4.2 Declaração de Responsabilidade pelo Nível de Desempenho, emitida pela empresa participante, de que conhece as características, a complexidade, o volume do objeto, que atende aos requisitos de desempenho e, ainda, que assume total responsabilidade por eventuais ônus decorrentes de danos e pela adoção de ações de correção para que atenda às condições previstas no presente Aviso de Dispensa.

11.4.3 Declaração que possui mão-de-obra comprovadamente pertencente ao seu quadro de funcionários;

11.5 - A empresa deverá fornecer os equipamentos e materiais suficientemente necessários para a execução contratual.

11.6 - Outros documentos de habilitação (declarações):

11.6.1 - Declaração de Pleno Conhecimento do Termo de Referência e seus Anexos e, consequentemente, dos serviços a serem executados e, ainda, que se sujeita a todas as condições estabelecidas;

11.6.2 - Declaração de Idoneidade, de que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

- a) não está declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- b) não está impedido de licitar e contratar com o Município de Passo Fundo;
- c) que não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no artigo 2º da Lei Municipal nº 5.188/16.

11.6.3 - Declaração de Atendimento à Norma do Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, que proíbe trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

11.6.4 - Declaração de que Cumpre as Exigências de Reserva de Cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

11.7 - Da habilitação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar 123/2006.

11.7.1 - As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação nesta licitação, deverão enviar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério do IPPASSO, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não-regularização da documentação no prazo previsto na alínea "a" deste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11.7.2 - A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

11.8 - As declarações solicitadas neste item deverão ser emitidas pelo licitante e assinadas, no mínimo, pelo representante legal (onde deverá constar de forma expressa esta condição).

11.9 O Anexo 04 possui modelos das declarações solicitadas nesta licitação.

11.10 - Os documentos de habilitação apresentados deverão estar no nome (razão social) e CNPJ do licitante. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.11 - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar em plena validade na data em que o licitante enviá-los. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, essa será de 90 (noventa) dias contados a partir da data de emissão, exceto atestados de capacidade técnica e o comprovante de inscrição no CNPJ.

11.12 - Os documentos expedidos pela internet estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pelo Contratante, caso necessário.

11.13 - Serão aceitos documentos assinados eletronicamente, nos termos da legislação.

11.14 - Documento original (não digital) somente será exigido pelo IPPASSO, quando houver fundada dúvida em relação à integridade do documento digital.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar o objeto com independência técnica; utilizar somente profissionais habilitados; analisar individualmente cada processo; manter sigilo; não utilizar dados para finalidade diversa; não compartilhar documentos médicos ou informações com terceiros não autorizados; comunicar incidentes de segurança; entregar documentos ao IPPASSO por meio seguro; observar a legislação profissional e a LGPD; manter as condições de habilitação; comunicar impedimentos ou conflitos de interesses; corrigir falhas formais imputáveis à execução sem custo adicional; e cumprir os prazos estabelecidos.

13. OBRIGAÇÕES DO IPPASSO

Fornecer a documentação necessária; formular quesitos ou orientações administrativas quando cabíveis; encaminhar os processos; acompanhar a execução; receber e analisar formalmente os documentos técnicos; efetuar os pagamentos; prestar informações necessárias; e designar gestor e fiscal.

14. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

A execução será acompanhada por servidor formalmente designado pelo IPPASSO, que verificará o cumprimento do objeto, prazos, documentação e requisitos formais, sem interferência na autonomia e independência técnica dos profissionais médicos.

15. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO

Cada análise será considerada concluída somente quando: I – houver análise da documentação disponibilizada; II – houver documento técnico individualizado; III – houver conclusão médica clara e fundamentada; IV – estiver identificado o profissional responsável; V – constar o respectivo registro profissional; VI – forem observados os requisitos do Termo de Referência; VII – o documento for entregue dentro do prazo; e VIII – não existirem falhas ou omissões que impeçam sua utilização para a instrução do processo de COMPREV. Eventuais falhas imputáveis ao contratado deverão ser corrigidas sem custo adicional.

16. PAGAMENTO

O pagamento será realizado por processo efetivamente analisado e aceito, após o atesto pelo fiscal ou responsável designado. Será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo, mediante apresentação de documento fiscal regular e cumprimento das demais condições contratuais. Não haverá pagamento antecipado.

17. SANÇÕES

O descumprimento das obrigações poderá ensejar as sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, observados o contraditório, a ampla defesa, a proporcionalidade e as circunstâncias do caso concreto.

18. LGPD E SIGILO

Os serviços envolverão tratamento de dados pessoais sensíveis, especialmente dados de saúde. Os dados deverão ser utilizados exclusivamente para execução do objeto, com acesso restrito aos profissionais necessários, adoção de medidas técnicas e administrativas de segurança, proibição de compartilhamento não autorizado, comunicação de incidentes e eliminação ou devolução conforme orientação do IPPASSO e legislação aplicável.

19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Dotação:

Projeto/Atividade: 21.01.09.122.0065.2701

Manutenção do IPPASSO Dotação: nº 14 - 3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica
Rubrica da Despesa: 3.3.90.39.50.00.00.00 - Serviços Médico-Hospitalares, Odontológicos e Laboratoriais

Fonte de Recursos: 1802 - Recursos Vinculados ao RPPS -Taxa de Administração

Destinação: 1111000 - Benef.previdenciários P.Executivo F. Capitaliz.(plano prev.)

20. VIGÊNCIA

O instrumento contratual terá vigência de 180 (cento e oitenta) dias contados da assinatura, suficiente para o encaminhamento dos 66 processos, realização das análises e entrega dos documentos técnicos, sem prejuízo da conclusão das obrigações já iniciadas, observados os limites legais.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

Aplicam-se ao objeto a Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 13.709/2018 – LGPD, a regulamentação municipal aplicável e as normas profissionais e éticas pertinentes. A decisão administrativa sobre o direito previdenciário e o encaminhamento dos processos ao COMPREV permanece sob responsabilidade exclusiva do IPPASSO.

Passo Fundo/RS, 02 de SETEMBRO de 2026.

Luiz Fernando Nadal da Silva
Agente de Contratação do IPPASSO