

**EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PR2023.07/CLHO-00698**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE COELHO NETO - MA**, ATRAVÉS DA **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, TORNA PÚBLICO PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS QUE REALIZARÁ **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2023**, TIPO **MELHOR TÉCNICA**, DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, TENDO EM VISTA O QUE CONSTA NO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PR2023.07/CLHO-00698, CONFORME DESCRITO NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

O prazo para apresentação dos envelopes do Chamamento Público será de **30 (trinta) dias corridos**, devendo estes serem entregues à Comissão de Seleção impreterivelmente no dia da Sessão Pública de abertura dos envelopes, que dar-se-á em 11/09/2023, às 09h00min, na **Sala de Reuniões**, localizada na Praça Getúlio Vargas, S/N, Centro, na Cidade de Coelho Neto - MA.

As OSC's interessadas em participar do Chamamento Público deverão **observar rigorosamente** o horário fixado para o credenciamento e protocolo do envelope, pois eventuais atrasos, ainda que mínimos, não serão tolerados.

Este Edital e seus Anexos estão disponíveis para consulta e impressão no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Coelho Neto, no seguinte endereço eletrônico: <https://www.coelhoneto.ma.gov.br>

## **1. FINALIDADE DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

- 1.1.** A finalidade do presente Chamamento Público é a Seleção de Proposta, para a celebração de parceria com a **Prefeitura Municipal de COELHO NETO**, visando à formalização de **TERMO DE COLABORAÇÃO**, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à OSC, conforme condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 1.2.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
  - 1.2.1.** Anexo I - Proposta de Preços;
  - 1.2.2.** Anexo II - Termo de Referência;
  - 1.2.3.** Anexo III - Modelo de Carta Credencial;
  - 1.2.4.** Anexo IV – Minuta do Contrato;

1.2.5. Anexo V- Declaração a que alude o art. 27º, V da Lei n.º 8.666/93;

1.2.6. Anexo VI - Modelo de Declaração Dando Ciência de que cumprem plenamente os Requisitos de Habilitação;

1.2.7. Anexo VII - Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos previstos no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014;

13. O procedimento de seleção será regido pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, aplicando subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei 8.666/93 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

14. Será selecionada uma única proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade torçamentária para a celebração do Termo de Colaboração.

15. Suporte Legal:

1.5.1 Lei Federal nº 13.019/2014;

1.5.2 Lei nº 8.666/93;

1.5.3 Decreto Federal nº 7.892/2013;

## 2. DO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

2.1. **Seleção de Organização da Sociedade Civil para a prestação de serviços médicos** especializados para atendimento às unidades de saúde do município de Coelho Neto no período de **12 (doze) meses**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

## 3. DA PRORROGAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

3.1. Permanecendo a necessidade da execução do objeto da parceria e havendo interesse mútuo da Administração Pública Municipal e da Organização da Sociedade Civil, a vigência do Termo de Colaboração decorrente deste Edital poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, na forma prevista no art. 55 da Lei Federal Nº 13.019/2014.

## 4. DA COMISSÃO E SELEÇÃO

4.1. A Comissão Permanente de Licitação é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente Chamamento Público, figurando como Comissão de Seleção, nos termos do Art. 2º, X da Lei Federal nº 13.019/2014.

4.2. Deverá se declarar impedido de participar do processo de seleção, sob pena de responder administrativa, penal e civilmente, o membro da comissão que, nos 05 (cinco) anos anteriores à

data de publicação do Edital, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 01 (uma) das organizações participantes do Chamamento Público, considerando-se relação jurídica, dentre outras, ser ou ter sido associado, dirigente ou cooperado ou conselheiro da OSC, ter ou ter tido relação de emprego com qualquer OSC Proponente deste processo seletivo.

43. O membro da Comissão de Seleção, sob pena de responder administrativa, penal e civilmente, deverá ainda se declarar impedido de participar do processo de seleção quando sua atuação configurar em qualquer situação de conflito de interesse, entendendo-se por conflito de interesse, situação gerada pelo confronto entre o interesse público e o privado, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.
44. A Declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta, a continuidade do procedimento deste Chamamento Público e a celebração de parceria entre a Organização da Sociedade Civil e a Prefeitura Municipal de Coelho Neto.
45. O membro impedido deverá ser imediatamente substituído, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção, sem a necessidade de divulgação de novo Edital.
46. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.
47. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades participantes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

## **5. DA RETIRADA DO EDITAL**

51. Este Edital e seus Anexos encontram-se à disposição das OSC's interessadas nos dias úteis, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08h00 às 13h00, na Sala de Reuniões, no Endereço Praça Getúlio Vargas, S/N, Centro, na Cidade de Coelho Neto - MA – Prefeitura Municipal de Coelho Neto/MA, onde poderá ser consultado gratuitamente ou obtido mediante apresentação de 01 (um) CD ou Pen Drive, e também estará disponível no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Coelho Neto.
52. Comunicações de eventuais retificações ocorridas no Edital, e de quaisquer informações adicionais serão divulgadas pelo site da Prefeitura Municipal de Coelho Neto, sendo de responsabilidade dos interessados acompanharem a página eletrônica: <https://www.coelhoneto.ma.gov.br/>.

## **6. DAS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL**

- 6.1. A Comissão de Seleção prestará as informações e/ou esclarecimentos expressos sobre este Chamamento Público, desde que os pedidos tenham sido recebidos até 05 (cinco) dias úteis antes da data de recebimento e abertura dos envelopes, exclusivamente mediante solicitação por escrito, da seguinte forma:
  - 6.2. Protocolado no setor competente da Prefeitura Municipal de Coelho Neto, localizada na Praça Getúlio Vargas, S/N, Centro, na Cidade de Coelho Neto - MA, nos dias úteis, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08h00 às 13h00.
  - 6.3. Qualquer solicitação de informação e/ou esclarecimento fora do prazo estipulado no subitem 5.1, bem como as verbais, não será objeto de apreciação pela Comissão de Seleção.
  - 6.4. Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos sem informar a identidade da OSC e de seu representante.
    - 6.4.1 As informações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.
  - 6.5. Eventual modificação no Edital, decorrente de pedido de informações e/ou esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.
- 7. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS**
- 7.1. Além das OSC's, qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade.
  - 7.2. O pedido de impugnação será analisado, desde que, tenha sido recebido até 05 (cinco) dias úteis antes da data de recebimento e abertura dos envelopes, em petição escrita dirigida à Comissão de Seleção, da seguinte forma:
    - 7.2.1. Protocolado no setor competente da Prefeitura Municipal de Coelho Neto, localizada na Praça Getúlio Vargas, S/N, Centro, na Cidade de Coelho Neto - MA, nos dias úteis, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08h00 às 13h00.
  - 7.3. Eventuais pedidos de impugnação deverão ser julgados e respondidos em até 05 (cinco) dias úteis pela Comissão de Seleção.
  - 7.4. A impugnação intempestiva, ou seja, protocolada fora do prazo estipulado no subitem 6.2, não será objeto de apreciação pela Comissão de Seleção.
  - 7.5. As impugnações não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações serão juntadas nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

- 7.6. Eventual modificação no Edital decorrente de impugnações ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.
- 7.7. A impugnação feita tempestivamente pela OSC não a impedirá de participar do processo de Chamamento Público até decisão final a ela pertinente.

## 8. OSC's ADMITIDAS PARA PARTICIPAR DO CHAMAMENTO PÚBLICO

- 8.1. Poderão participar deste Edital as Organizações da Sociedade Civil-OSC's, assim consideradas aquelas definidas no art. 2º, inciso I, alíneas "a" da Lei Federal nº 13.019/2014:
  - 8.1.1. Entidade privada sem fins lucrativos (Associação ou Fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os apliquem integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva.
- 8.2. **Não poderá participar** deste Chamamento Público a OSC que:
  - 8.2.1. não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
  - 8.2.2. esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
  - 8.2.3. tenha em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Estadual, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas;
  - 8.2.4. tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;
  - 8.2.5. tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de

inidoneidade para licitar, participar de licitação, contratar ou celebrar parceria com a administração pública de todas as esferas de governo e com as sanções previstas nos incisos II e III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014, enquanto perdurar os efeitos da sanção;

**8.2.6.** tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

**8.2.7.** tenha entre seus dirigentes pessoas cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

**8.2.7.1.** Não são considerados membros de Poder os integrantes de Conselhos de Direito e de Políticas Públicas.

**8.3.** As entidades proponentes e seus Representantes legais não poderão estar em situação de mora ou de inadimplência em qualquer Órgão ou entidade da Administração Pública Direta e Indireta do Estado, conforme legislação vigente.

**8.4.** Será realizado levantamento junto aos Órgãos responsáveis sobre a situação da entidade. Verificada a inadimplência da entidade ou responsável, a proposta será automaticamente eliminada da seleção.

**8.5.** É vedada a apresentação da mesma proposta por mais de uma OSC.

**8.6.** Propostas que tenham a mesma coordenação serão ambas desclassificadas.

**8.7.** Não é permitida a atuação em rede.

## **9. DA FASE DE SELEÇÃO**

**9.1.** A Fase de Seleção abrangerá a avaliação das Propostas, a divulgação e a homologação dos resultados.

**9.2.** A verificação da documentação que comprova o cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (artigos 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014 e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (artigo 39 da Lei Federal nº 13.019/2014), é posterior à etapa competitiva de julgamento das Propostas, sendo exigível apenas à OSC selecionada e mais bem



classificada, conforme documentos elencados na Etapa 10.

### **93. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.**

**9.3.1** O presente Edital deverá ter seu aviso publicado e divulgado na íntegra em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Coelho Neto, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias, contado da data de sua publicação conforme artigo 26 da Lei Federal nº 13.019/2014, para o credenciamento dos representantes das OSC's interessadas e recebimento do envelope, contendo a Proposta, em conformidade com os Anexo I deste Edital.

### **94. Etapa 2 e 3: Sessão de Recebimento dos Envelopes de Proposta e Abertura do Chamamento Público**

**9.4.1** A Sessão de Abertura deste Chamamento Público será realizada em 11 de setembro de 2023, às 09:00hs, na Sala de Reuniões, localizada na Praça Getúlio Vargas, S/N, Centro, na Cidade de Coelho Neto - MA, procedendo-se o Credenciamento dos representantes das OSC's com capacidade jurídica comprovada para atuar em nome da OSC, mediante a apresentação (fora do envelope contendo a Proposta), conforme o modelo previsto no Anexo II e dos seguintes documentos:

**9.4.1.1.** documentos de identidade na forma da lei, com fotografia do representante legal e/ou presidente da OSC que outorga os poderes;

**9.4.1.2.** estatuto da entidade, comprovando a representação da OSC, em que conste o nome do representante e os poderes para representá-la, ou cópia da ata da assembleia de eleição do dirigente, em ambos os casos autenticada em cartório ou apresentada junto com o documento original, para permitir que a Comissão de Seleção ateste sua autenticidade.

**9.4.2** Caso o representante da OSC não seja seu representante estatutário, e permitida a sua delegação, o Credenciamento será feito por intermédio de procuração, mediante instrumento público ou particular, ou modelo de Carta Credencial – ANEXO II. Nesse caso, o representante também entregará à Comissão de Seleção, cópia autenticada em cartório ou por membro da Comissão de Seleção do ato que estabelece a prova de representação da entidade, em que constem os nomes dos representantes ou dirigentes com poderes para a constituição de mandatários.

**9.4.3** A ausência do documento hábil de representação não impedirá a OSC de participar deste Chamamento Público, mas ficará impedido de praticar qualquer ato durante este procedimento.

- 9.4.4** A documentação apresentada na primeira sessão de credenciamento e recepção do envelope possibilita o representante a participar das demais sessões. Na hipótese de sua substituição no decorrer deste Chamamento Público, deverá ser apresentado novo credenciamento.
- 9.4.5** Após o credenciamento, as OSC's entregarão à Comissão de Seleção um envelope fechado e identificado com os dados da OSC Proponente e com a inscrição **“ENVELOPE Nº 01 – Proposta– Chamamento Público nº 005/2023 – COELHO NETO/MA”**, contendo a Proposta conforme Anexo I, deste Edital.
- 9.4.6** A Proposta da OSC deverá ser apresentada em uma única via impressa, ter todas as suas folhas rubricadas e numeradas sequencialmente, e, ao final, ser datada e assinada por quem detenha poderes de representação da OSC na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado. Deve ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras.
- 9.4.7** A Proposta deverá estar conforme os requisitos do Termo de Referência deste Edital.
- 9.4.7.1.** Proposta além de apresentar o modelo conforme Anexo I, deverá também conter entre as qualificações técnicas indispensáveis, objetivando garantir que os proponentes interessados em prestar seus serviços à Prefeitura Municipal de Coelho Neto sejam entidades idôneas e qualificadas para a execução dos serviços, deverá ser apresentada as seguintes documentações:
- 9.4.7.2.** Pelo menos 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando que a entidade executou de forma satisfatória serviço compatível com o objeto deste Chamamento Público, observado as características, quantidades e prazo estipulados.
- 9.4.7.3.** Comprovação por meio de currículo da entidade da sua experiência em gerenciamento de projetos de natureza técnica, científica, pedagógica e administrativa.
- 9.4.7.4.** Apresentação de comprovação experiência por meio de currículo profissional de todo o Corpo Dirigente, bem como da equipe que comporá a equipe de execução direta do objeto, da OSC atendendo aos requisitos elencados na parte referente à Recursos Humanos do Termo de Referência.
- 9.4.7.5.** Comprovar a qualificação da equipe técnica ligada diretamente na execução do objeto licitado, colaboradores, entregando comprovação de titulação: graduação concluída, de acordo com as áreas elencadas no subitem referente à Recursos Humanos do Termo de Referência, bem como comprovantes de experiências



tais quais: cópias, devidamente autenticadas por cartório ou por membro da Comissão de Seleção, de carteira de trabalho, contratos de trabalho e/ou declarações.

**9.4.7.6.** Relação nominal atualizada dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas CPF de cada um deles.

**9.4.8** A Proposta de Preços deverá apresentar planilha detalhada, conforme modelo descritivo presente Termo de Referência – Anexo I deste Edital, ao qual devem contar os valores referentes aos custos diretos e indiretos, apresentando os valores mensais individuais e totais, bem como o valor global da proposta. E em caráter eliminatório e classificatório, a proposta de preços, deverá está assinada pelo seu representante legal, e com a sua respectiva firma, reconhecida em cartório.

**9.4.9** O envelope de que trata o subitem 8.4.5. deste Edital, será aberto na sessão pública, cujo conteúdo será rubricado pelos representantes credenciados e pelos membros da Comissão de Seleção, onde será suspensa a sessão para análise das Propostas da(s) OSC(s), com posterior aprovação das selecionadas e divulgação da classificação, que será amplamente divulgada conforme subitem 8.6.1 do Edital.

**9.4.10** Após o prazo limite para apresentação dos envelopes contendo a Proposta, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela Comissão de Seleção.

**9.4.11** Cada OSC deverá apresentar apenas uma Proposta.

## **9.5. Etapa 4: Etapa competitiva de Avaliação das Propostas pela Comissão de Seleção.**

**9.5.1** Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará e julgará as Propostas apresentadas pelas OSC's Proponentes, quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e Anexos. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro deste colegiado.

**9.5.2** A Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

**9.5.2.1** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e

salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório do Chamamento Público não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**9.5.2.3** Se a proposta vencedora for desclassificada, a Comissão examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**9.5.2.4** Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, a OSC's deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital

**9.5.2.5** Será desclassificada a proposta que:

**9.5.2.6** tiver valor superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**9.5.2.7** que estejam em desacordo com o Edital e seus Anexos;

**9.5.2.8** não contenha a descrição da realidade do objeto da parceria e o nexos com a atividade proposta;

**9.5.2.9** não contenha o quantitativo estimado; e

**9.5.2.10** não contenha o valor global.

**9.5.3** A classificação/aceitabilidade da Proposta não gerará direito à celebração da parceria.

**9.5.4** As Propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total do somatório obtido com base nas Tabelas de Pontuação do Edital.

**9.5.5** Será obrigatoriamente justificada a seleção de Proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante deste Chamamento Público, levando-se em conta a pontuação total obtida.

**9.5.6** A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na ata da sessão pública para conclusão do julgamento das Propostas e, divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo o prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada.

**9.5.7** A análise, avaliação individualizada e a pontuação serão realizadas com a pontuação total obtida com base na Tabela de Pontuação por proposta apresentada. Assim será considerada a soma das notas lançadas em relação a cada um dos critérios de julgamento, conforme a seguir:

## TABELA DE PONTUAÇÃO

QUESITO	ESPECIFICAÇÕES	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>I. Quanto à Capacidade Técnica</b>	<p>Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando que a entidade executou de forma satisfatória serviço compatível com o objeto deste Chamamento Público, observado as características, quantidades e prazo estipulados.</p> <p>01 a 02 Atestados – 15 Pontos 03 a 05 Atestados – 25 Pontos 05 a 08 Atestados – 35 Pontos</p>	35
<b>II. Quanto à Capacidade Técnica</b>	<p>Apresentação de equipe diretamente ligada à execução dos serviços, sendo: Corpo Dirigente, Apoio Administrativo, Administração de Pessoal, Medicina, Saúde e Segurança do Trabalho comprovando graduação e pós-graduação concluídas diretamente ligadas ao objeto do Edital.</p> <p>30 Pontos</p> <p>Apresentação de equipe diretamente ligada à execução dos serviços, sendo: Corpo Dirigente, Apoio Administrativo, Administração de Pessoal, Medicina, Saúde e Segurança do Trabalho comprovando graduação concluídas e pós graduação em andamento em suas áreas de atuação.</p> <p>20 Pontos</p> <p>Apresentação de equipe diretamente ligada à execução dos serviços, sendo: Corpo Dirigente, Apoio Administrativo, Administração de Pessoal, Medicina, Saúde e Segurança do Trabalho comprovando graduação concluída em suas áreas de atuação.</p> <p>10 Pontos</p>	30
<b>III. Critérios Relacionados ao reconhecimento por meio de certificações.</b>	<p>Comprovar o recebimento <b>de 03 (três) e/ou mais certificações</b> de relevância na área do objeto, recebidos no país e/ou no exterior pela organização da sociedade civil.</p> <p>25 Pontos</p> <p>Comprovar o recebimento de <b>01 (uma) à 02 (duas) certificações</b> de relevância na área do objeto, recebidos no país e/ou no exterior pela organização da sociedade</p>	25

	civil. 15 Pontos	
--	---------------------	--

**9.5.8** Para efeitos de aferição da pontuação proposta, a **pontuação Máxima Global será de 100 (cem) pontos**, devendo ser considerado o somatório dos critérios elencados nos quesitos de I a III do item 9.5.7 deste Edital.

**9.5.9** Informamos que a não apresentação de documento que comprove qualquer quesito de avaliação estabelecido no item 9.5.7 deste Edital, corresponderá à pontuação 0 (zero) no respectivo quesito.

**9.5.10** As pontuações obtidas nas especificações do quesito não são cumulativas.

**9.5.11** O critério de desempate será conforme a seguir:

**9.5.11.1.** Em caso de empate, será considerada classificada a proposta que maior obtiver pontuação no quesito I do item 9.5.7 deste Edital;

**9.5.11.2.** Mantendo-se o empate será classificada a proposta que maior pontuação no quesito II do item 9.5.7 deste Edital;

**9.5.11.3.** Mantendo-se o empate será classificada a proposta que maior pontuação no quesito III do item 9.5.7 deste Edital;

**9.5.11.4.** Perdurando o empate entre as entidades classificadas, a Comissão de Seleção irá considerar vencedora a Entidade com mais tempo de constituição, e publicará o resultado.

**9.5.12** A classificação/aceitabilidade da Proposta não gerará direito à celebração da parceria.

**9.5.13** As Propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total do somatório obtido com base na Tabela de Pontuação prevista no item 8.5.7 do Edital, assim considerada a soma das notas lançadas em relação a cada um dos critérios de julgamento.

**9.5.14.** Será obrigatoriamente justificada a seleção de Proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante deste Chamamento Público, levando-se em conta a pontuação total obtida.

**9.6 Etapas 5 e 6 - Divulgação do resultado preliminar e interposição de recursos e**

## **contrarrazões aos recursos contra o resultado preliminar**

**9.6.1** O resultado preliminar, com a ordem de classificação das Propostas e respectiva pontuação das OSC's selecionadas, já com a informação dos prazos para recursos, será publicado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Coelho Neto, bem como no Diário Oficial da Federação dos Municípios do Estado do Maranhão – FAMEM

**9.6.2** As OSC's que quiserem poderão propor recurso no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da publicação do referido resultado preliminar, sendo as demais OSC's intimadas pelo sítio oficial da Prefeitura Municipal de Coelho Neto para apresentar no protocolo da Prefeitura, caso queiram, contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da intimação pelo Diário Oficial da Federação dos Municípios do Estado do Maranhão – FAMEM.

**9.6.3** Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

## **9.7 Etapa 7 - Julgamento dos eventuais recursos.**

**9.7.1** A Comissão de Seleção julgará os eventuais recursos, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, podendo reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, ao Presidente da Comissão, informando o que for necessário para à decisão final.

**9.7.2** A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 15(quinze) dias corridos, contados do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente.

**9.7.3** Não caberá novo recurso contra esta decisão.

## **9.8 Etapa 8 e 9: Divulgação do Resultado do Julgamento dos Recursos (se houver) e Homologação do Resultado Definitivo do Processo de Seleção.**

**9.8.1** Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o Presidente da Comissão de Seleção responsável pelo referido Chamamento Público, encaminhará o resultado do julgamento para homologação, com a posterior publicação no Diário Oficial da Federação dos Municípios do Estado do Maranhão – FAMEM. Será publicado o Resultado Definitivo do Processo de Seleção, contendo a lista classificatória da(s) OSC(s), cuja proposta melhor classificada deverá estar em destaque, com as respectivas pontuações, e caso ocorra recurso, será publicado também o Resultado Final de Julgamento destes.

**9.8.2** Após o recebimento e julgamento das Propostas, havendo uma única OSC com a proposta

mais bem classificada, e desde que atendidas às exigências deste Edital, a Prefeitura Municipal de Coelho Neto poderá dar prosseguimento ao processo de celebração do Termo de Colaboração e convocá-la, nos termos do previsto no item 8.9 deste Edital.

**9.8.3** O objeto do Chamamento Público será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**9.8.4** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

**9.8.5** A licitante vencedora deverá providenciar seu cadastramento junto ao Setor de Cadastro da Comissão Permanente de Licitação do Município, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da Adjudicação, objetivando-se agilizar os procedimentos de Contratação. Maiores informações poderão ser obtidas no site da Prefeitura Municipal de Coelho Neto.

## **9.9. Etapa 10 – Convocação da OSC selecionada para Apresentação e Avaliação dos Documentos para Celebração do Termo de Colaboração.**

**9.9.1.** Homologado o julgamento, será elaborado o Contrato em favor da Organização da Sociedade Civil vencedora, o qual será convocada para firmar a avença.

**9.9.2.** A Organização da Sociedade Civil vencedora terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez, a critério da SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE, para atender à convocação prevista no item anterior.

**9.9.3.** Se a Organização Social não apresentar situação regular ou recusar-se a executar o objeto deste Edital, injustificadamente, será convocado outra OSC, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto no subitem acima.

**9.9.4.** Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto do presente Chamamento, a associação da contratada com outrem e a cessão ou transferência, total ou parcial.

**9.9.5.** Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto no Edital, as certidões positivas com efeito de negativas.

**9.9.6.** No período entre a apresentação da documentação e a assinatura do instrumento de parceria, as OSC's ficam obrigadas a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para a celebração.

**9.9.7.** Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou quando as certidões estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem



disponíveis eletronicamente, a organização da sociedade civil será notificada para, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria.

**9.9.8.** No momento da verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração de parcerias, a Comissão de Seleção deverá consultar o Cadastro Estadual de Inadimplentes - CEI, instituído pela Lei nº 6.690, de 11 de julho de 1996, Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas - CEPIM, instituído pelo Decreto Federal nº 7.592, de 28 de outubro de 2011, e o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, instituído pelo art. 23 da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, para verificar se há informação sobre ocorrência impeditiva à referida celebração.

**9.9.9.** Caso verifique a não conformidade nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a Comissão de Seleção poderá inabilitá-la.

**9.9.10.** Na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos na sessão de julgamento, incluindo os exigidos no item 9 deste Edital, aquela imediatamente mais bem classificada será convidada a aceitar a celebração da parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

**9.9.11.** Caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos no item 9 deste Edital.

**9.9.12.** Esse procedimento será seguido, sucessivamente, até que se conclua a seleção prevista no Edital, obedecida a ordem de classificação do resultado definitivo deste processo de seleção.

## **10. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**10.1.** Para a celebração do Termo de Colaboração, visando comprovar o cumprimento dos requisitos previstos nos arts. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/14, e a não ocorrência das hipóteses de vedações de que tratar as normas supras, após devidamente divulgado o resultado definitivo deste processo de seleção, a Comissão de Seleção convocará a Organização da Sociedade Civil - OSC mais bem selecionada para, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, apresentar os documentos que cumpram os requisitos seguintes:

**10.1.1.** Ter objetivos estatutários ou regimentais voltados expressamente à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado;

**10.1.2.** Ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso

de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019, de 2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

**10.1.3.** Ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

**10.1.4.** Possuir, no momento da apresentação da Proposta, no mínimo 05 (cinco) anos de existência, com cadastro ativo, demonstrado por meio do comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

**10.1.5.** Comprovações de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, podendo ser admitidos, **SEM PREJUÍZO DE OUTROS, COMO:**

**10.1.5.1.** instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da Administração Pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

**10.1.5.2.** relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

**10.1.5.3.** publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;

**10.1.5.4.** currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

**10.1.5.5.** declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou

**10.1.5.6.** prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil;

**10.1.6.** possuir instalações e outras condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança, para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil - OSC, Declaração sobre instalações e condições materiais;

**10.1.6.1.** A capacidade técnica e operacional da OSC independe da capacidade já instalada, sendo admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria;

**10.1.7.** atender todas as exigências deste Edital de Chamamento Público, da Lei Federal nº 13.019/2014;

**10.2. Documentos institucionais:**

**10.2.1.** Cópia do estatuto registrado e de suas eventuais alterações;

**10.2.2.** Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

**10.2.3.** Relação nominal atualizada dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil - OSC, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles, a ser incluída no Anexo VI;

**10.2.4.** Alvará de Localização e Funcionamento da sede da OSC, vigente;

**10.2.5.** cópia do RG e CPF do representante legal da OSC;

**10.2.6.** Apresentação da Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica da OSC, referente ao exercício financeiro, anterior;

**10.2.7.** Comprovação de que a Organização da Sociedade Civil – OSC, funciona no endereço por ela declarado, podendo ser realizada por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo atual ou Contrato de locação;

**10.2.8.** Declaração assinada pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil - OSC, sob as penas da lei, de que a OSC e seus dirigentes, não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, nos moldes do modelo previsto no Anexo V.

**10.3. Documentos de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista:**

**10.3.1.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos, Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

**10.3.2.** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

**10.3.3.** Certidão Negativa de Débitos – CND, emitida pelo INSS.

**10.3.4.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

**10.3.5.** Certidão Negativa de Débitos relativos aos tributos Estaduais.

**10.3.6.** Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede da OSC;

**10.3.7.** Prova de Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da OSC;

#### **10.4. Qualificação Econômica Financeira**

**10.4.1.** Certidão Negativa de Falências e Recuperação Judicial expedida pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica;

**10.4.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da OSC, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

#### **10.5. Qualificação Técnica**

**10.5.1.** Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando que a entidade executou de forma satisfatória serviço compatível com o objeto deste Chamamento Público, observado as características, quantidades e prazo estipulados.

**10.5.2.** Comprovação por meio de currículo da entidade da sua experiência em gerenciamento de projetos de natureza técnica, científica, pedagógica e administrativa.

**10.5.3.** Apresentação de comprovação experiência por meio de currículo profissional de todo o Corpo Dirigente, bem como da equipe que comporá a execução direta do objeto, da OSC atendendo aos requisitos elencados na parte referente à Recursos Humanos do Termo de Referência.

**10.5.4.** Indicação de profissional técnico habilitado, devidamente registrado e inscrito perante o Conselho Regional de Medicina (CRM), como responsável técnico da entidade, com mínimo de 120 (cento e vinte) dias, anteriores a data da sessão pública, devendo ser apresentado seu vínculo profissional perante a OSC. A comprovação do vínculo profissional com a OSC poderá ser realizada, no Ato Constitutivo ou Estatuto Social em vigor, do qual prove que o profissional pertence à Diretoria da OSC, na apresentação da CTPS (ou outro documento trabalhista legalmente reconhecido), caso o profissional

pertença ao quadro de empregados da OSC, Termo de Contrato, de natureza privada, que comprove a vinculação entre as partes, ou Certidão de Registro e Quitação na entidade profissional competente.

**10.5.5.** Certidão vigente do registro da OSC, no Conselho Regional de Medicina (CRM) emitida pelo órgão competente da circunscrição do domicílio ou sede da OSC.

**10.5.6.** Alvará Sanitário vigente do domicílio ou da sede da OSC

**10.5.7.** Comprovação de inscrição da proponente no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – CNES

**10.5.9.1.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

**10.5.9.2.** Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original com firma reconhecida em cartório e em processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, conforme artigo 32 da Lei nº 8.666/93, inclusive com autenticação digital.

## **10.6. DA FASE DE CELEBRAÇÃO**

**10.6.1.** A celebração e a formalização do Termo de Colaboração dependerão das seguintes providências pela Prefeitura Municipal de Coelho Neto:

**10.6.2.** aprovação da Proposta;

**10.6.3.** comprovação de atendimento ao previsto neste Edital;

**10.6.4.** emissão de parecer técnico da Área de Recursos Humanos/ Prefeitura Municipal de Coelho Neto, se pronunciando quanto:

**10.6.4.1.** ao mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;

**10.6.4.2.** a identidade e a reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria proposta;

**10.6.4.3.** a demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da OSC foram avaliados e são compatíveis com o objeto;

**10.6.4.4.** a viabilidade de sua execução;

**10.6.4.5.** a verificação do cronograma de desembolso;

**10.6.4.6.** a descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos;

**10.6.4.7.** a designação do gestor da parceria e de seu suplente, que deverão ter conhecimento técnico adequado do objeto da parceria;

**10.6.5.** emissão de parecer jurídico pelo Núcleo Jurídico/ Prefeitura Municipal de Coelho Neto acerca da possibilidade de celebração da parceria.

**10.6.6.** O processo administrativo que originou o Chamamento Público deverá ser custodiado pela Prefeitura Municipal de Coelho Neto, responsável pelo objeto da parceria pactuada, até o término de sua vigência, bem como da juntada de cópia do parecer técnico conclusivo da prestação de contas final, emitido pelo Gestor da parceria e cópia da manifestação conclusiva da Autoridade competente sobre a aprovação das contas.

**10.6.7.** Os efeitos desta parceria iniciam ou retroagem à data de vigência estabelecida no Termo de Colaboração.

## **10.7. DA EXECUÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**10.7.1.** Os recursos da parceria geridos pela OSC PARCEIRA estão vinculados ao objeto deste Edital e não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

**10.7.2.** As despesas serão executadas em estrita observância ao objeto deste Edital, e demais cláusulas pactuadas.

**10.7.3.** A movimentação e aplicação financeira dos recursos se darão em conformidade com o artigo 53 da Lei Federal nº 13.019/2014.

**10.7.4.** As alterações do Termo de Colaboração, desde que não haja modificação do objeto da parceria, poderão ser efetuadas atendendo os requisitos previstos no artigo 55 da Lei Federal nº 13.019/2014.

**10.7.5.** Os critérios de execução do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **10.8. DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO E DO GESTOR**

**10.8.1.** A Comissão de Monitoramento e Avaliação é a instância administrativa colegiada de



apoio e acompanhamento da execução das parcerias, cujas atribuições serão voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, solução de controvérsias, padronização de objetos, custos e indicadores, fomento do controle de resultados e avaliação e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

**10.8.2.** O Gestor da parceria será designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização do objeto do Termo de Colaboração, conforme Termo de Referência deste Edital.

## **11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1.** Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o Termo de Referência, com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014, a Prefeitura Municipal de Coelho Neto poderá, garantida prévia defesa, aplicar à OSC, na forma e gradação, as seguintes sanções:

**11.1.1.** advertência;

**11.1.2.** suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebração de parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Estadual e Federal, por prazo não superior a dois anos;

**11.1.3.** declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 10.1.2.

**11.1.4.** A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada pelo Gestor da Parceria, quando este, verificar irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.

**11.1.5.** As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente e são de competência da Prefeitura Municipal de Coelho Neto.

**11.1.6.** Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nas alíneas do subitem 10.1, caberá recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contado da data de ciência da decisão.

**11.1.6.1.** Caso a decisão recorrida tenha sido proferida por Secretário de Estado ou dirigente máximo do órgão ou entidade da Administração Pública estadual, o

recurso cabível é o pedido de reconsideração.

**11.1.7.** Na aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, a organização da sociedade civil deverá ser inscrita, cumulativamente, como inadimplente no Cadastro Estadual de Inadimplentes - CEI e na plataforma eletrônica, enquanto perdurarem os efeitos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

**11.1.8.** Prescrevem no prazo de 05 (cinco) anos as medidas administrativas punitivas da Administração Pública Estadual destinadas a aplicar as sanções elencadas no subitem 10.1, contado da data de apresentação de prestação de contas, ou do fim do prazo de 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, no caso de omissão no dever de prestar contas.

**11.1.8.1.** A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo destinado à apuração da infração.

## **12. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO**

**12.1.** Os recursos orçamentários necessários à cobertura das despesas relativas ao presente Edital são provenientes da dotação orçamentária:

**1201** Fundo Municipal de Saúde

**10 302 0119 2.032** Manutenção de Hospitais, Postos de Saúde UPA'S

**3.3.90.39.00** Outros serv. de terc. pessoa jurídica

**1600000000** Transferência SUS Bloco de manutenção

**1201** Fundo Municipal de Saúde

**10 301 0119 2.233** Manutenção do PAB

**3.3.90.39.00** Outros serv. de terc. pessoa jurídica

**1600000000** Transferência SUS Bloco de manutenção

**12.2.** A indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa, a ser transferida pela Administração Pública Municipal nos exercícios subsequentes, serão realizados mediante registro contábil e financeiro da Prefeitura Municipal de Coelho Neto.

**12.3.** O valor de referência global para a realização do objeto do Chamamento Público é de **R\$ 8.002.056,80 (oito milhões dois mil e cinquenta e seis reais e oitenta centavos)**. O exato valor a ser repassado será definido no Termo de Colaboração, observada a proposta apresentada pela OSC mais bem selecionada.

**12.4.** Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à

Prefeitura Municipal de Coelho Neto, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei Federal nº 13.019/2014.

- 12.5. O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos Proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.
- 12.6. O processamento das parcerias que envolvam transferência de recursos financeiros será realizado em meio de plataforma eletrônica.
- 12.7. Serão atribuídos custos indiretos envolvidos na execução contratual objeto deste Edital decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento do contrato, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório da remuneração, encargos sociais e trabalhistas, insumos de mão-de-obra e insumos diversos, tais como as despesas relativas a: a) funcionamento e manutenção da sede, tais como aluguel, água, luz, telefone, o imposto predial territorial urbano – IPTU, dentre outros; b) pessoal administrativo; c) material e equipamentos de escritório; d) supervisão de serviços; e e) seguros.
- 12.8. Serão permitidos para efeito de custos indiretos referentes ao item 11.7 deste Edital somente os índices estabelecidos de forma expressa no Estatuto Social da Organização Social Civil, não podendo estes serem admitidos em sua ausência.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 13.1. Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento.
  - 13.1.1. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito da Prefeitura Municipal de Coelho Neto.
- 13.2. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.
- 13.3. A OSC Proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase deste Chamamento Público.
  - 13.3.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da Proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às Autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

**13.3.2.** Caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções.

**13.4.** Todos os custos decorrentes da elaboração das Propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das OSC's, não cabendo nenhuma indenização, remuneração ou apoio por parte da Prefeitura Municipal de Coelho Neto.

## **14. DO FORO**

**14.1.** As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Coelho Neto, Estado do Maranhão, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Coelho Neto – MA, 01 de Agosto de 2023.

Secretária Municipal de Saúde  
Josely Maria Silva Almeida

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PR2023.07/CLHO-00698**

**ANEXO I – Proposta de preços**

Coelho Neto (MA), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_ (empresa), com sede na cidade de \_\_\_\_\_, na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o número \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, abaixo assinado, propõe a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, os preços infra discriminados, para **SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS PARA ATENDIMENTO ÀS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE COELHO NETO NO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, objeto do Chamamento Público nº 005/2023:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTDE	UND	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO MENSAL	PREÇO TOTAL
1	01 Médico Cirurgião Geral, legalmente habilitado, inscrito e ativo no Conselho Regional de Medicina, em regime de Plantão 20 horas semanais	1	Mês			
2	01 Médico Obstetra, legalmente habilitado, inscrito e ativo no Conselho Regional de Medicina, em regime de plantão presencial, 24h,	1	Plantão			

	contínuas, 7 dias por semana.					
3	01 Médico Anestesiista, legalmente habilitado, inscrito e ativo no Conselho Regional de Medicina, em regime de plantão presencial 12h, diurnas, 7 dias por semana	1	Plantão			
4	02 Médicos Clínicos, legalmente habilitados, inscritos e ativos no Conselho Regional de Medicina, em regime de 08 horas semanais	2	Mês			
5	02 Médicos Clínicos, legalmente habilitados inscritos e ativos no Conselho Regional de Medicina, em regime de plantão presencial 24h, contínuas, 07 dias por semana.	2	Plantão			
6	01 Médico Cardiologista, legalmente habilitado, inscrito e ativo no Conselho Regional de Medicina, em regime de 08 horas semanais	1	Mês			
7	01 Médico Ortopedista, legalmente habilitado, inscrito e ativo no Conselho Regional de Medicina, em regime de 08 horas semanais	1	Mês			
8	02 médicos ginecologistas legalmente habilitados inscritos e ativos no conselho regional de medicina em regime de 12 horas semanais	2	Mês			
9	01 médico oftalmologista legalmente habilitado inscrito e ativo no conselho regional de medicina em regime de 08 horas semanais.	1	Mês			
10	01 médico infectologista legalmente habilitado inscrito e ativo no conselho regional de medicina em regime de 08 horas semanais.	1	Mês			
11	01 médico urologista legalmente habilitado inscrito e ativo no conselho regional de medicina em regime de 04 horas semanais.	1	Mês			



12	01 médico psiquiatra legalmete habilitado inscrito e ativo no conselho regional de medicina em regime de 12 horas semanais.	1	Mês			
13	01 médico neurologista legalmente habilitado inscrito e ativo no conselho regional de medicina em regime de 08 horas semanais.	1	Mês			
14	04 médicos radiologistas legalmente habilitados inscritos e ativos no conselho regional de medicina em regime de 12 horas semanais	4	Mês			
15	06 médicos saúde da família legalmente habilitados inscritos e ativos no conselho regional de medicina 04 dias por semana	6	Mês			
16	01 médico prescrição médica legalmente habilitado inscrito e ativo no conselho regional de medicina 07 dias por semana	1	Mês			
17	01 médico endocrinologista legalmente habilitado inscrito e ativo no conselho regional de medicina em regime de 04 horas semanais	1	Mês			
18	02 médicos pediatra legalmente habilitados inscritos e ativos no conselho regional de medicina em regime de 12 horas semanais.	2	Mês			
<b>TOTAL</b>						

Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua abertura.

A execução do objeto terá início logo após o recebimento da “**Ordem de SERVIÇO**”, emitida pela Contratante.

Preço Total por extenso R\$ ..... (    ).

\_\_\_\_\_  
Nome, Assinatura do Responsável da Empresa

Firma reconhecida

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PR2023.07/CLHO-00698**

**ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O presente Termo de Referência tem como objeto a **seleção de organização da sociedade civil para a prestação de serviços médicos especializados para atendimento às unidades de saúde do município de coelho neto no período de 12 (doze) meses**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, atendendo as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

**1.2.** Da DESCRIÇÃO:

<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÕES</b>	<b>QTDE</b>	<b>UND</b>	<b>PREÇO MÉDIO UNITÁRIO</b>	<b>PREÇO MÉDIO MENSAL</b>	<b>PREÇO MÉDIO TOTAL</b>
1	01 Médico Cirurgião Geral, legalmente habilitado, inscrito e ativo no Conselho Regional de Medicina, em regime de Plantão 20 horas semanais	1	Mês	R\$ 21.331,93	R\$ 21.331,93	R\$ 255.983,20
2	01 Médico Obstetra, legalmente habilitado, inscrito e ativo no Conselho Regional de Medicina, em regime de plantão presencial, 24h, contínuas, 7 dias por semana.	1	Plantão	R\$ 2.847,66	R\$ 88.277,46	R\$ 1.059.329,52
3	01 Médico Anestesiologista, legalmente habilitado, inscrito e ativo no Conselho Regional de Medicina, em regime de plantão presencial 12h, diurnas, 7 dias por semana	1	Plantão	R\$ 2.847,66	R\$ 88.277,46	R\$ 1.059.329,52
4	02 Médicos Clínicos, legalmente habilitados, inscritos e ativos no Conselho Regional de Medicina, em regime de 08 horas semanais	2	Mês	R\$ 8.568,50	R\$ 17.136,99	R\$ 205.643,92
5	02 Médicos Clínicos, legalmente habilitados inscritos e ativos no Conselho Regional de Medicina, em regime de plantão presencial 24h, contínuas, 07 dias por semana.	2	Plantão	R\$ 2.855,83	R\$ 177.061,17	R\$ 2.124.734,04

6	01 Médico Cardiologista, legalmente habilitado, inscrito e ativo no Conselho Regional de Medicina, em regime de 08 horas semanais	1	Mês	R\$ 14.284,23	R\$ 14.284,23	R\$ 171.410,80
7	01 Médico Ortopedista, legalmente habilitado, inscrito e ativo no Conselho Regional de Medicina, em regime de 08 horas semanais	1	Mês	R\$ 17.136,99	R\$ 17.136,99	R\$ 205.643,92
8	02 médicos ginecologistas legalmente habilitados inscritos e ativos no conselho regional de medicina em regime de 12 horas semanais	2	Mês	R\$ 22.138,26	R\$ 44.276,52	R\$ 531.318,24
9	01 médico oftalmologista legalmente habilitado inscrito e ativo no conselho regional de medicina em regime de 08 horas semanais.	1	Mês	R\$ 7.139,57	R\$ 7.139,57	R\$ 85.674,80
10	01 médico infectologista legalmente habilitado inscrito e ativo no conselho regional de medicina em regime de 08 horas semanais.	1	Mês	R\$ 8.568,50	R\$ 8.568,50	R\$ 102.822,00
11	01 médico urologista legalmente habilitado inscrito e ativo no conselho regional de medicina em regime de 04 horas semanais.	1	Mês	R\$ 7.139,57	R\$ 7.139,57	R\$ 85.674,80
12	01 médico psiquiatra legalmete habilitado inscrito e ativo no conselho regional de medicina em regime de 12 horas semanais.	1	Mês	R\$ 14.284,23	R\$ 14.284,23	R\$ 171.410,80
13	01 médico neurologista legalmente habilitado inscrito e ativo no conselho regional de medicina em regime de 08 horas semanais.	1	Mês	R\$ 11.421,26	R\$ 11.421,26	R\$ 137.055,12
14	04 médicos radiologistas legalmente habilitados inscritos e ativos no conselho regional de medicina em regime de 12 horas semanais	4	Mês	R\$ 8.568,50	R\$ 34.273,99	R\$ 411.287,84
15	06 médicos saúde da família legalmente habilitados inscritos e ativos no conselho regional de medicina 04 dias por semana	6	Mês	R\$ 14.284,23	R\$ 85.705,38	R\$ 1.028.464,56

16	01 médico prescrição médica legalmente habilitado inscrito e ativo no conselho regional de medicina 07 dias por semana	1	Mês	R\$ 4.285,78	R\$ 4.285,78	R\$ 51.429,40
17	01 médico endocrinologista legalmente habilitado inscrito e ativo no conselho regional de medicina em regime de 04 horas semanais	1	Mês	R\$ 6.093,83	R\$ 6.093,83	R\$ 73.125,92
18	02 médicos pediatra legalmente habilitados inscritos e ativos no conselho regional de medicina em regime de 12 horas semanais.	2	Mês	R\$ 10.071,60	R\$ 20.143,20	R\$ 241.718,40
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 8.002.056,80</b>

## 2. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DO OBJETO

- 2.1.** A presente contratação tem por objetivo ofertar assistência integral aos usuários do SUS, no que tange especialmente à oferta do atendimento médico especializado, contribuindo assim para a melhoria da assistência e do atendimento ofertado pelos Hospitais do Município de Coelho Neto/MA.
- 2.2.** O maior desafio para a gestão de qualquer serviço de saúde é a disponibilidade de equipes de saúde em número e perfil assistencial adequado. Tal desafio está relacionado a múltiplos fatores de natureza social, econômica e de mercado de trabalho. Dentre as equipes de saúde, a gestão do trabalho médico vem se tornando ainda mais complexa, tanto pelo papel que ele desempenha dentro da equipe, tendo em vista que há necessidade de muitos profissionais/horas de distintas especialidades que precisa ser gerido para uma única unidade funcionar adequadamente, como também pelas diferentes modelagens de contratação que o mercado vem promovendo.
- 2.3.** Importante registrar que o Brasil possui déficit de médicos, em especial em determinadas especialidades, fazendo com que a força de trabalho disponível seja bastante disputada pelo mercado, contexto este que imprime maior discricionariedade à categoria e permite que os profissionais possam optar por melhores condições de remuneração e trabalho. Assim sendo, um dos modelos de maior adesão de profissionais médicos é a contratação de empresas que fazem a gestão do trabalho médico, nas quais os profissionais se associam para a prestação do serviço.
- 2.4.** Portanto, considerando a necessidade de manutenção e qualificação de profissionais capacitados para melhor atendimento junto a unidade, conclui-se que se faz necessária a contratação dos serviços assistenciais pleiteados nesta oportunidade, com o objetivo de garantir a qualidade no atendimento ora ofertados.

## 3. REGIME DE EXECUÇÃO/ PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 3.1. Regime de execução:** O regime de execução será indireta.
- 3.2. Prazo de Vigência do Termo de Colaboração:** Será celebrado contrato com prazo de vigência de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura.

**3.3.** Permanecendo a necessidade da execução do objeto da parceria e havendo interesse mútuo da Administração Pública Municipal e da Organização da Sociedade Civil, a vigência do Termo de Colaboração poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, na forma prevista no art. 55 da Lei Federal Nº 13.019/2014.

## **4. DO CREDENCIAMENTO**

**4.1.** São documentos obrigatórios para o credenciamento:

**4.1.1.** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social consolidado em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (caso o Contrato Social em vigor não apresente o nome do sócio administrador e o ramo de atividade da licitante, a mesma deverá apresentar também a alteração que contenha estes dados).

**4.1.1.1.** Os documentos mencionados no subitem acima deverão estar acompanhados de todas as suas alterações ou da respectiva consolidação e deles deverá constar, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com o objeto desta licitação.

**4.1.2.** Inscrição do Ato Constitutivo em Cartório de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedade civil, e demais entidades sem fins lucrativos, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

**4.1.3.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em plena validade;

**4.1.3.1.** Na inscrição deve constar a situação cadastral como “Ativa”;

**4.1.3.2.** O comprovante de inscrição cadastral deverá ser emitido, preferencialmente, no prazo de até 30 (trinta) dias anterior à data prevista para apresentação das documentações e propostas. d) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União, inclusive previdenciária (<http://www.receita.fazenda.gov.br>);

**4.1.4.** Certidão Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa de Débito de ICMS, emitida pela Secretaria de Estado competente, da localidade de domicílio ou sede da licitante, na forma da Lei.

**4.1.5.** Prova de Regularidade Relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal, de acordo com a Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990. (<http://www.caixa.gov.br/fgts/index.asp>);

- 4.1.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, de acordo com a Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho - TST, (<http://www.tst.gov.br/certidao>);
- 4.1.7.** Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Municipal onde for sediada a Licitante, com validade na data de realização do credenciamento, mediante a apresentação das certidões negativas de competência municipal;
- 4.1.8.** Certidão Negativa de Decretação de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor, ou distribuidores, se for o caso, da sede da pessoa jurídica, que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. Caso não houver prazo fixado, a validade será de 60 (sessenta) dias;
- 4.1.9.** Indicação, por meio de documento redigido pela interessada e devidamente assinado, do número do RG, CPF, endereço, estado civil e profissão do representante legal;
- 4.1.10.** Cópia do CPF, RG, e Carteira Profissional do Diretor Clínico (se for o caso) e/ou Responsável Técnico, de nível superior, devidamente habilitado, que somente poderá assumir a responsabilidade técnica por um único serviço credenciado no Sistema Único de Saúde, devendo residir no mesmo município onde está instalado o serviço ou cidade circunvizinha, podendo, entretanto, atuar como profissional em outro serviço credenciado pelo SUS, desde que instalado no mesmo município ou cidade circunvizinha.
- 4.1.11.** Relação, nominal dos profissionais que compõem a equipe técnica de trabalho do prestador, informando nome e função;
- 4.1.12.** Cópia do Diploma de Graduação; Pós-Graduação (se houver) dos profissionais executores dos serviços, para os profissionais descritos no item 2.2.1 e 3.7.3;
- 4.1.13.** Documento comprobatório de inscrição dos profissionais executores dos serviços no respectivo Conselho de Classe;
- 4.1.14.** Documento Comprobatório de inscrição do estabelecimento no respectivo Conselho de Classe.
- 4.2.** Número de inscrição do estabelecimento e dos profissionais do corpo clínico no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), Portaria GM/MS 1.646 de 02.10.2015 ou do protocolo do pedido de inscrição. No caso de rejeição do pedido de inscrição, o credenciado deverá ser descredenciado do banco de prestadores, bem como, o contrato que tiver sido firmado será rescindido unilateralmente pelo Contratante;
- 4.3. O credenciamento:**

- 4.3.1.** O credenciamento será realizado somente até o 15º (décimo quinto) dia útil de cada mês.
- 4.3.2.** A CONTRATANTE garantirá, no caso de uma ou mais empresas habilitadas, que haverá a divisão igualitária do total do valor do chamamento, e em caso de credenciamento de mais empresas no período vigente, o saldo remanescente será novamente dividido entre os credenciados. Este processo de redistribuição dos montantes será realizado no último dia útil do mês em que a nova empresa habilitada esteja cadastrada.
- 4.3.3.** No advento das demandas, a Contratante poderá consultar as empresas credenciadas do interesse em executar a demanda e a empresa poderá, mediante apresentação de justificativa, se abster de executar o serviço, ficando fora do sorteio, sem prejuízo quanto a rompimento do contrato.

## **5. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

- 5.1.** A solicitação da prestação de serviços médicos acontecerá conforme a necessidade apresentada pela Escala de Plantonistas de Coelho Neto, na forma fracionada mensal e podendo ter a quantidade alterada conforme decorridos os meses do ano;
- 5.2.** A solicitação acontecerá através de ORDEM DE SERVIÇO (OS), que será emitida pela Secretaria de Saúde de Coelho Neto e enviada à Organização Social Civil por e-mail, com antecedência de 15 (quinze) dias, devendo a OSC confirmar o recebimento da OS;
- 5.3.** Em hipótese alguma a Secretaria Municipal de Saúde de Coelho Neto deixará de seguir as leis que garantem os direitos dos servidores públicos, dando prioridade e preferência aos médicos emergencistas estatutários no que se refere quantificação dos plantões das Escalas Mensais;
- 5.4.** Os plantões a que se refere este instrumento possuem duração de 12 (doze) horas e devem ser realizados por um único profissional a cada plantão;
- 5.5.** O atraso ao plantão deverá ser uma exceção, com tolerância de um atraso por profissional, por no máximo 30 minutos. Este deverá ser comunicado à Secretaria de Saúde de Coelho Neto via e-mail e telefone com antecedência mínima de 02 horas. A ausência de comunicação implicará em notificação pela Secretaria Municipal de Saúde a OSC para substituição imediata e as sanções necessárias;
- 5.6.** Nas situações em que o médico disponibilizado pela OSC não comparecer ao plantão de escala, a Secretaria de Saúde de Coelho Neto notificará imediatamente a mesma (via e-mail ou telefone) para reposição do profissional;
- 5.7.** Deverá ser disponibilizada à Secretaria Municipal de Saúde uma lista prévia e atualizada dos médicos disponibilizados pela OSC com nome completo, número de telefone e e-mail;



- 5.8. Os médicos disponibilizados pela OSC deverão respeitar a regulamentação acerca do cumprimento de carga horária em plantões de 12 (doze) horas;

## 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 6.2. Disponibilizar somente profissionais com registro no Conselho Regional de Medicina – CRM válido;
- 6.3. Substituir totalmente ou parcialmente, às suas expensas, no prazo máximo de 06 (seis) horas, a equipe médica que estiver prestando serviços médicos que se verificarem negligência, imprudência e imperícia resultantes da execução empregada, a critério da Secretaria de Saúde de Coelho Neto;
- 6.4. Substituir às suas expensas, todos e quaisquer bens/ produtos/ serviços fornecidos ou executados em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, que vier a apresentar problema quanto ao resultado apresentado.
- 6.5. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros;
- 6.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração, apresentando todas as comprovações de encargos trabalhistas conforme legislação vigente;
- 6.7. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Secretaria Municipal de Saúde, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 6.8. Relatar à Secretaria Municipal de Saúde toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços contratados;
- 6.9. Responsabilizar-se por enviar um relatório com a relação dos plantões realizados à Secretaria Municipal de Saúde, a fim de encaminhar ao setor financeiro;
- 6.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Chamamento Público.
- 6.11. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do contrato.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 7.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 7.3. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 7.4. Pagar à contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 7.5. Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:
  - 7.5.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário
- 7.6. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
- 7.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objetos do contrato;
- 7.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

## **8. DA VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DO CONSÓRCIO**

- 8.1. Não poderão participar desta licitação consórcios de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição. A vedação à participação de consórcio neste certame justifica-se diante da natureza do objeto licitado, o qual apresenta natureza comum, podendo ser ofertado por número amplo de potenciais participantes, inclusive empresas de pequeno e médio porte que, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, não implicando qualquer limitação quanto à competitividade.

## **9. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 9.1. Não será permitida a subcontratação do objeto da licitação

## **10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**10.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**11.1.** Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**11.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**11.3.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **12. DO PAGAMENTO**

**12.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**12.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**12.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante apresentação das seguintes certidões: Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, Certidão Negativa de Débitos Estadual e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Estado, Certidão Negativa de Débitos Municipais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Município, Certificado de Regularidade do FGTS - CRF e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**12.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

- 12.5.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 12.6.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável
- 12.7.** A Contratada 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.
- 12.8.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438,

assim apurado:  $I = (TX) I = (6 / 100) I = 0,00016438 \times 365$  TX = Percentual da taxa anual = 6%

### **13. DO REAJUSTE**

- 13.1.** Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 13.2.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 13.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

- 13.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 13.5. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 13.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 13.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor
- 13.8. 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.
- 13.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 14.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 14.1.2. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 14.1.3. apresentar documentação falsa;
- 14.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame
- 14.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 14.1.6. não manter a proposta;
- 14.1.7. cometer fraude fiscal;
- 14.1.8. comportar-se de modo inidôneo;
- 14.1.9. falhar ou fraudar na execução do contrato.
- 14.1.10. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 14.1.10.1.** advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
  - 14.1.10.2.** multa de 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
  - 14.1.10.3.** multa de 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
  - 14.1.10.4.** multa de 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
  - 14.1.10.5.** suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
  - 14.1.10.6.** impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, com descredenciamento no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Termo de Referência e no contrato e das demais cominações legais;
- 14.2.** A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 12.1 deste Termo de Referência.
- 14.3.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- 14.4.** As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.5, 11.2.6 e 11.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 14.5.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

- 14.6.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 14.6.1.** tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - 14.6.2.** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
  - 14.6.3.** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 14.7.** 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 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei Federal nº 9.784, de 1999.
- 14.8.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.
- 14.9.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 14.10.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 14.11.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 14.12.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 14.13.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 14.14.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.



## **15. ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO**

**15.1.** Para os propósitos desta seção, devem ser evitadas e inibidas as seguintes práticas:

**15.1.1.** “Prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objeto de influenciar a ação do servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

**15.1.2.** “Prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

**15.1.3.** “Prática caluniada”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

**15.1.4.** “Prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar, causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

**15.2.** O contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, prevista na Lei nº 8.666/93, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado, por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

## **16. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

**16.1.** O custo estimado da contratação será **R\$ 8.002.056,80 (oito milhões dois mil e cinquenta e seis reais e oitenta centavos).**

## **17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

**17.1.** A dotação orçamentária será a que segue:

**1201** Fundo Municipal de Saúde

**10 302 0119 2.032** Manutenção de Hospitais, Postos de Saúde UPA'S

**3.3.90.39.00** Outros serv. de terc. pessoa jurídica

**1600000000** Transferência SUS Bloco de manutenção

**1201** Fundo Municipal de Saúde

**10 301 0119 2.233** Manutenção do PAB

**3.3.90.39.00** Outros serv. de terc. pessoa jurídica

**1600000000** Transferência SUS Bloco de manutenção

## **18. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**18.1.** Serão os constantes no EDITAL

## **19. DA APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO**

**19.1.** A Autoridade competente do Município de Coelho Neto - MA autoriza o presente Termo de Referência, o qual foi aprovado pelo setor solicitante, sendo autorizada a contratação dos produtos neles elencados.

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PR2023.07/CLHO-00698**

**ANEXO III**  
**(MODELO DE CARTA CREDENCIAL PARA REPRESENTANTE)**

(Papel timbrado do Concorrente)

**CARTA CREDENCIAL**

Coelho Neto (MA), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**AO(A)**

**PREGOEIRO(A) MUNICIPAL**

**REF.: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2023**

O abaixo-assinado, responsável legal pela Organização da Sociedade Civil \_\_\_\_\_, vem pela presente informar a Vs. Sas. que o Sr. \_\_\_\_\_ é designado para representar nossa Organização da Sociedade Civil no Chamamento Público acima referido, podendo assinar atas e demais documentos, interpor recursos e impugnações, receber notificação, tomar ciência de decisões, assinar propostas e rubricar documentos das demais licitantes, recorrer, desistir da interposição de recursos, acordar, formular lances verbais, enfim, praticar todos os atos inerentes ao certame.

Atenciosamente,

---

Nome, Identidade e Assinatura do Responsável Legal

(Firma reconhecida)

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PR2023.07/CLHO-00698

ANEXO IV  
(MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO)

CONTRATO Nº \_\_\_\_/ 2023 - \_\_\_\_\_

**CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS PARA ATENDIMENTO ÀS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE COELHO NETO NO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE COELHO NETO E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL \_\_\_\_\_, NA FORMA ABAIXO.**

Ao(s) \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 20\_\_, de um lado, o MUNICÍPIO DE COELHO NETO, CNPJ/MF n.º 01.001.091/0001-42, localizada na Rua Simplício Moreira, s/n – Centro, através do(a) Secretário(a) da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, brasileiro(a), agente político, portador do RG n.º \_\_\_\_\_ SSP/MA e do CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente de CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, estabelecida na

**1.5.1** \_\_\_\_\_, neste ato, representada pelo, Sr. \_\_\_\_\_ portador do RG n.º \_\_\_\_\_ e do CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente de CONTRATADO, têm, entre si, ajustado o presente CONTRATO, originado através do **Processo Administrativo n.º XX/2023**, decorrente do **Chamamento Público n.º. xxxxx/2023, TIPO MENOR PREÇO POR GLOBAL**, e proposta apresentada, que passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição na parte em que com este não conflitar, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente Contrato, submetendo as partes ao preceitos legais instituídos pelo Decreto Municipal n.º 22/2007, Lei Federal n.º 13.019/2014 e Lei n.º 8.666, de 21 de

junho 1993 e suas alterações.

## **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** O presente contrato tem por objeto **SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS PARA ATENDIMENTO ÀS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE COELHO NETO NO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, conforme as especificações constantes do Termo de Referência e Anexos, e em conformidade com o **Chamamento Público nº. XXX/2023**, que independente de transcrição integram este instrumento para todos os fins e efeitos legais. O presente contrato está consubstanciado no procedimento licitatório realizado na forma da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### **2.1.** Constituem obrigações DA CONTRATADA:

- 2.1.1.** Executar os serviços conforme especificações deste contrato e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste contrato e em sua proposta;
- 2.1.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 2.1.3.** Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 2.1.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 2.1.5.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 2.1.6.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de

agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

- 2.1.7.** Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
  - 2.1.8.** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 2.2.** As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDGn. 5/2017:
- 2.1.9.** Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
  - 2.1.10.** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
  - 2.1.11.** Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
  - 2.1.12.** Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 2.3.** Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 2.4.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT 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 as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão

Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

- 2.5.** Substituir, no prazo de 12 (horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 2.6.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
  - 2.1.13.** Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 2.7.** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 2.8.** Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 2.9.** Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 2.10.** Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 2.11.** Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo



fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste contrato;

- 2.12.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 2.13.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 2.14.** Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 2.15.** Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 2.16.** Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 2.17.** Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 2.18.** Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 2.19.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 2.20.** Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 2.21.** A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 2.22.** Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto

do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

- 2.23. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 2.24. 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;
- 2.25. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Chamamento Público;
- 2.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 2.27. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no
- 2.28. § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 2.29. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 2.30. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 2.31. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá- los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto do Chamamento, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **Cláusula Terceira – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### **3.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

- 3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 3.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas,

indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

- 3.1.3.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 3.1.4.** Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 3.1.5.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 3.1.6.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 3.1.7.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - 3.1.7.1.** Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 3.1.7.2.** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 3.1.7.3.** Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
  - 3.1.7.4.** Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 3.1.8.** Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente;
- 3.1.9.** A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 3.1.10.** O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

- 3.1.11.** O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 3.1.12.** Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

## **CLÁUSULA QUARTA - VIGÊNCIA DO CONTRATO, EXECUÇÃO E LOCAL DE ENTREGA**

- 4.1.** O contrato vigorará por **12 (doze) meses** a contar da data de sua assinatura.
- 4.2.** Permanecendo a necessidade da execução do objeto da parceria e havendo interesse mútuo da Administração Pública Municipal e da Organização da Sociedade Civil, a vigência do Termo de Colaboração poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, na forma prevista no art. 55 da Lei Federal Nº 13.019/2014.
- 4.3.** O cronograma de distribuição com os locais e os horários será definido conforme necessidade de cada órgão Integrante. A empresa que não cumprir o prazo sofrerá sanções previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações.
- 4.4.** Os serviços serão executados, sem ônus adicional para a contratante, na sede dos órgãos integrantes, conforme cronograma de cada Secretaria em Coelho Neto - MA ou local designado por pessoa competente para tal, acompanhando da respectiva nota fiscal por pessoal qualificada da contratada.
- 4.5.** A empresa vencedora deve efetuar a execução dos serviços em perfeitas condições, conforme proposta apresentada, especificações técnicas e níveis de desempenho mínimos exigidos, dentro dos horários estabelecidos.
- 4.6.** O recebimento dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, porquanto dependerá da verificação do resultado, por membro da unidade a que se destina os mesmos, da satisfação de todas as especificações do Termo de Referência.

## **CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Unidade Orçamentária	XXXXXXXXXXXXXX
Natureza	XXXXXXXXXXXXXX
Ficha	XXXXXXXXXXXXXX
Fonte de Recurso	XXXXXXXXXXXXXXXXXX

## **CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR**

- 6.1.** O valor do presente contrato é de R\$            (\_\_\_\_\_)

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

- 7.1. A execução do objeto terá início logo após o recebimento da “**Ordem de Serviço**” emitida pela Contratante, de forma parcelada, vigorando por 1 (um) ano a partir da data em que for formalizado o contrato.
- 7.2. A execução do serviço será efetuada de forma parcelada, sob demanda, conforme a necessidade e de acordo com a conveniência da Administração, bem como da existência de disponibilidade orçamentária, nas quantidades e locais determinados pela Contratante, por ocasião da emissão da solicitação formal, sendo de inteira responsabilidade da Contratada o ônus com a execução do objeto.
- 7.3. A execução do serviço será executada observado o disposto no Anexo I e demais disposições do Edital e Termo de Referência.
- 7.4. A Contratada fica obrigada a executar os serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a solicitação formal pela Contratante.
- 7.5. A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações e condições do Termo de Referência, deste Edital e do Contrato.

## **CLÁUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 8.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 8.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização.
- 8.3. Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá 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 no ato convocatório.
- 8.4. Ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.
- 8.5. Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 8.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para

recebimento definitivo.

- 8.7. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.
- 8.8. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
- 8.9. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

## **CLAÚSULA NONA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 9.1. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será creditado em nome da CONTRATADA, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento, uma vez satisfeita às condições estabelecidas no instrumento convocatório, e após o devido ateste que deverá ser efetuado pela fiscalização do CONTRATO, ocorrendo o pagamento em até 30 (trinta) dias úteis contados a partir da Nota Fiscal ou Fatura.
- 9.2. Não poderá ser imposta qualquer espécie de encargo por mora de até 02 (dois) dias úteis da data de vencimento, após a emissão tempestiva da ordem bancária.
- 9.3. O pagamento à CONTRATADA pela CONTRATANTE pelos serviços efetivamente prestados não se confunde com a obrigação da CONTRATADA do pagamento da remuneração aos seus empregados, cujo prazo, é definido pela Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT.
- 9.4. Assim, não cabe alegação e que primeiro a CONTRATANTE deve pagar pelos serviços prestados para posteriormente a CONTRATADA efetivar o pagamento aos seus empregados.
- 9.5. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação e conter o detalhamento dos serviços executados.
- 9.6. A nota fiscal/fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:
  - a) Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais - FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço) e Previdência Social, correspondentes ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do §4º do art. 31 da Lei n°. 9.032, de 28/04/1995, conforme IN N° 05/17 MPOG/SLTI.



- b) Do pagamento da remuneração e da Previdência Social, correspondentes ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratuais, nominalmente identificados.
  - c) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à nota fiscal ou fatura apresentada.
  - d) Do cálculo dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS e que devem ser depositados pela CONTRATANTE nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da CONTRATADA, utilizados como mão de obra com dedicação exclusiva na prestação dos serviços.
- 9.7.** Conforme disposto na IN Nº. 05/17 SLTI/MPOG, a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando a CONTRATADA:
- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
  - b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
  - c) Não será considerada retenção de pagamento quando este deixar de ocorrer em razão da não apresentação de todos os documentos/comprovações relacionados neste item de pagamento, visto que o prazo para o pagamento somente começa a correr após a apresentação dos mesmos.
- 9.8.** O descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 9.9.** Quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA a CONTRATANTE, previamente autorizada, efetuará o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 9.10.** Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.
- 9.11.** A critério da CONTRATANTE poderá ser utilizado o valor contratualmente devido para cobrir dívidas de responsabilidade da CONTRATADA para com ela, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.
- 9.12.** Serão retidos na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), bem assim a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto deste edital, conforme IN SRF nº. 1234/2012, e alterações.
- 9.13.** Serão ainda retidos na fonte os encargos previdenciários na forma do estabelecido pela Instrução



Normativa RFB nº. 971/2009, alterada pela IN RFB nº. 908/2009, ou outra que vier a substituí-la, bem como os tributos municipais incidentes sobre a prestação de serviços de qualquer natureza (ISSQN), na forma da legislação Municipal vigente.

- 9.14.** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo órgão, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês e de 6% ao ano, pro rata die e de forma não composta, mediante aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

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

$$= \frac{I(6 \times 100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite previstos para o pagamento e a data do efetivo pagamento. EM =

VP x N x I, onde:

EM = Encargos moratórios

VP = Valor da parcela em atraso

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento  
 $I = (TX/100) / 365 =$   
Índice de atualização financeira =  $[(6/100) / 365] = 0,00016438$  TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6% (seis por cento)

- 9.15.** O pagamento será efetuado à CONTRATADA mediante Nota Fiscal referente aos Serviços Executados Mensalmente à CONTRATANTE até o 30º (Trigésimo) dia útil, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, de acordo com a medição mensal, compreendida nesse período a fase de ateste da mesma – a qual conterà o endereço, o CNPJ, o número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa, a descrição clara dos serviços prestados em moeda corrente nacional, por intermédio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta da empresa.

- 9.16.** Deverá também, serem encaminhadas, junto à Nota Fiscal, Ofício de Solicitação de Pagamento, todas as Certidões de Regularidade Fiscal, Fazenda Municipal, Estadual e Federal, bem como as Certidões Negativas de Débito do INSS e FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

- 9.17.** Será considerada, para fins de pagamento, a data do “atesto”, certificando a correta prestação dos serviços.

- 9.18.** Será efetuada a retenção dos tributos e das contribuições federais, conforme estabelecido na Lei nº. 9.430/96, na Instrução Normativa SRF nº. 480, de 15 de dezembro de 2004.

- 9.19.** Se a empresa for optante pelo SIMPLES deve anexar à fatura e declaração constante da Instrução Normativa SRF n.º 480, de 15 de dezembro de 2004, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, situação em que não incidirá a retenção disposta no item acima.
- 9.20.** Em havendo erro na Nota Fiscal ou se alguma das certidões negativas estiver com a validade vencida, o pagamento ficará suspenso até a devida regularização da pendência, não ocorrendo neste caso, qualquer ônus para o órgão.
- 9.21.** De igual forma, serão retidos/deduzidos valores correspondentes a eventuais multas/penalidades ou indenizações devidas pela CONTRATADA, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 9.22.** A realização de pagamentos fica condicionada à consulta prévia pelo órgão ao Cadastro de Empresas Inidôneas– CEI e CNEP.
- 9.23.** Os pagamentos serão efetuados por meio de ordens bancárias, para crédito na conta corrente indicada na Proposta de Preços.
- 9.24.** A CONTRATADA deverá preencher a Nota Fiscal/Fatura de acordo com a Nota de Empenho, que deverá constar o CNPJ.
- 9.25.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, pelo descumprimento das obrigações decorrentes da contratação, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.
- 9.26.** Ressalte-se que é vedada à CONTRATADA a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao CONTRATO celebrado com o órgão, sob pena de aplicação da penalidade prevista neste contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DO CRITÉRIO DE REAJUSTE**

- 10.1.** Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irredutíveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art.65 da Lei nº 8.666/1993 ou no artigo 17 do Decreto Municipal n.º 13/2015, de 31 de março de 2015.
- 10.2.** Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração, será efetuada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma da alínea “d” do Art. 65 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 11.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

- 11.1.1.** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

- 11.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 11.1.3.** Falhar ou fraudar na execução do contrato;
  - 11.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo; ou
  - 11.1.5.** Cometer fraude fiscal.
- 11.2.** Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 86º da Lei 8.666, de 1993, aquele que:
- 11.2.1.** Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
  - 11.2.2.** Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.
- 11.3.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes **sanções**:
- 11.3.1.** Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
  - 11.3.2.** Multa de:
    - 11.3.2.1.** 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
    - 11.3.2.2.** 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
    - 11.3.2.3.** 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
    - 11.3.2.4.** 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
    - 11.3.2.5.** 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na

apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

**11.3.2.6.** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**11.3.3.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

**11.3.4.** Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

**11.3.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**11.4.** As sanções previstas nos subitens “a)”, “c)”, “d)” e “e)” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**11.5.** Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**TABELA 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**TABELA 2**

<b>INFRAÇÃO</b>
-----------------

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	3
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	1
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	1



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	1
----	--	---

5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade deseu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgãofiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou nãoatenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada peloórgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto narelação de obrigações da CONTRATADA	01

**11.6.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

**11.6.1.** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**11.6.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos do Chamamento Público;

**11.6.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**11.7.** 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 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

- 11.8.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 11.9.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 11.10.** As despesas advindas da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias, consignada no orçamento com vigência no exercício de 2023, sob a classificação funcional programática e categoria econômicas abaixo discriminadas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO**

- 12.1.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
- 12.2.** O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:
  - 12.2.1.** Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;
  - 12.2.2.** Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;
  - 12.2.3.** Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;



- 12.2.4.** Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e
- 12.2.5.** Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.
- 12.3.** Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.
- 12.4.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 12.5.** A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 12.6.** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 12.6.1.** No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
- 12.6.1.1.** Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 12.6.1.2.** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
- 12.6.1.3.** Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
- 12.6.2.** entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável

pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

- 12.6.2.1.** Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
  - 12.6.2.2.** certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
  - 12.6.2.3.** Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
  - 12.6.2.4.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 12.6.3.** entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 12.6.3.1.** Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
  - 12.6.3.2.** Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
  - 12.6.3.3.** Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
  - 12.6.3.4.** Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
  - 12.6.3.5.** Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 12.6.4.** Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 12.6.4.1.** Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
  - 12.6.4.2.** Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
  - 12.6.4.3.** Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS

de cada empregado dispensado;

**12.6.4.4.** Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

- 12.7.** A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 12.8.** Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem “a” acima deverão ser apresentados.
- 12.9.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 12.10.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 12.11.** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 12.12.** A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 12.13.** Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 12.14.** Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- 12.14.1.** Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
  - 12.14.2.** Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
  - 12.14.3.** O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
  - 12.14.4.** O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

- 12.14.5.** Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- 12.14.6.** Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- 12.14.7.** No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 12.14.7.1.** Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
  - 12.14.7.2.** CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
  - 12.14.7.3.** Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
  - 12.14.7.4.** Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 12.15.** Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
- 12.15.1.** Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
  - 12.15.2.** Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
  - 12.15.3.** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
  - 12.15.4.** Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.16.** Fiscalização diária:
- 12.16.1.** Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma,

eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

- 12.16.2.** Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- 12.16.3.** Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho
- 12.17.** Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.
- 12.18.** O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
- 12.19.** A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
- 12.20.** Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
- 12.21.** A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:
- 12.21.1.** Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- 12.21.2.** Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- 12.21.3.** Cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- 12.21.4.** Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
- 12.22.** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento próprio para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- 12.22.1.** Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 12.22.2.** Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 12.23.** A Utilização do Instrumento Próprio não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 12.24.** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 12.25.** O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 12.26.** Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 12.27.** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada à excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 12.28.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 12.29.** O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 12.30.** O fiscal técnico, ao verificar que houve sub-dimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.31.** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Contrato e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 12.32.** O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o



disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 12.33.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.34.** Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 12.35.** Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 12.36.** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 12.37.** Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.
- 12.38.** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 12.39.** A fiscalização de que trata esta cláusula 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 CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO DO CONTRATO**

- 13.1.** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei no 8.666/93.
- 13.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 13.3.** A rescisão do contrato poderá ser:



- 13.3.1.** Determinada por ato unilateral e escrito da SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78 da Lei 8.666/93, notificando-se a contratada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias; ou
- 13.3.2.** Constitui ainda motivo para rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, o não pagamento de salários e verbas trabalhistas, bem como o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS.
- 13.3.3.** Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo do Chamamento Público, desde que haja conveniência para a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; ou
- 13.3.4.** Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.
- 13.3.5.** Constituem, ainda, motivo para rescisão do contrato, assegurados ao contratado o contraditório e a ampla defesa, de acordo com o artigo 78, incisos XIV a XVI da Lei Federal no 8.666/93:
- 13.3.6.** A suspensão de sua execução, por ordem escrita da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- 13.3.7.** O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.
- 13.3.8.** A não liberação, por parte da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, de área, local ou objeto para a execução dos serviços nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no Edital;
- 13.3.9.** Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:
  - 13.3.9.1.** Devolução de garantia;

**13.3.9.2.** Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

**13.3.9.3.** Pagamento do custo da desmobilização.

**13.3.10.** A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**13.3.11.** Ficam reconhecidos os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

**14.1.** Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto do presente Chamamento, a associação da contratada com outrem e a cessão ou transferência, total ou parcial.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ANTICORRUPÇÃO**

**15.1.** Na execução do futuro Contrato é vedado à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e à Contratadae/ou a empregado seu, e/ou a preposto seu, e/ou a gestor seu:

**15.1.1.** Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quemquer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

**15.1.2.** Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;

**15.1.3.** Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório do Chamamento Público ou nos respectivos instrumentos contratuais;

**15.1.4.** Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato; ou

**15.1.5.** De qualquer maneira fraudar o presente Contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013 (conforme alterada), do Decreto nº 8.420/2015 (conforme alterado), do U.S. ForeignCorruptPracticesAct de 1977 (conforme alterado) ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis (“Leis Anticorrupção”), ainda que não relacionadas com o presente Contrato.

## **CLAÚSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

**16.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Coelho Neto /MA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos da execução deste Contrato.

E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente

instrumento em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas contratante e contratada.

Coelho Neto (MA), XX de xxxxxxxxxxxx de 2023.

## **CONTRATANTE**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

---

## **CONTRATADO**

Representante Legal

---

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PR2023.07/CLHO-00698

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INC. V DO ART. 27 DA LEI 8.666/93

DECLARAÇÃO

(Nome da OSC) \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_ por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inc. V do art.27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. ( )

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(representante legal da OSC)

Firma reconhecida

---

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PR2023.07/CLHO-00698**

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE**  
**HABILITAÇÃO**

Declaramos, para efeito de participação no Chamamento Público nº XXX/2023, realizado pela Prefeitura Municipal de Coelho Neto e conforme exigências legais, que damos ciência de que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação.

A presente declaração é feita sob as penas da Lei.

Coelho Neto (MA), \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da OSCFirma reconhecida

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PR2023.07/CLHO-00698**

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS PREVISTOS NO ART. 39 DA  
LEI FEDERAL Nº 13.019/2014**

Declaro para os devidos fins, que a [ **identificação da organização da sociedade civil** ] e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

- Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);
- Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;
- Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; e
- Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou

considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

A presente declaração é feita sob as penas da Lei.

Coelho Neto (MA), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da OSCFirma reconhecida