



TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA: SERVIÇOS CONTINUADOS 2025-FASCAL

1. CONDIÇÕES GERAIS DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação contínua de serviços de consultoria e assessoria técnica atuarial, destinados ao Plano de Saúde do Fundo de Assistência à Saúde dos Deputados Distritais e Servidores da Câmara Legislativa do Distrito Federal (FASCAL), fundo público de saúde estruturado na modalidade de autogestão. A prestação dos serviços deverá ocorrer nos termos da tabela abaixo, em conformidade com as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.
ÚNICO	1	Elaboração de relatório atuarial anual	Serviço	1
	2	Elaboração de relatório atuarial sob demanda	Serviço	2

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme definido no art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133, de 2021, regulamentada no âmbito do Distrito Federal pelo Decreto nº 44.330, de 2023. Essa classificação decorre do fato de que tais serviços possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no edital, com base em especificações usuais de mercado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (doc. SEI nº 1994091).

1.3. Os serviços enquadram-se nos pressupostos do Decreto-DF nº 39.978, de 25 de julho de 2019, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, com eficácia a partir da publicação do instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, com base nos artigos 106 e 107, da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a necessidade dele se renova diariamente, sendo essencial para o funcionamento eficiente da instituição. A interrupção desses serviços poderia acarretar prejuízos significativos, comprometendo a qualidade e a capacidade de resposta às demandas operacionais e estratégicas. Portanto, sua continuidade é crucial para garantir a integração eficaz dos setores envolvidos, otimizando processos e assegurando estabilidade e previsibilidade na gestão.

1.5. A prestação dos serviços relacionados às soluções não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e o CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (doc. SEI nº 1994091), apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (doc. SEI nº 1994091), apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. DA ADEQUAÇÃO TÉCNICA

4.1.1. DA CAPACIDADE TÉCNICA

4.1.1.1. A empresa contratada deverá ter experiência profissional na atividade de consultoria e assessoria atuarial, comprovada através de atestado de capacidade técnica emitido por pessoas jurídicas, públicas ou privadas, para as quais prestaram ou ainda prestam serviços de características semelhantes e, respectivamente, deverão estar devidamente registrados junto a Entidade profissional competente.

4.1.1.2. O profissional que a representa (Atuário Responsável Técnico) deverá ter experiência profissional na atividade de consultoria e assessoria atuarial, comprovadas por meio de atestado de capacidade técnica emitido por pessoas jurídicas, públicas ou privadas, para as quais prestaram ou ainda prestam serviços de características semelhantes e, respectivamente, deverá estar devidamente registrado junto a Entidade profissional competente.

4.1.2. VISTORIA TÉCNICA

4.1.2.1. Será facultada à licitante a realização de vistoria técnica às áreas envolvidas na prestação dos serviços, para o conhecimento e uniformização de entendimento quanto às condições para a prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência.

4.1.2.2. A vistoria poderá ser realizada por um responsável técnico credenciado da licitante, acompanhado por um profissional designado pela CLDF até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, mediante prévio agendamento de horário junto ao Fascal, no horário de 8h às 12h e de 14h às 18h, por meio dos telefones [\(61\) 3348-8323](tel:(61)3348-8323).

4.1.2.3. Ao término da vistoria será emitido, em duas vias, o Termo de Vistoria, conforme modelo constante no Anexo II deste Termo de Referência. O documento será assinado pelo responsável pela empresa e pelo profissional designado pela CLDF e será entregue juntamente com a documentação de habilitação.

4.1.2.4. Considera-se de grande relevância a realização da vistoria, pois propicia ao proponente o exame, a conferência e a constatação prévia de todos os detalhes e características técnicas do objeto, para que o mesmo tome conhecimento de tudo que possa, de alguma forma, influir sobre o custo, preparação da proposta e execução do objeto.

4.1.2.5. A licitante que optar pela não realização da Vistoria Técnica deverá entregar, juntamente com a documentação da habilitação técnica, Declaração de Dispensa de Vistoria, conforme modelo constante no Anexo III a este Termo de Referência.

4.2. SUBCONTRATAÇÃO

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. GARANTIA

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.4. REAJUSTE

4.4.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

4.4.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. No período de vigência da contratação pretendida, deverão ser executados pela CONTRATADA os serviços abaixo especificados:

ITEM 1- Elaboração de relatório atuarial anual

O Relatório atuarial anual terá como objetivo subsidiar a administração do FASCAL na gestão do plano, fornecendo informações técnicas essenciais para a tomada de decisões.

Esse documento englobará o plano de custeio, apresentando análises detalhadas para embasar a revisão e o reajuste das mensalidades, coparticipações e aportes, tanto na modalidade percentual quanto atuarial.

ITEM 2 - Elaboração de Relatório atuarial sob demanda'

Elaboração de até 2 (dois) relatórios, sob demanda, com foco e período determinado pelo FASCAL, que forneçam informações de natureza atuarial para subsidiar a tomada de decisões da administração.

5.2. A avaliação atuarial anual seguirá a seguinte dinâmica:

1a Etapa – Base de Dados

A base de dados composta de arquivos no formato .txt e .xls será fornecida pelo FASCAL, compreendendo dados de natureza cadastral, assistencial e financeira.

Nesta fase será consolidada a base de dados da massa assistida na forma necessária ao cálculo atuarial, assim como cobertura do plano, condições de ressarcimento e de adesão dos participantes.

Deverá ser analisada a adequação e suficiência dos dados fornecidos para a realização dos serviços previstos neste Termo de Referência, elaborando diagnóstico técnico acerca da qualidade dos dados cadastrais, e das necessidades havidas como compatíveis para a prestação dos serviços, fundamentais para a prestação dos serviços e o acompanhamento atuarial dos custos dos benefícios.

O estudo deverá conter:

- a) considerações iniciais;
- b) análise de consistência dos dados;
- c) estatísticas do programa;
- d) considerações finais.

O material necessário para o desenvolvimento dos trabalhos deverá ser encaminhado pelo

CONTRATANTE na forma previamente definida pelas partes, conforme cronograma definido neste Termo de Referência.

Encerra esta fase a apresentação em meio eletrônico e impresso de demonstrativo da base de dados cadastrais e das elegibilidades praticadas.

2a Etapa - Estudo Atuarial e Financeiro

Encerrada a etapa anterior, serão desenvolvidos os cálculos atuariais, visando a determinação das probabilidades de frequência dos eventos no âmbito da massa estudada e das coberturas oferecidas, em consequência, serão apurados os custos envolvidos.

As análises globais serão apresentadas ainda, de forma segmentada, explicitando as fontes de receitas, os custos para o grupo de servidores da ativa, inativos, pensionistas e optantes, discriminando por mês, faixa etária, sexo, especialidade (quantidade de atendimentos e valores) e relação de dependência. Inclui estudo acerca de formas alternativas de captação de recursos visando o equilíbrio financeiro ao longo do período estudado.

Além disso, serão realizadas avaliações detalhadas sobre a sustentabilidade financeira do programa, contemplando aspectos essenciais para sua gestão eficiente. Nesse contexto, serão incluídas as seguintes análises:

- Análise das despesas assistenciais e apresentação de indicadores relevantes;
- demonstração de dados comportamentais e financeiros da população de associados do programa quanto aos tetos de resseguro, formato mensal e anual, por usuários e por grupo familiar;
- impacto financeiro do vínculo do teto de resseguro anual à remuneração dos titulares;
- impactos da adoção de mensalidades por faixa etária X faixa de remuneração para os associados indiretos;
- Análise das despesas administrativas;
- Análise das fontes de receitas (mensalidades, coparticipações e aportes da CLDF);
- Análise da rentabilidade dos fundos, reservas, provisões e demais garantias financeiras;
- Análise dos pontos de equilíbrio a fim de determinar a quantidade mínima de beneficiários para manutenção do equilíbrio financeiro;
- Análise da adimplência e inadimplência;
- Análise dos aspectos econômicos e mercadológicos da mensalidade do Plano;
- Avaliação da capacidade econômico-financeira de manutenção da atual cobertura assistencial;
- Avaliação da capacidade econômico-financeira do modelo de arrecadação de recursos próprios (mensalidades, coparticipações e aportes) para manter a cobertura assistencial atual;
- Índices de inflação do setor de saúde suplementar, com projeções futuras e variações;
- propostas de modelos de custeio, efetuadas com base no diagnóstico do plano, no perfil etário e remuneratório da massa assistida, na sinistralidade dos grupos de associados agrupados pelo tipo de vínculo que os titulares mantenham com a CLDF, nas premissas e hipóteses atuariais que, obrigatoriamente, tenham a concordância do FASCAL, que fornecerão parâmetros para definição do valor das mensalidades, bem como de percentuais e limites de coparticipações;
- Avaliação atuarial mediante fornecimento de banco de dados pelo FASCAL, tomando por base os 5 (cinco) últimos exercícios, com projeção para, no mínimo, 5 (cinco) exercícios futuros;

Por fim, deverá ser analisada, também, a modelagem mais adequada, considerando cenários pessimista, neutro e otimista, além de análise comparativa com os resultados das últimas avaliações atuariais;

Ainda nessa etapa, considerando um cenário neutro, estimar o valor a ser provisionado da contribuição do FASCAL, ou seja, a diferença entre os 3,5% das despesas correntes e os 70% das despesas assistenciais do FASCAL.

Encerrada esta fase deverá ser apresentado relatório, impresso e em meio eletrônico, contendo:

1. Considerações iniciais;
2. Premissas e hipóteses utilizadas no cálculo dos custos e nas projeções atuariais;
3. Diagnóstico inicial da situação do Fascal;
4. Perfil da população;
5. Dados comportamentais e financeiros dos associados;
6. Impacto financeiro do teto de resseguro anual atrelado à remuneração;
7. Impacto financeiro na adoção de mensalidade por faixa etária x faixa de remuneração para os associados indiretos;
8. Resultados do cálculo atuarial dos custos assistenciais;
9. Principais indicadores assistenciais;
10. Desempenho econômico-financeiro;
11. Resultados das projeções atuariais dos custos assistenciais;
12. Propostas para reformulação do Fascal;
13. Considerações finais.

5.2.1. O estudo deve avaliar os seguintes aspectos:

Perfil da população

- a) evolução da quantidade de associados;
- b) histograma da quantidade de associado por idade;
- c) histograma salarial;
- d) dependentes por titular ativo, aposentado, pensionista e aposentado + pensionista e optantes;
- e) distribuição por tipo de associado;
- f) perfil etário da carteira, comparativo semestral e sua variação—gráfico por faixa etária;
- g) quantidade de associados por sexo, posição semestre/ano e sua variação; e
- h) distribuição por tipo de participante, parentesco.

Quantidade de Associados	Ano X	Ano X+1	Ano X+2	Ano X+3	Ano X+4
TITULAR					
ATIVO					
APOSENTADO					
PENSIONISTA					
OPTANTES					
APOSENTADO + PENSIONISTA					
DEPENDENTE PREFERENCIAIS (GRAU DE PARENTESCO)					
DEPENDENTES NÃO ECONÔMICOS (GRAU DE PARENTESCO)					

- 1 Por tipo de participante (ativos, aposentados, pensionistas, aposentados + pensionistas e optantes):
- quantidade de associados médio anual;
 - histograma da quantidade de associado por idade;
 - histograma salarial;
 - dependentes por titular; e
 - distribuição por tipo de associado.

Perfil de potenciais associados do Fascal: Quantidade de servidores ativos e inativos e pensionistas não

associados ao Fascal por idade.

Análise econômico-financeira

Custo assistencial

a) distribuição do custo assistencial total:

- semestre - lançado de acordo com a vinculação do titular;
- risco - classificação (baixo, médio e alto) ou histograma de custo, contemplando quantidade, custo total, médio e participação financeira;
- tipo de associado (ativos, aposentados, pensionistas, aposentados + pensionistas);
- faixa etária.

b) custo assistencial por associado;

- anual, semestral e mensal;
- por unidade da federação;
- faixa etária;
- classificação por participante e faixa etária;
- por tipo de associado (ativos, aposentados, pensionistas, optantes);
- evolução da sinistralidade da carteira:
 - quantidade de associados;
 - quantidade de sinistrados, classificados pelo com vínculo funcional (efetivos e comissionados) e os agregados (dependentes não econômicos e optantes);
 - quantidade de procedimentos, e percentual de participação;
 - valor total, e percentual de participação;
 - percentual de utilização;
 - custo médio de procedimento;
 - custo por associado;
 - custo sinistrado.

c) sinistralidade da carteira por faixa etária:

- quantidade de associados;
- quantidade de sinistrados, classificados pelo com vínculo funcional (efetivos e comissionados) e os agregados (dependentes não econômicos e optantes);
- quantidade de procedimentos, e percentual de participação;
- valor total, e percentual de participação;
- percentual de utilização;
- custo médio procedimento;
- custo por associado;
- custo sinistrado.

d) distribuição do custo médico-hospitalar:

- por tipo de associado titular (ativo, inativo, pensionistas, optante);
- por faixa etária;
- por unidade da federação;
- indicadores de utilização.

e) distribuição do custo odontológico:

- por tipo de associado titular (ativo, inativo, pensionistas, optante);
- por faixa etária;
- por unidade da federação;
- indicadores de utilização.

f) distribuição do custo com fisioterapia:

- por tipo de associado (ativo, inativo, pensionistas e optante);
- por faixa etária;
- por unidade da federação;
- indicadores de utilização.

g) distribuição do custo com psicologia:

- por tipo de associado titular (ativo, inativo, pensionistas e optante);
- por faixa etária;
- por unidade da federação;
- indicadores de utilização.

h) distribuição de custos por especialidades complementares (fonoaudiologia, psicomotricidade)

- por tipo de associado titular (ativo, inativo, pensionistas e optante);
- por faixa etária;
- por unidade da federação;
- indicadores de utilização.

i) Indicadores de utilização e custo por faixa etária e tipo de associado

- Consulta associado por especialidade/ano;
- Exames associado/ano;
- Exames por consulta;
- Exames simples;
- Exames especiais;
- Eventos ambulatoriais;
- Terapias;
- Índice e custo médio de eventos odontológicos:
 - Por tipo de associado (ativo, aposentado e pensionistas);
 - Índice de internação;
 - Diárias hospitalares;
 - Honorários Médicos;
 - SADT;
 - Materiais e medicamentos;
 - Exames laboratoriais de análise clínicas;
 - Demais exames.
- Índice médio
 - Psiquiatria;
 - Clínicos;
 - Cirúrgicos;
 - Materiais.
- Média permanência (por ativos, inativos, pensionistas, optantes)
- Média dos custos (por faixa etária, quantidade de associados, valor gasto por procedimentos, valor médio do associado e total):

Faixa etária	Qtde. Associados	Valor gasto por procedimento	Valor médio Assc

- Demonstrativo de pagamento do total (livre escolha e escolha dirigida) geral;
- Percentual de glosa geral;

- Curva ABC por especialidade;
- Análise dos custos médico-hospitalares (hospital, cidade, dados);
- Custo Médio por tipo de procedimento (ano/mês);
- Custo médio por item de assistência (ambulatorial e hospitalar);
- Produção média mensal de consultas, principais exames, internações. (Análise por especialidade);
- Composição das internações (análise por especialidade);
- Composição dos exames (análise por especialidade);
- Internação Domiciliar - Home Care (por ativos, inativos, pensionistas, optantes):
 - incidência de internações por associados;
 - média de permanência;
 - custo médio.

j) Teto de resseguro

- quantidade e valor mensal dos associados que atingiram o teto máximo;
- por associado (ativo, aposentado e pensionistas);
- por faixa etária.

Consultas

- Percentual de consultas em Pronto Socorro:
 - por unidade da federação;
 - por associados (ativos, aposentados e pensionistas, dependentes preferenciais, dependentes econômicos e não-econômicos, optantes).

Receita Assistencial

- Receita mensal por tipo (coparticipação, contribuição DF e contribuição associados);
- Receita por associado titular (por ativos, aposentados, pensionistas, optantes).

Análise do Desempenho da carteira

ANÁLISE TOTAL	Ano x	Ano x+1	Ano x+2	Ano x+3	At
(+) Receitas Assistenciais					
(-) Despesas Assistenciais					
(=) Resultado Assistencial					
(+) Receitas não Assistenciais					
(-) Despesas Administrativas					
(=) Superávit/Défict					
INDICADORES					
Índice de Sinistralidade					
Margem de Contribuição					
ANÁLISE PER CAPITA					
(+) Receitas Assistenciais					
(-) Despesas Assistenciais					
(=) Resultado Assistencial					
(+) Receitas não Assistenciais					
(-) Despesas Administrativas					
(=) Superávit/Défict					

Análise do associado restrito

- perfil da população;
- evolução da frequência de utilização;
- custos assistenciais;
- especialidades mais procuradas por região e faixa etária;
- impacto financeiro no total das despesas do programa.

Análise adiantamentos concedidos

- análise da perda financeira devido às regras de amortização;
- perfil do adiantamento.

5.2.2. Prazo para entrega Avaliação Atuarial do Programa

1a Etapa – Base de Dados

FASCAL fornece a base de dados	Minuta do estudo de análise de dados	Validação do estudo de análise de dados	Avaliação final de análise de dados
Até 90 (noventa) dias corridos após a publicação do extrato do contrato.	Até 15 (quinze) dias úteis após a entrega da base de dados.	Até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da minuta.	Até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da minuta validada.

2a etapa - Estudo Atuarial

Minuta do Relatório de Estudo Atuarial	Validação do relatório de Estudo Atuarial	Relatório final de Estudo Atuarial
Até 30 (trinta) dias úteis após a finalização da 1a etapa.	Até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da minuta do estudo atuarial	10 (dez) dias úteis após o recebimento da minuta validada.

5.2.3. Procedimento de Execução e Segregação das Atividades

Os trabalhos serão desenvolvidos com observância dos seguintes procedimentos:

	Etapas	Descrição	Res
A	Apresentação da situação atual do objeto de estudo	O FASCAL disponibilizará o material necessário para que a contratada tome conhecimento acerca do assunto a ser tratado, bem como providenciará as apresentações sobre a situação atual do objeto de estudo, que consistirão, normalmente, da abordagem sob os aspectos técnicos, operacional, contábil e fiscal, que subsidiem as avaliações atuariais. Essas apresentações serão agendadas na reunião preliminar, devendo a eventual necessidade de marcação ser informada, para análise da possibilidade, com no mínimo 7 (sete) dias de antecedência.	FAS
B	Apresentação das normas técnicas aplicáveis a cada assunto	De posse das informações, a contratada fará apresentação detalhada para a equipe do FASCAL sobre o enquadramento do assunto nas normas atuariais. Esse passo tem como objetivo estabelecer e fundamentar a base conceitual do trabalho e permitir a maior absorção desses conhecimentos pela equipe do FASCAL. Poderão ser utilizados como recursos, se necessário, estudos de caso, exemplos, exercícios e simulações, assim como seminários e workshops.	Coi

C	Discussão sobre a aplicabilidade de normas e procedimentos ao caso discutido	A discussão sobre a aplicabilidade de normas reguladoras e procedimentos ao caso discutido tem o sentido de dar consistência à ligação da teoria à prática, evitando que aspectos específicos deixem de ser abordados.	FAS Cor
D	Elaboração de Relatório / Nota Técnica preliminar	A contratada deverá proceder ao levantamento de dados e informações que subsidiarão os diagnósticos e especificação de indicadores de resultados obtidos para mensuração e readequação de processos que se fizerem necessárias.	Cor
E	Discussão do Relatório / Nota Técnica preliminar	Discussão entre equipe técnica da contratante e contratada para ajustes de metodologia e resultados, a fim de adequação do relatório final.	FAS Cor
F	Elaboração de Relatório / Nota Técnica final	A contratada deverá solicitar as informações que julguem necessárias à boa condução dos trabalhos. A conclusão satisfatória dos trabalhos pressupõe o fornecimento dos subsídios indispensáveis à adaptação do arcabouço dos procedimentos, dos registros e normas fiscais do FASCAL. A busca pela uniformidade e coerência dos procedimentos propostos poderá ensejar, inclusive, a revisão de Relatórios / Notas Técnicas já aprovadas anteriormente.	Cor
G	Aceitação do Relatório / Nota Técnica final	O passo final dos Relatórios / Notas Técnicas consiste no aceite, pelo FASCAL, do documento elaborado (definitivo), que será efetuado caso a caso com apresentação de versão eletrônica (digital) do relatório.	FAS
H	Transferência de Conhecimento	Compartilhamento e disseminação de resultados e indicação dos procedimentos necessários aos gestores e executores para readequação de procedimentos, a fim de realinhar metas, objetivos e procedimentos à consecução de resultados almejados pelo Fundo, quando for o caso.	Cor

5.3. A elaboração dos relatórios sob demanda, com foco e período determinado pelo CONTRANTE, terão objeto específico de natureza atuarial, para subsidiar a tomada de decisões da administração e poderá envolver, além dos critérios acima os seguintes aspectos:

- a) Análise do históricos de dados e as projeções da evolução da carteira;
- b) Análise da qualidade da base cadastral, destacando a sua atualização, amplitude e consistência;
- c) Apresentação de alternativas técnicas e de hipóteses de manutenção da cobertura assistencial atual, visando à solvência e modelagem do Plano;
- d) Interpretação e aplicação de normativos regulatórios referentes à área atuarial e de saúde suplementar;
- e) Análises de impacto de novas legislações e normativas sobre o modelo de gestão do FASCAL;
- f) Análise de cenários e recomendações sobre políticas de custeio, reajustes e sustentabilidade financeira;
- g) Elaboração de até 3 (três) cenários adicionais, com a mesma base de dados cadastral, para fins de simulação de eventuais mudanças na legislação em vigor, alterações de alíquotas de contribuição, bem como de salários e benefícios e outras situações que possam gerar impactos nos compromissos do GDF SAÚDE e que venham afetar os resultados da avaliação atuarial;
- h) Desenvolvimento de cálculos atuariais, visando a determinação de probabilidades de frequência dos eventos no âmbito da massa estudada e das coberturas oferecidas e apuração de custos envolvidos;
- i) Estudo da utilização do Plano pelos beneficiários, comparando-a à média do mercado de autogestão e identificando:

- O perfil de utilização (Órteses, Próteses e Materiais Especiais - OPME, internações, consultas, exames etc.) da população assistida;
- A evolução das despesas assistenciais mensais por beneficiário;
- Os impactos financeiros por especialidade;
- Os principais procedimentos das especialidades com maior impacto nos custos;
- Os tratamentos com maior frequência de utilização; e
- Os grupos de riscos na população assistida, sugerindo modelos de acompanhamento desses grupos.

j) Estudos prospectivos, com enfoque estatístico, atuarial, financeiro e epidemiológico, considerando:

- Custos de materiais e medicamentos por prestador;
- Crescimento dos custos médico-hospitalares;
- Perfil epidemiológico de utilização dos serviços;
- Morbidez (incidência, a prevalência, a taxa de ataque e a distribuição proporcional);
- Sinistralidade verificada nos exercícios analisados;
- Crescimento dos custos médico-hospitalares;
- Localização de perdas ocultas e desperdícios;
- Tipo de assistência utilizada (emergencial, ambulatorial, diagnóstico e terapia); e
- Proposição da adequação da amplitude de cobertura sustentável do Plano com previsão exigida na Lei n.º 9.656, de 1998, e suas alterações, e para adaptação ao rol de cobertura da Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS)

k) Revisão da Tabela de Referência, propondo novos pacotes e outros modelos de remuneração;

l) Suporte a processos administrativos e tomada de decisões estratégicas;

m) Outras questões específicas relacionadas à viabilidade econômica e atuarial do programa;

5.3.1. Prazo para entrega dos relatórios sob demanda.

O prazo para a entrega dos relatórios sob demanda será definido caso a caso, levando em consideração a complexidade do assunto, a disponibilidade das informações necessárias e a urgência da solicitação e será acordado entre as partes no momento da requisição, garantindo que a análise seja realizada com a devida profundidade e qualidade técnica.

Será observado, no que couber o disposto no item 5.2.2 deste instrumento.

5.3.2. Procedimento de Execução e Segregação das Atividades

Será observado, no que couber o disposto no item 5.2.3 deste instrumento.

5.4. No caso de atraso na entrega do objeto fora do prazo, é facultado à CLDF admitir tolerância de até 5 dias úteis de atraso sem a aplicação da penalidade de multa.

5.4.1. Eventual justificativa para o atraso incorrido pelo contratado deve ser analisada, no momento da efetiva entrega do bem ou serviço, pelo fiscal do contrato ou comissão, que pode afastar a mora ou dar início ao processo de aplicação de penalidade.

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.8. A fiscalização do contrato será exercida por servidor(es) designado(s) pela Contratante.

6.9. Caberá ao(s) Fiscal(is) acompanhar a execução contratual, tomando todas as providências pertinentes para seu adimplemento.

6.10. A FISCALIZAÇÃO da CLDF não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CLDF ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

Fiscalização Técnica

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

6.12. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.14. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

6.17. Além do disposto acima, a fiscalização técnica obedecerá às seguintes rotinas:

6.17.1. Aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho, para efeito de pagamento conforme o resultado.

6.17.2. Observar as disposições do Ato da Mesa Diretora nº 61, de 2023, que regulamenta, no âmbito da Câmara Legislativa do Distrito Federal, o art. 8º, §3º, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021), para disciplinar as atividades de gestão e fiscalização de contratos, bem como de norma que venha a substituí-lo.

Fiscalização Administrativa

- 6.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.20. Além do disposto acima, a fiscalização administrativa obedecerá às seguintes rotinas:
- 6.20.1. Verificar aderência aos termos contratuais; e
 - 6.20.2. Fiscalizar o contrato em demais aspectos administrativos.
 - 6.20.3. Observar as disposições do Ato da Mesa Diretora nº 61, de 2023, que regulamenta, no âmbito da Câmara Legislativa do Distrito Federal, o art. 8º, §3º, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021), para disciplinar as atividades de gestão e fiscalização de contratos, bem como de norma que venha a substituí-lo.

Gestor do Contrato

- 6.21. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.22. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.23. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.24. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, 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.
- 6.25. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.26. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.27. Além do disposto acima, o gestor do contrato obedecerá às seguintes rotinas:
- 6.27.1. Realizar comunicação com o contratado, por meio do preposto para melhoria dos serviços e reuniões de ponto de controle.
 - 6.27.2. Observar as disposições do Ato da Mesa Diretora nº 61, de 2023, que regulamenta, no âmbito da Câmara Legislativa do Distrito Federal, o art. 8º, §3º, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021), para disciplinar as atividades de gestão e fiscalização de contratos, bem como de norma que venha a substituí-lo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme disposto neste item.

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

7.1.1.1. não produziu os resultados acordados;

7.1.1.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes indicadores:

Índices de Atraso na Entrega	
Descrição	Medição dos atrasos ocorridos nas entregas de relatórios e demais produtos acordados no Cronograma de Entrega deste Termo de Referência.
Aferição	Pelo FASCAL, na entrega de cada produto.
Periodicidade	Semestral
Mecanismo de cálculo	$I_{AE} = (P_{EE} - P_{PE}) \div P_{PE} \times 100$ Onde: I_{AE} = Índice de atraso na entrega; P_{EE} = Prazo efetivo de entrega, em dias; P_{PE} = Prazo previsto no Cronograma de Entrega, em dias.
Nível esperado	I_{AE} Desejável: = 0 % (zero por cento); I_{AE} Aceitável: ≤ 5 % (até cinco por cento); I_{AE} Indesejável: > 5 % (acima de cinco por cento).
Ajustes	I_{AE} Desejável: Nenhuma; I_{AE} Aceitável: Advertência; I_{AE} Indesejável: Multa de acordo com o nos termos do artigo 18 do AMD nº 92/2024 ou norma posterior.
Auditoria	Em reunião efetuada após a apresentação de fatura pró-forma (esboço da fatura a ser apresentada) e do relatório de serviços realizados pela prestadora do serviço.

Indicador de não-conformidades dos requisitos	
Descrição	Análise do conteúdo dos produtos que estejam em desacordo com os requisitos estabelecidos ou com as solicitações do FASCAL.
Aferição	Pelo FASCAL, após a entrega de cada produto.
Periodicidade	Semestral

Mecanismo de cálculo	$I_{NC} = T_{DE} \div P_{PE} \times 100$ Onde: I_{NC} = Índice de não-conformidades; P_{PE} = Prazo previsto no Cronograma de Entrega, em dias; T_{DE} = Tempo decorrido para efetivar as correções, em dias* *(independe da data de entrega, mesmo que ocorrida antecipadamente).
Nível esperado	I_{NC} Desejável: = 0; I_{NC} Aceitável: $\leq 5\%$ (até cinco por cento); I_{NC} Indesejável: $> 5\%$ (acima de cinco por cento)
Ajustes	INC Desejável: Nenhuma; INC Aceitável: Advertência; INC Indesejável: glosa de 3 % (três por cento) no valor do produto, a título de compensação ao FASCAL pelos transtornos nas atividades usuais dos setores envolvidos e retrabalho na atividade de homologação do produto.
Auditoria	Pelo FASCAL, durante a conferência e validação dos produtos entregues.

1. Reincidências de não conformidades na homologação de um produto acima de 3 (três) vezes serão passíveis de multas;
2. Havendo aplicação de multas em mais de 30% dos produtos, de acordo com o item anterior, apurado no intervalo de 3 (três) meses, o FASCAL poderá rescindir o contrato unilateralmente;
3. As penalidades previstas são cumulativas até o limite do valor do produto e serão aplicadas observando o disposto no Ato da Mesa Diretora Nº 92/2024.

7.4. Do Recebimento do objeto

7.4.1. Em conformidade com o artigo 140 da Lei nº 14.133/2021, o objeto deste contrato será recebido das seguintes formas:

7.4.1.1. provisoriamente, pelo fiscal técnico, em até 5 (cinco) dias úteis, contados da prestação dos serviços.

7.4.1.2. definitivamente, pelo gestor do contrato, em até 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório e a verificação da perfeita execução das obrigações contratuais.

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

7.4.3. O recebimento definitivo somente irá ocorrer após verificação pela CONTRATANTE do cumprimento da obrigação da CONTRATADA em manter as condições de habilitação e os termos de sua proposta durante a vigência do período contratual.

7.4.4. Os serviços prestados em desacordo com o especificado neste Termo de Referência, serão rejeitados, parcial ou totalmente, conforme o caso, e a Contratada será obrigada a refazê-los dentro do prazo de entrega estabelecido, sob pena de incorrer atraso quanto ao prazo de execução.

7.4.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da Contratada pela perfeita qualidade do serviço prestado, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades porventura detectadas durante sua execução.

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

Liquidação

7.5. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

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

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

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

7.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

7.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação das obrigações contratuais, condições de habilitação e qualificação previstas em lei, no contrato ou neste termo de referência, ou da documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021, incluindo no mínimo:

- a) Certidão Negativa de Débitos – CND, emitida pelo INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social, devidamente atualizada;
- b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado;
- c) Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda do Distrito Federal;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

7.10. A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos correspondentes para:

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

7.10.1. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.10.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

7.11. Pagamento

7.11.1. Os pagamentos serão efetuados pela CLDF, em moeda corrente nacional, mediante Ordem

Bancária, em até 10 dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável.

7.11.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento por culpa comprovada da contratante, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios, apurados desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária.

7.11.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação ou quando existir qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou à correção monetária.

7.11.4. A critério da CLDF, poderá ser utilizado o valor contratualmente devido para cobrir dívidas de responsabilidade da contratada relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência de irregular execução contratual.

7.11.5. O contratado 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. Trata-se de prestação de serviços comuns, a ser contratado mediante LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, observadas as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

8.1.2. Em que pese a impossibilidade de parcelamento formal, será permitido que empresas em consórcio participem do certame, desde que atendidas as disposições contidas na Lei 14.133/2021 e que possa propiciar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

8.1.3. As licitantes deverão apresentar suas propostas conforme modelo constante do Anexo I deste instrumento.

8.2. Regime de execução

8.2.1. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

8.3. Exigências de habilitação

Habilitação jurídica

8.3.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.3.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.3.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme

Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

8.3.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.3.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.3.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.3.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.3.12. Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda do Distrito Federal;

8.3.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.3.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

8.3.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.16. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.3.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.3.19. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples.

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

8.3.21. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

- a) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- b) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as

exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
e

c) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

d) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.3.22. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

8.3.23. No caso de consórcios será estabelecido acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

8.3.24. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.3.25. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.3.25.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.3.26. Comprovação de aptidão (Atestado de Capacidade Técnica) para a prestação dos serviços compatíveis em características mediante a apresentação de um ou mais atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

8.3.26.1. A compatibilidade em característica será comprovada por meio de atestado que demonstre que o Licitante prestou ou presta serviços de consultoria e assessoria técnica atuarial semelhantes ao objeto deste certame.

8.3.26.2. O atestado deverá conter de FORMA EXPRESSA os serviços que foram ou são prestados.

8.3.26.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.3.26.4. A licitante deverá, caso seja solicitado, disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, disponibilizando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, aditivos, notas fiscais, endereço atual da contratante e local onde foram prestados os serviços, sendo que, a impossibilidade de verificação tornará o atestado inválido.

8.3.26.5. A recusa do emitente do atestado em prestar esclarecimentos e/ou fornecer documentos comprobatórios, ou sofrer diligências, desconstituirá o Atestado de Capacidade Técnica e poderá, inclusive, configurar prática de falsidade ideológica ensejando comunicação ao Ministério Público do Distrito Federal e Territórios e abertura de Processo Administrativo Disciplinar, conforme o caso, para fins de apuração de responsabilidade.

8.3.26.6. No caso de atestados emitidos por empresas privadas, não serão válidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante, nos termos da legislação.

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), regulamentada pelo Ato da Mesa Diretora nº 92, de 2024, o contratado que:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato, compreendido o atraso sem comprometimento de interesses da CLDF;

- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao funcionamento dos serviços da CLDF;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) atrasar a execução ou a entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei Federal n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

9.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I - **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato e quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

II - **Multa**, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor do contrato inadimplido, e será aplicada à Contratada por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem acima, nos termos do artigo 18 do AMD nº 92/2024 ou norma posterior.

III - **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

IV - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "h", "i", "j", "k" e "l" do subitem, bem como nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

9.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

9.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

9.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

9.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

9.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

9.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CLDF serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Administração, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão

inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

9.8.1. Caso a CLDF determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a CLDF poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.

9.10. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

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

9.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, bem como registrar no CEIS e no CNEP as sanções previstas no subitem 9.2, incisos III e IV, deste termo de referência.

9.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

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

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações do Contratante:

10.1.1. Fornecer todas as informações, esclarecimentos e dados necessários à realização dos trabalhos, obedecendo a layout previamente estabelecido;

10.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.1.3. Emitir a Nota de Empenho, com todas as informações necessárias, em favor da CONTRATADA.

10.1.4. Encaminhar a Nota de empenho à CONTRATADA, juntamente com a ordem de fornecimento, por carta com aviso de recebimento, E-mail ou por qualquer outro meio capaz de registro.

10.1.5. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação do serviço.

10.1.6. Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução contratual.

10.1.7. Exigir, a qualquer tempo, a substituição de qualquer item que julgar insuficiente, inadequado ou fora das especificações.

10.1.8. Atestar a fatura/Nota Fiscal correspondentes, por intermédio do servidor competente.

10.1.9. Designar um ou mais servidores para fazer a fiscalização e o acompanhamento contratual.

10.1.10. Rejeitar formalmente e por escrito, no todo ou em parte, os serviços que estiverem em desacordo com as especificações deste T.R. Para que esta rejeição seja considerada válida, bastará a comprovação de envio de notificação escrita ao preposto da CONTRATADA.

- 10.1.11. Cientificar a Diretoria de Administração e Finanças - DAF para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.
- 10.1.12. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 10.1.13. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 10.1.14. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação dos serviços, observando os padrões de qualidade e especificações exigidas pela CLDF.;
- 10.1.15. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.1.16. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;
- 10.1.17. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;
- 10.1.18. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria-Geral da Câmara Legislativa para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 10.1.19. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 10.1.20. A Administração terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 10.1.21. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.
- 10.1.22. 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.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 11.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 11.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 11.1.3. Prestar os serviços, no prazo estipulado neste instrumento, devendo observar os parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações.
- 11.1.4. Encaminhar à CONTRATANTE a Nota Fiscal/Fatura, juntamente com cópia da Nota de Empenho, correspondente ao serviços prestado.
- 11.1.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência, com habilitação e conhecimento em Ciências Atuariais, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 11.1.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 11.1.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o

[Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.1.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

11.1.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.1.10. Comunicar, imediatamente, ao CONTRATANTE, qualquer irregularidade relacionada ao exercício de suas atribuições, bem como, qualquer utilização fraudulenta;

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

11.1.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

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

11.1.14. 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;

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

11.1.16. 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 nº 14.133, de 2021](#));

11.1.17. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

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

11.1.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

11.1.21. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

11.1.22. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do

Contratado;

11.1.23. Ressarcir eventuais prejuízos causados à Câmara Legislativa do Distrito Federal e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

11.1.24. Aceitar acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contratado, mantidas as mesmas condições contratuais estipuladas, sem que lhe caiba qualquer reclamação, com amparo no art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.24.1. Toda e qualquer alteração, no que couber, deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021, vedada a modificação do objeto.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 53.926,50 (cinquenta e três mil novecentos e vinte e seis reais e cinquenta centavos), conforme Mapa de Preços 2059941.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Legislativa do Distrito Federal.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I - Programa de Trabalho: 01.122.8204.8517.0065

II - Elemento de Despesa: 339035

III - ID Detalhamento Setorial da Despesa - DSD: 179

IV - Descrição da Despesa: 04.01.01 - Pagamento dos serviços prestados pela empresa fornecedora de estudos de cálculo atuarial

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

14. LISTA DE ANEXOS

14.1. São partes integrantes deste Termo de Referência os seguintes anexos:

14.1.1. ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA

14.1.2. ANEXO I - MODELO DE TERMO DE VISTORIA

14.1.3. ANEXO II - DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

Brasília, 28 de fevereiro de 2025.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

HARISSON DE OLIVEIRA LIMA
Consultor Técnico-Legislativo

JULIANA RIBAS PARAISO
Consultor Técnico-Legislativo

RAPHAELLA EL HADDAD

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA

À CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Apresentamos proposta de preços de acordo com as especificações, condições e prazos estabelecidos no Pregão Eletrônico nº ____/2025, e seus anexos, em especial o Termo de Referência.

A proposta de preço apresentada, já incluídos todos os custos necessários, tais como mão de obra, impostos, taxas, tributos e quaisquer outras despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto licitado, é de:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
ÚNICO	1	Elaboração de relatório atuarial anual	Serviço	1		
	2	Elaboração de relatório atuarial sob demanda	Serviço	1		
VALOR TOTAL						R\$

Declaramos que concordamos com todas as condições estabelecidas no Edital e seus respectivos Anexos.

Declaramos que esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da licitação.

Razão Social:
 CNPJ:
 Endereço:
 Telefone:
 Representante:

ANEXO II - MODELO DE TERMO DE VISTORIA

Certifico, sob as penas da Lei, que a empresa _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, CNPJ/MF sob o número _____, com sede na _____, por intermédio de seu representante legal, do(a) Senhor(a) _____, infra-assinado, portador da carteira de identidade número _____, expedida pela _____ e do cadastro de Pessoa Física, CPF/MF, sob o número _____ visitou as dependências do FUNDO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS DEPUTADOS DISTRITAIS E SERVIDORES DA CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL, tomando conhecimento das condições para a prestação dos serviços objeto do Pregão Eletrônico nº ____/____.

Brasília-DF, ____ de _____ de _____.

Representante da empresa

Representante da CLDF

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

A empresa _____, CNPJ _____, por intermédio do(a) Senhor(a) _____, indicado expressamente como seu representante, declara ter conhecimento do serviço a ser prestado por meio do Edital e seus Anexos, dispensando a necessidade da vistoria "in loco" prevista no Edital do Pregão Eletrônico nº ____/____. Declara, ainda, que se responsabiliza pela dispensa e por situações supervenientes. Declaro que me foi dado acesso às dependências do FUNDO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS DEPUTADOS DISTRITAIS E SERVIDORES DA CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL, por meio de cláusula expressa no Edital e anexos, ao qual dispensei por ter conhecimento suficiente para a prestação dos serviços com as informações constantes do Termo de Referência e Edital.

Brasília-DF, ____ de _____ de _____.

Representante da empresa



Documento assinado eletronicamente por **HARISSON DE OLIVEIRA LIMA - Matr. 24670, Consultor(a) Técnico-Legislativo**, em 03/04/2025, às 16:14, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora nº 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **JULIANA RIBAS PARAISO - Matr. 24536, Consultor(a) Técnico-Legislativo**, em 03/04/2025, às 17:01, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora nº 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **RAPHAELLA EL HADDAD - Matr. 24533, Consultor(a) Técnico-Legislativo**, em 03/04/2025, às 17:29, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora nº 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:

http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0

Código Verificador: **2085252** Código CRC: **790AF2CA**.

Praça Municipal, Quadra 2, Lote 5, Piso Inferior, Sala TI.52 - CEP 70094-902 - Brasília-DF - Telefone: (61)3348-8953
www.cl.df.gov.br - cldfsaude@cl.df.gov.br

00001-00044569/2024-34

2085252v2