



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

EDITAL DE LICITAÇÃO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS	
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO – ESTADO DO MARANHÃO	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2023.08.29.0021	
LICITAÇÃO COM ITENS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA	
MODALIDADE	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2023.
BASE LEGAL	Lei 10.520/2002, Lei Complementar nº. 123/2006, Decreto Federal nº 10.024/2019, Lei Complementar nº. 147/2014, Decreto Municipal nº 029/2015 e Decreto Municipal 030/2015, Decreto Federal nº 8.538/15 e alterações, Decreto Federal nº 7.892/2013 e aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/1993 e suas alterações e demais legislações correlatas.
OBJETO	Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços em Terceirização de Saúde e Realização de Consultas Especializadas , conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de São Mateus do Maranhão/Ma.
TIPO DA LICITAÇÃO	Menor Preço Global.
REGIME DE EXECUÇÃO	Por Preço Unitário.
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA	https://www.licitasaomateus.com.br .
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:	14 DE NOVEMBRO DE 2023. 11H30MIN(ONZE HORAS E TRINTA MINUTOS).
MODO DE DISPUTA	Aberto
VALOR ESTIMADO	R\$ 12.741.258,84(Doze milhões, setecentos e quarenta e um mil, duzentos e cinquenta e oito reais centavos).
FONTE RECURSO	Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme o Art. 7º, § 2º do Decreto Federal nº 7892/2013.
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.licitasaomateus.com.br , e também poderão ser lidos e/ou obtidos no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, localizado na Praça da Matriz, Nº42, Centro, CEP: 65.470-000, São Mateus do Maranhão - MA, no horário das 08h00min (oito horas) às 12h00min (doze horas) ou através do e-mail cplsaomateus2021@gmail.com também através do Sistema de Informações para Controle de Contratações Públicas do Estado do Maranhão (SINC-CONTRATA/MA) e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico https://www.saomateus.ma.gov.br/ . ATENÇÃO. Recomendamos a atenta leitura do instrumento convocatório e seus anexos, a fim de evitar a prática das condutas previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, que poderá acarretar na aplicação das penalidades previstas no referido artigo, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.	



EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2023 - SRP

O MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, **TORNA PÚBLICO**, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE POR MEIO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, CONFORME PORTARIA Nº026/2023, REALIZARÁ LICITAÇÃO, NA MODALIDADE **PREGÃO**, NA FORMA **ELETRÔNICA**, COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO **MENOR PREÇO GLOBAL**, NOS TERMOS DA LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002, DO DECRETO Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, DO DECRETO Nº 8.538, DE 06 DE OUTUBRO DE 2015, APLICANDO-SE, SUBSIDIARIAMENTE, A LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, E AS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL. **E PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 029/2015 E DECRETO MUNICIPAL 030/2015, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 E 147/2014 E DEMAIS LEGISLAÇÃO, SOB AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE ATO CONVOCATÓRIO E ANEXOS.**

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica **www.licitasaomateus.com.br**. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável e propor a homologação.

ÓRGÃOS INTERESSADOS:	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:	1H:30M DO DIA 14/11/2023 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
LOCAL:	www.licitasaomateus.com.br
MODO DE DISPUTA	ABERTO
VALOR ESTIMADO	R\$ R\$ 12.741.258,84(Doze milhões, setecentos e quarenta e um mil, duzentos e cinquenta e oito reais centavos)..

1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços em **Terceirização de Saúde e Realização de Consultas Especializadas**, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de São Mateus do Maranhão/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em ITENS, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço Global, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. A quantidade indicada no Termo de Referência (Anexo I) é apenas estimativa de consumo e será solicitada de acordo com as necessidades do Órgão solicitante, podendo ser utilizada no todo ou em parte.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.



3.1. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme o Art. 7º, § 2º do Decreto Federal nº 7892/2013.

3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no **PORTAL DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no **PORTAL DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA**, no sítio www.licitasaomateus.com.br;

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.6. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA**.

4.2. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS:

4.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.2.6.1. O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. Como o presente edital foi elaborado com foco no dia a dia da Administração, e o objeto deste certame pôde ser objetivamente definido pelo edital, por meio de especificações usuais



do mercado, consignou-se a vedação descrita no subitem acima.

4.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.3. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

4.3.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.3.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame com relação a estes itens;

4.3.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.3.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.3.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.3.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.3.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.3.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.3.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

4.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.



5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

6.1. O LICITANTE DEVERÁ ENVIAR SUA PROPOSTA MEDIANTE O PREENCHIMENTO, NO SISTEMA ELETRÔNICO, DOS SEGUINTE CAMPOS:

6.1.1. Valor unitário e total para **CADA ITEM** de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

6.1.2. Marca de cada item ofertado (se houver);

6.1.3. Fabricante de cada item ofertado (se houver);

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (SESSENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.



- 7.2.1.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1.** O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital.
- 7.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7.** O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior ou percentual de desconto superior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 50,00 (cinquenta reais)**.
- 7.9.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 7.10.** Será adotado para o envio de lances no **pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO"** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.11.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.12.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.13.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.14.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.15.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados



pela pregoeira.

7.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.18. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a (10) dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa da Pregoeira aos participantes do certame, publicada no PORTAL DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA, <http://www.licitasaomateus.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.21. Em relação a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.24. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.



7.28. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no Art. 3º, § 2º, da LEI Nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

7.28.1. Produzidos no país;

7.28.2. Produzidos por empresas brasileiras;

7.28.3. Produzidos por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.28.4. Produzidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.29. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital:

7.30.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.30.2. A pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (DUAS) HORAS**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, tais como composição de preço unitário.

7.31. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível:

8.3.1. 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 da licitação 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.

8.3.2. Quando o licitante apresentar preço final com desconto superior a 30% (trinta por cento) do valor estimado no edital, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será facultada a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.



8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **VINTE E QUATRO HORAS DE ANTECEDÊNCIA**, e a ocorrência será registrada em ata;

8.6. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (DUAS) HORAS**, sob pena de não aceitação da proposta:

8.6.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira;

8.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta;

8.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.8. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.9. A Pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital:

8.9.1. Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor;

8.9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.10. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Pregoeira passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO.

9.1. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, A PREGOEIRA PODERÁ VERIFICAR O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO **PORTAL DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA**, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

9.1.1. Possuir Cadastro no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA



(www.licitasaomateus.com.br);

9.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

9.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneos/>);

9.1.5. e/ou Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

9.1.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário:

9.1.6.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;

9.1.6.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;

9.1.6.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.7. Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.8. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica:

9.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **PORTAL DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada;

9.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (DUAS) HORAS**, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.



9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz:

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.8.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.9. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

9.9.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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



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

9.9.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.9.7. Quando a prova de regularidade de que trata o subitem anterior for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição;

9.9.8. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

9.9.9. Quando a prova de regularidade de que trata o subitem anterior for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição;

9.9.10. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.9.11. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.10.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60(sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

9.10.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta bem como deverá ser apresentado o Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário e Notas Explicativas (**RESOLUÇÃO CFC Nº 1.418, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2012**), devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa;

9.10.3. Certidão de Regularidade Profissional junto ao Conselho Regional de Contabilidade.

9.10.4. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados: Publicados em Diário Oficial ou Publicados em jornal de grande circulação ou Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, na forma da Instrução Normativa nº 11, de 05 de dezembro de 2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI, acompanhado obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme disposto nos artigos 1.180, Parágrafo Único, 1.181, Parágrafo Único e 1.184, §2º da lei 10.406/2002;



9.10.5. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrados na Junta Comercial;

9.10.6. As empresas com menos de **01 (um)** exercício financeiro deve cumprir a exigência deste subitem mediante a apresentação do **Balanco de Abertura**;

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

9.10.8. Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e acompanhado obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, conforme disposto nos artigos 1.180, Parágrafo Único, 1.181, Parágrafo Único e 1.184, §2º da lei 10.406/2002;

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

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LG = _____

Ativo Total Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG = _____

Ativo Circulante

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

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

9.10.11. Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

9.10.12. A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Real deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial, cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos da IN RFB 1.420/2013, alterada pela IN RFB nº 1.594/2015, e 1.422/2013.

9.10.13. Certidão simplificada e específica da Junta Comercial do Estado do Maranhão, OU de sua sede de origem, de acordo com o Art. 1º do Decreto Estadual Nº 21.040, de 17 de fevereiro de 2005, para empresários e sociedades empresarias do Maranhão, emitida até 60 (sessenta) dias consecutivos de antecedência da data de início da sessão de apresentação das propostas.

9.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

9.11.1. Comprovação de aptidão da licitante para o desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, de acordo com o disposto no Art. 30, inciso II, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, através de pelo menos 01 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante (Pessoa Jurídica) executou com satisfação, os serviços e



fornecimentos equivalentes ou similares em características aos constantes desta licitação;

9.11.2. Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, que se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, nos termos do art. 30 §1º I da Lei 8.666/93;

9.11.3. A comprovação de vínculo profissional far-se-á pela apresentação de um dos seguintes registros: cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste o licitante como contratante; cópia do contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio; cópia do contrato de prestação de serviços ou declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, acompanhada de declaração de anuência do mesmo; cópia da Certidão de Registro em vigor da empresa no CFM ou CRM - Conselho Federal e/ou Regional de Medicina conforme Resolução CFM 997/80, da região a que está vinculado o licitante em que conste o profissional na lista de responsáveis técnicos;

9.11.4. Prova de registro ou inscrição da empresa licitante no respectivo Conselho Profissional de Classe;

9.11.5. Emitir declaração em papel timbrado, carimbado e assinado pelo responsável legal da empresa de que caso a licitante seja declarada vencedora do certame, apresentará no momento da assinatura do contrato:

a) Carteira de identificação funcional do Conselho Regional de Classe dos profissionais responsáveis pela prestação dos serviços (original ou cópia autenticada), podendo ser substituído pelo diploma (original ou cópia autenticada);

b) Profissionais especialistas deverão, obrigatoriamente ter residência médica, título de especialista ou formação comprovada na especialidade.

9.11.6. Declaração da empresa proponente de que dispõe de pessoal técnico, adequados e disponíveis, para a realização do objeto da presente contratação;

9.11.7. Declaração em papel timbrado, carimbado e assinado pelo responsável legal da empresa de que nenhum executivo, diretor, sócio, acionista, colaborador ou agente da empresa participante do pregão, possui vínculo empregatício com a administração pública licitante;

9.11.8. Caso a empresa Prestadora dos Serviços consagre-se vencedora do referido certame, deverá no ato da contratação, comprovar que possui estabelecimento no município tomador dos serviços, com inscrição municipal, alvará de funcionamento e credenciamento no sistema tributário municipal.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (DUAS) HORAS** a contar da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, em papel timbrado da licitante devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.



- 10.3.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- 10.4.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
- 10.5.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 10.6.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.7.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.8.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS.

- 11.1.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 11.2.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 11.3.** Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 11.4.** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 11.5.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o **prazo de três dias** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em **outros três dias**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.6.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.7.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

- 12.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:
- 12.2.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública



precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.3. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.4. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.5. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.6. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

13.1. O objeto da licitação 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.

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

14. DO REGISTRO DE PREÇOS E FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

14.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras da Administração Pública.

14.2. Ata de Registro de Preços: documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgão participante e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

14.3. Órgão Gerenciador: Órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços.

14.4. Órgão participante: é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a Ata de Registro de Preços.

14.5. Órgão não participante: é o órgão ou entidade que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, faz adesão à Ata de Registro de Preços, obedecendo às normas vigentes.

14.6. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

14.7. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

14.8. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.



- 14.9.** Serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;
- 14.10.** Será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 14.11.** O registro a que se refere o subitem 14.10 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto Federal 7.892/2013;
- 14.12.** Se houver mais de um licitante na situação de que trata o subitem 14.9, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva;
- 14.13.** A ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizado caso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013;
- 14.14.** A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 14.11 será efetuada, na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13 do Decreto Federal 7.892/2013 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto Federal 7.892/2013;
- 14.15.** O anexo que trata o item 14.10 consiste na ata de realização da sessão pública do pregão, que conterá a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.
- 14.16.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar com o vencedor do certame do SRP, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para a aquisição pretendida, assegurando ao beneficiário do registro a preferência do fornecimento em igualdade de condições;
- 14.17.** As contratações obedecerão à conveniência e às necessidades do Município de São Mateus do Maranhão/MA;
- 14.18.** A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por meio de contrato (conforme minuta do anexo X) ou pelos seguintes instrumentos hábeis: nota de empenho de despesa ou autorização de compra, conforme o artigo 62 da Lei nº 8.666/93:
- 14.18.1.** Quando o contrato for substituído pelos instrumentos hábeis acima, o adjudicatário deverá obedecer a todas as condições e determinações deste edital e anexos, inclusive as especificadas na minuta do contrato.
- 14.19.** Os licitantes que tiverem seus preços registrados se obrigam a manter, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas neste Edital;
- 14.20.** Os preços registrados poderão ser cancelados nos termos estabelecidos na Ata de Registro de Preços e neste Edital.
- 14.21.** O quantitativo apresentado na presente Ata de Registro, refere-se a estimativa realizada pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de São Mateus do Maranhão/MA, não ensejando a obrigatoriedade da sua contratação integral ou parcial.
- 14.22.** O detentor da Ata de Registro de Preços declara está ciente que a sua assinatura gera apenas mera expectativa de contratação (Acórdão nº 128515/Plenário).



15. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Após a homologação da licitação, a(s) licitante(s) vencedora(s) será(ão) convocada(s) para assinar a ata de registro de preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação e nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

15.2. A convocação da(s) vencedora(s), assim como qualquer comunicação entre as partes a respeito da Ata de Registro de Preços e do Contrato produzirá efeitos legais se processada por publicação na imprensa oficial ou por escrito mediante protocolo, e-mail eletrônico ou outro meio de registro, não sendo consideradas comunicações verbais.

15.3. É facultada a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, quando a(s) convocada(s) não comparecer no prazo estipulado no subitem 15.1, não apresentar situação regular no ato da assinatura da ata ou, ainda, recusar-se a assiná-lo, injustificadamente, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

15.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA.

16. DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

16.1. Caberá à Secretaria Municipal de Saúde como órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

16.1.1. Registrar sua intenção de registro de preços no órgão responsável pelas compras do município;

16.1.2. Consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

16.1.3. Promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;

16.1.4. Realizar, por meio da Central de Preços, pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes;

16.1.5. Confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência ou projeto básico;

16.1.6. Realizar o procedimento licitatório;

16.1.7. Gerenciar a ata de registro de preços;

16.1.8. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

16.1.9. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório; e

16.1.10. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.



16.2. O órgão gerenciador poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos participantes para execução das atividades previstas nos incisos 16.1.3, 16.1.4 e 16.1.6.

17. DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

17.1. O órgão participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento ao órgão gerenciador de sua estimativa de consumo, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação e respectivas especificações ou termo de referência ou projeto básico, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte, devendo ainda:

17.1.1. Garantir que os atos relativos a sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;

17.1.2. Manifestar, junto ao órgão gerenciador, mediante a utilização da Intenção de Registro de Preços, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório; e

17.1.3. Tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições.

17.2. Cabe ao órgão participante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

17.3. A Secretaria Municipal de Saúde, órgão responsável pelo gerenciamento do Registro de Preços, desde que autorizada a adesão, poderá emitir Termo de Liberação dos itens solicitados por órgãos não participantes.

18. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

18.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

18.2. Os Órgãos e entidades da Administração Pública que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gerenciador da Ata, para que este, através da CPL, indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

18.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não dos serviços, decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

18.4. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem (art. 22, §4º do Decreto nº 7.892, de 2013, alterado pelo Decreto nº 9.488, de 2018);

18.5. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e



órgãos participantes (art. 22, §3º do Decreto nº 7892, de 2013, alterado pelo Decreto nº 9.488, de 2018);

18.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata, conforme § 6º, do artigo 22 do Decreto nº 7.892/2013;

18.6.1. A Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no § 6º do artigo 22 do Decreto nº 7.892/2013, respeitando o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

18.6.2. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

19. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

19.1. Não será exigida a prestação da garantia de execução contratual.

20. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.

20.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmada Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

20.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

20.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de seu recebimento.

20.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

20.5. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

20.5.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

20.5.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

20.5.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

20.6. A vigência do contrato será até 31/12 do corrente ano, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

20.7. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária



de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

20.8. Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato:

20.8.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

20.9. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

21. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

21.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

22. DA EXECUÇÃO, DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA, CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO E GARANTIA DO PRODUTO.

22.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

23.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

24. DO PAGAMENTO.

24.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

25.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002 e da Lei nº 8.666/1993 a empresa que:

- a. Convocada, não assinar o contrato (quando for solicitada a aquisição);
- b. Apresentar documentação falsa ou deixar de entregar documentação exigida no ato da assinatura da ARP ou do Contrato
- c. Não mantiver a proposta;
- d. Ensejar o retardamento da execução do objeto contratual;
- e. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f. Comportar-se de modo inidôneo ou ilícito;
- g. Fizer declaração falsa;
- h. Cometer fraude fiscal;
- i. Deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

25.2. A empresa que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:



- a) Multa compensatória de até 10 % (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de recusa injustificada em assinar a ata de registro de preços, o contrato e/ou receber e nota de empenho no prazo previsto;
- b) Multa moratória de até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, até o limite de 5 (cinco) dias, após o qual, a critério da Administração, 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;
- c) Multa moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, por período superior ao previsto na alínea "b", limitado a 05 (cinco) dias subsequentes, após o qual, a critério da Administração, 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;
- d) Multa moratória de até cinco por cento (5%), calculado sobre o valor da parcela não cumprida, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida.
- e) Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução total do objeto, em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- f) Em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- g) Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura de São Mateus do Maranhão com o consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até cinco anos.

25.3. A multa poderá ser aplicada concomitantemente com as sanções previstas na letra "g" do subitem 25.2;

25.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à empresa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993 e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999 e na Lei Estadual nº 8.959/2009;

25.5. 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;

25.6. Atrasos cuja justificativa seja aceita pela Prefeitura e comunicadas antes dos prazos de entrega consignados no contrato ou documento equivalente, poderão a critério desta, ser isentas total ou parcialmente da multa.

26. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

26.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

26.2. A IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.licitasaomateus.com.br.

26.3. Caberá a Pregoeira, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

26.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

26.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio do Sistema no endereço eletrônico www.licitasaomateus.com.br.



26.6. A pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

26.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame:

26.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

26.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

26.9. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.licitasaomateus.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

26.10. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

26.11. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

27.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

27.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Pregoeira.

27.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

27.4. No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

27.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

27.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

27.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

27.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

27.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

27.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação:

27.10.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

27.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

27.12. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório:

27.12.1. A anulação do pregão induz à do contrato;

27.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

27.13. É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

27.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.licitasaomateus.com.br, <https://app.tcema.tc.br/sincontrata/mural/procedimento>, através do e-mail cplsaomateus2021@gmail.com, e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada no Centro Administrativo, localizado na Praça da Matriz, nº 42, CEP: 65.470-000, Centro – São Mateus do Maranhão/MA, no horário das 08h00min (oito horas) às 12h00min (doze horas), mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

27.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I;

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO.

SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA, EM 23 DE OUTUBRO DE 2023.

Lucélia Martins

Secretária Municipal de Saúde

Portaria nº 002/2021-GP



EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2023

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços em **Terceirização de Saúde e Realização de Consultas Especializadas**, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de São Mateus do Maranhão/Ma.

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. Considerando que o Pronto Socorro Hospital Municipal – PSHM, Unidades Básicas de Saúde – UBS e Postos de Saúde atendem pacientes do Município de São Mateus do Maranhão/MA e região, é uma preocupação da Secretaria Municipal de Saúde deste município a adoção de medidas que garanta o acesso da população aos serviços de atenção primária, obedecendo ao princípio da isonomia, fazendo-se necessária a contratação de empresa para prestação de serviços continuados especializado em Terceirização de Saúde e Consultas, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde do Município de São Mateus do Maranhão/MA, pelo período de 12 (doze) meses, conforme demonstrativo e especificações contidas neste Termo de Referência;

2.2. Considerando o disposto na Lei Orgânica do Município de São Mateus do Maranhão/MA, datada em 03 de abril de 1990, que versa sobre o dever do Município de garantir a Saúde, que consiste na formulação e execução de políticas econômicas e sociais que visem à redução de riscos de doenças e de outros agravos e no estabelecimento de condições que assegurem acesso universal e igualitário às ações e aos serviços para a sua promoção, proteção e recuperação;

2.3. Visto que Saúde é direito de todos e dever do Estado, o mesmo deve garantir mediante políticas sociais e econômicas o acesso universal e igualitário à saúde, visando a redução de doenças e outros agravos e a necessidade imperiosa da não interrupção dos serviços;

2.4. Dessa forma, faz-se necessária a contratação dos serviços, de modo a garantir a continuidade do atendimento, haja vista que a prestação dos serviços especializados na área da Saúde é fundamental para que ocorra o pleno atendimento dos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, evitando a eventual paralisação que resultaria em verdadeiro caos no atendimento à população.

3. DO VALOR ESTIMADO:

3.1. A estimativa de preços, elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços dos postos, foram feitas considerando o piso salarial estabelecido na(s) convenção(ões) coletiva(s) de trabalho do(s) sindicato(s) dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços ora terceirizados, vigentes neste ano no Estado em que os serviços serão prestados;

3.2. No intuito de demonstrar que os valores estimados não estão destoantes dos praticados no mercado, foi realizada pesquisa de preços conforme os parâmetros definidos pela instrução Normativa nº 73, de 2020, com os devidos cálculos de médias aritméticas e documentação comprobatória dos valores referenciais encontrados;

3.3. O valor total estimado orçado para o atendimento das despesas estará disponível após pesquisa de preço que será realizada pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, em conformidade com a legislação pertinente;

3.4. Os preços propostos serão considerados completos e deverão abranger todas as despesas relativas à futura contratação, tais como: tributos e quaisquer despesas acessórias e/ou necessárias ao cumprimento do objeto, salvo disposição legal em contrário;



3.5. Todos os custos diretos e indiretos deverão estar inclusos no preço dos serviços, descrito neste Termo de Referência.

4. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

4.1. Para julgamento e classificação das propostas deverá ser adotado o critério do menor preço global, observadas as especificações definidas neste Termo de Referência.

5. DO ENQUADRAMENTO LEGAL:

5.1. O objeto deste Termo de Referência é considerado comum porque é definido mediante especificações usuais no mercado, tendo como critério de escolha o preço ofertado somente, cabendo a adoção da modalidade PREGÃO, nos termos do parágrafo único, do art. 1º da Lei 10.520/2002;

5.2. A modalidade de licitação ora escolhida confere maior celeridade ao processo, como também amplia o universo dos potenciais licitantes. Desse modo, entende-se que o interesse público será mais satisfatoriamente atendido mediante a adoção dessa modalidade;

5.3. Subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e demais normas regulamentares pertinentes à espécie;

5.4. Será utilizado o Sistema de Registro de Preços, base no Decreto nº 7.892/2013 e nos moldes do Decreto Municipal nº 029/2015, de acordo com a conveniência/demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

6. DA NATUREZA CONTÍNUA DOS SERVIÇOS:

6.1. O serviço prestado de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional;

6.2. Os Serviços de Natureza Continuada, é caracterizado pela necessidade permanente desta Secretaria, assim, com base no art. 15 da IN nº 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, apresenta o seguinte conceito:

“Subseção II

Dos Serviços Prestados de Forma Contínua e Não Contínua: Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional. Parágrafo único. A contratação de serviços prestados de forma contínua deverá observar os prazos previstos no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.”

6.3. Devemos destacar que a falta ou interrupção na prestação dos serviços pode impactar negativamente na qualidade, na capacidade laborativa e na segurança patrimonial, com possibilidade de dano ao interesse público, ou seja deve-se priorizar as necessidades da Prefeitura, de forma contínua e por mais de um exercício financeiro;



6.4. Logo, é de suma importância ressaltarmos que prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

7. DOS QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

- 7.1. As especificações técnicas estão descritas no ANEXO I deste termo de referência;
- 7.2. A prestação de serviços a serem adquiridos deverão satisfazer as especificações e serem fornecidos conforme quantidades relacionadas no Anexo I do presente Termo de Referência;
- 7.3. As quantidades apresentadas constituem uma estimativa, em função de eventuais demandas do Pronto Socorro Hospital Municipal – PSHM, Unidades Básicas de Saúde – UBS, Centro de Especialidades, Postos de Saúde, como também de seus usuários.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1. Por se tratar de previsão para futuras e eventuais contratações, é dispensável a informação de dotação orçamentaria para a cobertura da despesa, devendo ser informada somente quando da formalização do contrato.

9. DA DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 9.1. Comprovação de aptidão da licitante para o desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, de acordo com o disposto no Art. 30, inciso II, § 1º da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, através de pelo menos 01 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante (Pessoa Jurídica) executou com satisfação, os serviços e fornecimentos equivalentes ou similares em características aos constantes desta licitação;
- 9.2. Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, que se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, nos termos do art. 30 §1º I da Lei 8.666/93;
- 9.3. A comprovação de vínculo profissional far-se-á pela apresentação de um dos seguintes registros: cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste o licitante como contratante; cópia do contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio; cópia do contrato de prestação de serviços ou declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, acompanhada de declaração de anuência do mesmo; cópia da Certidão de Registro em vigor da empresa no CFM ou CRM - Conselho Federal e/ou Regional de Medicina conforme Resolução CFM 997/80, da região a que está vinculado o licitante em que conste o profissional na lista de responsáveis técnicos;
- 9.4. Prova de registro ou inscrição da empresa licitante no respectivo Conselho Profissional de Classe;
- 9.5. Emitir declaração em papel timbrado, carimbado e assinado pelo responsável legal da empresa de que caso a licitante seja declarada vencedora do certame, apresentará no momento da assinatura do contrato:
 - c) Carteira de identificação funcional do Conselho Regional de Classe dos profissionais responsáveis pela prestação dos serviços (original ou cópia autenticada), podendo ser substituído pelo diploma (original ou cópia autenticada);
 - d) Profissionais especialistas deverão, obrigatoriamente ter residência médica, título de especialista ou formação comprovada na especialidade.
- 9.6. Declaração da empresa proponente de que dispõe de pessoal técnico, adequados e disponíveis, para a



realização do objeto da presente contratação;

9.7. Declaração em papel timbrado, carimbado e assinado pelo responsável legal da empresa de que nenhum executivo, diretor, sócio, acionista, colaborador ou agente da empresa participante do pregão, possui vínculo empregatício com a administração pública licitante;

9.8. Caso a empresa Prestadora dos Serviços consagre-se vencedora do referido certame, deverá no ato da contratação, comprovar que possui estabelecimento no município tomador dos serviços, com inscrição municipal, alvará de funcionamento e credenciamento no sistema tributário municipal.

10. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

10.1. Descrição das Atividades da Função:

01-ENFERMEIRO:

- Requisito: Profissional com Nível Superior (Enfermeiro) com registro no conselho de classe - COREN.
- Descrição das Atividades da Função:
 - a) Ministração de medicamentos ou tratamentos aos pacientes;
 - b) Efetuar coleta de material dos pacientes para realização de exames, conforme determinação médica;
 - c) Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão;
 - d) Efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica;
 - e) Preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;
 - f) Auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas;
 - g) Orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos;
 - h) É responsável pelos cuidados que exigem maiores níveis de conhecimento científico e técnico;
 - i) Preparar os pacientes para o atendimento médico;
 - j) Realizar procedimentos nos pacientes (sondagem vesical, inserção de cateter central de inserção periférica, sondagem orogástrica);
 - k) Avaliar feridas e escolhe o tipo de curativo a ser utilizado;
 - l) Realizar diagnósticos de enfermagem e prescrições de enfermagem;

02-NUTRICIONISTA:

- Requisito: Curso Superior em Nutrição, com registro no Conselho Regional de Nutricionista - CRN.
- Descrição das Atividades da Função:
 - a) Conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente;
 - b) Promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários;
 - c) Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos);
 - d) Organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; Efetuar controle higiênico-sanitário;
 - e) Capacitar as Equipes de Saúde da Família e participar de ações vinculadas aos programas de controle, prevenção dos distúrbios nutricionais com carências por micronutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição;
 - f) Elaborar em conjunto com as Equipes de Saúde da Família, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à alimentação e nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e contra - referência do atendimento;
 - g) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



03-PSICÓLOGO:

- Requisito: Curso Superior em Psicologia, com registro no Conselho Regional de Psicologia – CRP.
- Descrição das Atividades da Função:
 - a) Realizar atividades clínicas pertinentes e suas responsabilidades profissionais;
 - b) Apoiar as Equipes de saúde na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos no Centro de Apoio Psicossocial - CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar;
 - c) Discutir os casos identificados que necessitem de ampliação clínica em relação a questões subjetivas;
 - d) Criar estratégias para abordar problemas vinculados a violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando redução de danos e a melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade;
 - e) Fomentar ações que visem a difusão de uma cultura de atenção não manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura;
 - f) Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial – conselhos tubulares associações de bairro, grupos de autoajuda;
 - g) Priorizar abordagens coletivas, identificando aos grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde em outros espaços da comunidade;
 - h) Possibilitar a integração dos agentes redutores de danos;
 - i) Ampliar o vínculo com as famílias, tornando-as parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração.

04-TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

- Requisito: Curso Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.
- Descrição das Atividades da Função:
 - a) Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação e orientação das atividades de enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem em estado grave, na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar, na prevenção e controle de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;
 - b) Executar atividades de assistência de enfermagem na saúde do idoso, do adulto, da mulher, do adolescente, da criança e do recém-nascido, excetuadas as privativas do Enfermeiro;
 - c) Prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios;
 - d) Circular em Sala de cirurgia e instrumentar;
 - e) Executar atividades de desinfecção e esterilização;
 - f) Organizar o ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões;
 - g) Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança;
 - h) Preparar os pacientes para consultas e procedimentos, seguindo a orientação de enfermeiros e da equipe médica;
 - i) Promover a educação em saúde, incentivando e auxiliando em práticas de higiene;
 - j) Atuar nas atividades de menor complexidade, sob a supervisão de um enfermeiro;
 - k) Aplicar injeções e vacinas e administrar medicações que tenham sido prescritas por médicos;
 - l) Realizar imobilizações, fazer curativos e esterilizar instrumentos e equipamentos hospitalares que serão utilizados pela equipe de saúde;
 - m) Atuar na higienização dos pacientes e curativos;
 - n) Realizar outras atividades inerentes à sua função.

05-FISIOTERAPEUTA:



- Requisito: Graduação em Fisioterapia e Registro Profissional no Conselho da Categoria.
- Descrição das Atividades da Função:
 - a) Realizar diagnóstico com levantamento de problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termo de reabilitação;
 - b) Desenvolver ações de promoção e proteção a saúde em conjunto com as equipes de saúde;
 - c) Realizar ações para a prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos;
 - d) Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento, acompanhado, de acordo com as necessidades dos usuários;
 - e) Desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos;
 - f) Realizar discussões e condutas terapêuticas conjuntas e complementares;
 - g) Orientar e informar pessoas com deficiência, sobre posicionamento, atividades de vida diária, recursos e tecnologias de atenção para o desempenho funcional frente as características especiais de cada indivíduo;
 - h) Desenvolver ações de Reabilitação que pressuponham valorização do potencial da comunidade, concebendo todas as pessoas como agentes do processo de reabilitação e inclusão;
 - i) Acolher, apoiar e orientar as famílias, principalmente no momento do diagnóstico, para o manejo e situações oriundas da deficiência de um dos seus componentes;
 - j) Acompanhar o uso de equipamentos auxiliares e encaminhamentos necessários;
 - k) Realizar encaminhamentos e acompanhamento das indicações de concessões de órteses, próteses e atendimentos específicos realizados por outro nível de atenção à saúde;
 - l) Realizar demais atividades inerentes à sua função.

06-TERAPEUTA OCUPACIONAL:

- Requisito: Curso Superior em Terapia Ocupacional.
- Descrição da Atividade da Função:
 - a) Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacional objetivando restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente;
 - b) Realizar diagnósticos, intervenções e tratamentos de pacientes utilizando os devidos procedimentos de terapia ocupacional;
 - c) Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis;
 - d) Desenvolver e organizar programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;
 - e) Realizar demais atividades inerentes à sua função.

07-ASSISTENTE SOCIAL:

- Requisito: Curso Superior em Assistência Social, com Registro no Conselho Regional de Assistência Social - CAS.
- Descrição da Atividade da Função:
 - a) Atendimento ambulatorial com produtividade distribuídas;
 - b) Prestar assistência a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos);
 - c) Capacitar as Equipes de Saúde e participar de ações vinculadas aos programas de controle, prevenção dos distúrbios com carências;
 - d) Elaborar em conjunto com as Equipes de Saúde, rotinas de atenção e atendimento de acordo com protocolos - referência do atendimento;
 - e) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

08-BIOQUÍMICO:



- Requisito: Curso Superior em Bioquímico, com Registro no Conselho Regional de Bioquímica – CRB.
- Descrição da Atividade da Função:
 - a) Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos;
 - b) Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos;
 - c) Fazer análise clínica de exsudatos e transudatos humanos, sangue, urina, fezes, liquor e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas;
 - d) Capacitar as Equipes de Saúde e participar de ações vinculadas aos programas de controle, prevenção dos distúrbios com carências;
 - e) Elaborar em conjunto com as Equipes de Saúde, rotinas de atenção e atendimento de acordo com protocolos - referência do atendimento;
 - f) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

09-BIOMÉDICO:

- Requisito: Curso Superior em Biomedicina, com Registro no Conselho Regional de Biomedicina – CRB.
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Decreto nº 88.438, de 28 de junho de 1983 - Dispõe sobre a regulamentação do exercício da profissão de Biomédico de acordo com a Lei nº 6.684, de 03 de setembro de 1979 e de conformidade com a alteração estabelecida pela Lei nº 7.707, de 30 de agosto de 1982.
- Descrição da Atividade da Função:
 - a) Atuar em equipes de saúde, a nível tecnológico, nas atividades complementares de diagnósticos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
 - b) Realizar análises físico-químicas e microbiológicas de interesse para o saneamento do meio ambiente.
 - c) Realizar serviços de radiografia, excluída a interpretação.
 - d) Atuar, sob supervisão médica, em serviços de hemoterapia, de radiodiagnóstico e de outros para os quais esteja legalmente habilitado.
 - e) Planejar e executar pesquisas científicas em instituições públicas e privadas, na área de sua especialidade profissional.
 - f) Utilizar recursos de Informática.
 - g) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

10-FARMACÊUTICO:

- Requisito: Curso Superior em Farmácia, com Registro no Conselho Regional de Farmácia - CRF.
- Descrição da Atividade da Função:
 - a) Selecionar produtos farmacêuticos;
 - b) Criar critérios e sistemas de dispensação, realizando tarefas específicas de desenvolvimento, supervisionando a produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos;
 - c) Avaliar prescrição;
 - d) Instruir sobre medicamentos e correlatos;
 - e) Definir especificações técnicas de matéria-prima, embalagem, materiais, equipamentos e instalações;
 - f) Determinar e programar procedimentos de produção e manipulação;
 - g) Garantir a qualidade de produtos e serviços farmacêuticos;
 - h) Monitorar produtos, processos, áreas e equipamentos;



- i) Emitir laudos, pareceres e relatórios;
- j) Controlar descarte de produtos e materiais;
- k) Participar em ações de proteção ao meio ambiente e à pessoa;
- l) Colaborar na definição de logística de distribuição;
- m) Elaborar projetos;
- n) Orientar usuário no uso de produtos;
- o) Medir pressão arterial, prestar serviços de inaloterapia, como também realizar pequenos curativos e aplicação de injetáveis;
- p) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- q) Capacitar as Equipes de Saúde e participar de ações vinculadas aos programas de controle, prevenção dos distúrbios com carências;
- r) Elaborar em conjunto com as Equipes de Saúde, rotinas de atenção e atendimento de acordo com protocolos - referência do atendimento;
- s) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

11-MÉDICO CLINICO GERAL:

- Requisito: Curso Superior em Medicina, com Registro no Conselho Regional de Medicina - CRM.
- Descrição da Atividade da Função:
 - a) Realizar consultas e atendimentos médicos;
 - b) Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas;
 - c) Coordenar programas e serviços em saúde;
 - d) Acompanhar quadros médicos de seus pacientes, auxiliando na prevenção de doenças.
 - e) Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade;
 - f) Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
 - g) Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
 - h) Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
 - i) Respeitar a ética médica;
 - j) Executar outras tarefas inerentes à função
- ATRIBUIÇÕES DO MÉDICO PLANTONISTA:
 - Atendimento através de plantões médicos, de acordo com escalas e necessidades da SEMS e/ou chefia imediata, realizando consultas, atendimentos médicos de Urgência e Emergência em todas as faixas etárias;
 - Realizar atendimento integral e especializado através de diagnóstico, prescrever condutas, solicitar exames e definir terapêutica e tratamento, prevenção e educação sanitária à demanda espontânea, solicitar e avaliar os exames complementares, prescrever medicamentos, realizar todos os procedimentos necessários aos atendimentos, preencher prontuários de forma legível dos pacientes atendidos, proceder à notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local, bem como notificações de violência, acidentes de trabalho e afins;
 - Cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido e as escalas de plantões;
 - Respeitar e cumprir o Código de Ética Médica;
 - Comportar-se em harmonia e urbanidade com as normas, regras, diretrizes e protocolos determinados pela Secretaria Municipal de Saúde e Legislações vigentes que regem o Pronto Socorro Hospital Municipal – PSHM, Unidades Básicas de Saúde – UBS, Centro de Especialidades, como também, Postos de Saúde e outros Serviços da Rede de Urgência e Emergência;
 - Realizar procedimentos de emergência clínica e cirúrgica, em todas as faixas etárias de acordo com os protocolos do ATLS, PHTLS, ACLS e PALS e os demais protocolos assistenciais e administrativos vigentes



referentes às Urgências e Emergências;

- Acompanhar pacientes críticos para realização de exames ou transferências entre Unidades de Saúde, fora do município quando necessário dentro do horário de trabalho do plantão sem remuneração extra;
- Checar e preservar todos os materiais e equipamentos médicos presentes nas Unidades de Atendimento;
- Desenvolver trabalho em equipe, de forma harmônica, sinérgica e cooperativa com todos os profissionais da equipe, que estiverem envolvidos no atendimento;
- Respeitar os pares e controlar desafetos que possam ocorrer na cena, focando o controle emocional para o bom desenvolvimento do trabalho;
- Utilizar prontuário eletrônico (quando houver) implantado pela SEMS e ser proativo ao serviço;
- Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados da Unidade Municipal de Saúde e demais campos da administração municipal quando a administração da SEMS solicitar;
- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições da função, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica;
- Emitir laudos, pareceres, perícias quando solicitado pela administração da SEMS; XVI;
- Emitir certidão de óbito;
- Acatar as normas e diretrizes determinadas pela Coordenação imediata e SEMS.
- Desempenhar outras atividades afins, de acordo com orientações da SEMS; XIX. Comparecer às reuniões de equipe quando solicitado;
- É vedado ao médico possuir outro vínculo ou cargo público em horário coincidente ao seu plantão conforme Portaria 134 de 04/04/2011 do MS e Art. 37, inciso XVI, alínea 'c', da Constituição Federal de 1998.

12-MÉDICO CIRURGIÃO GERAL:

- Requisito: Curso Superior em Medicina, com Registro no Conselho Regional de Medicina - CRM.
- Descrição da Atividade da Função:
 - a) Realizar consultas e atendimentos médicos;
 - b) Tratar pacientes;
 - c) Implementar ações para promoção da saúde;
 - d) Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;
 - e) Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica;
 - f) Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
 - g) Atendimento ambulatorial com produtividade distribuídas;
 - h) Prestar assistência a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos);
 - i) Capacitar as Equipes de Saúde e participar de ações vinculadas aos programas de controle, prevenção dos distúrbios com carências;
 - j) Elaborar em conjunto com as Equipes de Saúde, rotinas de atenção e atendimento de acordo com protocolos - referência do atendimento;
 - k) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

13-CIRURGIÃO DENTISTA:

- Requisito: Comprovação do Registro de Cirurgião Dentista no Conselho Regional de Odontologia - CRO.
- Descrição da Atividade da Função:
 - a) Prevenção e educação sobre saúde bucal;
 - b) Medidas profiláticas;
 - c) Periodontia leve;
 - d) Cirurgias odontológicas;



- e) Atender e orientar os pacientes;
- f) Executar procedimentos odontológicos;
- g) Estabelecer diagnósticos e prognósticos;
- h) Promover e coordenar medidas de promoção e prevenção da saúde e ações de saúde coletiva;
- i) Emergências;
- j) Orientação e encaminhamento às especialidades odontológicas;
- k) Exame periódico de saúde bucal;
- l) Demais atribuições inerentes ao cirurgião-dentista.

14-TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL:

- Requisito: Curso Técnico em Saúde Bucal.
- Descrição da Atividade da Função:
 - a) Atuar na promoção, prevenção e controle das doenças bucais;
 - b) Promover e participar de programas educativos e de saúde bucal, orientando indivíduos e grupos, principalmente com relação à escovação e aplicação de flúor;
 - c) Participar da realização de estudos epidemiológicos em saúde bucal;
 - d) Realizar, sob supervisão do cirurgião-dentista, atividades clínicas voltadas para o restabelecimento da saúde, conforto, estética e função mastigatória do indivíduo;
 - e) Supervisionar, sob delegação, o trabalho do auxiliar de consultório dentário;
 - f) Controlar estoques e gerenciar a manutenção do aparato tecnológico presente no consultório;
 - g) Realizar demais atividades inerentes à sua função.
 - h)

15-AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL:

- Requisito: Curso de Auxiliar em Saúde Bucal.
- Descrição da Atividade da Função:
 - a) Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
 - b) Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
 - c) Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
 - d) Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas;
 - e) Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
 - f) Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
 - g) Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
 - h) Processar filme radiográfico;
 - i) Selecionar moldeiras;
 - j) Preparar modelos em gesso;
 - k) Manipular materiais de uso odontológico;
 - l) Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador.
 - m) Realizar demais atividades inerentes à sua função.

16-CARDIOLOGISTA:

- Requisito: Graduação em Medicina com Certificado de Especialização na área solicitada e Registro Profissional no Conselho da Categoria - CRM.



➤ Descrição da Atividade da Função:

- a) Diagnosticar e tratar afecções cardíacas congênitas ou adquiridas, empregando meios clínicos ou cirúrgicos, para promover ou recuperar a saúde dos pacientes;
- b) Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade;
- c) Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;
- d) Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
- e) Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
- f) Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
- g) Respeitar a ética médica;
- h) Fornecer laudos, quando necessário para a continuidade do tratamento, seja ele cirúrgico ou não;
- i) Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo;
- j) Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade;
- k) Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes à sua função.

17- ENDOSCOPISTA:

- Graduação em Medicina com Certificado de Especialização na área solicitada e Registro Profissional no Conselho da Categoria - CRM.
- Descrição da Atividade da Função:
- a) Diagnosticar e tratar afecções do aparelho digestivo e anexo, realizando intervenções clínicas e cirúrgicas, utilizando os recursos técnicos e materiais apropriados, para extrair órgãos ou tecidos patológicos ou traumatizados, corrigir sequelas ou lesões e promover a saúde e bem-estar do paciente;
 - b) Diagnosticar e tratar das afecções ou traumatismos das vias aéreas ou digestivas, utilizando aparelhos especiais, para praticar exames cavitários locais, corrigir estreitamentos ou extrair corpos estranhos ou aspirados;
 - c) Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade;
 - d) Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;
 - e) Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
 - f) Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
 - g) Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
 - h) Respeitar a ética médica;
 - i) Fornecer laudos, quando necessário para a continuidade do tratamento, seja ele cirúrgico ou não;
 - j) Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo;
 - k) Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade;
 - l) Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes à sua função.

18-OFTALMOLOGISTA:

- Graduação em Medicina com Certificado de Especialização na área solicitada e Registro Profissional no Conselho da Categoria - CRM.
- Descrição da Atividade da Função:
- a) Examinar e medicar os olhos, empregando processos adequados e instrumentação específica, tratamentos clínicos ou cirúrgicos, prescrevendo lentes corretoras e medicamentos, para promover ou recuperar a saúde visual;
 - b) Acompanhar quadros médicos de seus pacientes, auxiliando na prevenção dessas doenças;



- c) Realizar consultas e atendimentos médicos;
- d) Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade;
- e) Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;
- f) Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
- g) Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
- h) Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
- i) Respeitar a ética médica;
- j) Fornecer laudos, quando necessário para a continuidade do tratamento, seja ele cirúrgico ou não;
- k) Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo;
- l) Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade;
- m) Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes à sua função.

19-GINECOLOGISTA:

- Graduação em Medicina com Certificado de Especialização na área solicitada e Registro Profissional no Conselho da Categoria - CRM.
- Descrição da Atividade da Função:
 - a) Consulta Médica e/ou Atendimento para acompanhamento da mulher em todas as fases de seu ciclo vital, desde que se faça necessário;
 - b) Consulta Médica e/ou Atendimento para acompanhamento da mulher e companheiro, no Planejamento Familiar;
 - c) Consulta Médica e/ou Atendimento em situações de urgência e emergência, em Ginecologia;
 - d) Solicitar exames de patologia clínica e/ ou complementares para o diagnóstico e controle e tratamento, em situações rotineiras e/ou de urgência, avaliando os resultados e procedendo a conduta;
 - e) Realizar procedimentos ambulatoriais que se fizerem necessários para diagnóstico e conduta terapêutica, seja na prevenção de agravos à saúde, ou restabelecimento da mesma, como Coleta de Exames Cito patológicos de Útero e Mama, Cauterização de Colo de Útero e outros, garantindo a avaliação dos resultados e conduta pertinente;
 - f) Deverá garantir a referência do usuário para serviços de complexidade maiores, como garantia da integralidade das ações de saúde, devendo acompanhar o usuário até a instituição encaminhada, caso se faça necessário;
 - g) Deverá participar de projetos de educação continuada a equipe de trabalho e ações educativas para a população em geral.

20-DERMATOLOGISTA:

- Graduação em Medicina com Certificado de Especialização na área solicitada e Registro Profissional no Conselho da Categoria - CRM.
- Descrição da Atividade da Função:
 - a) Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade;
 - b) Atuar no diagnóstico, prevenção e tratamento de doenças e afecções relacionadas à pele, pelos, mucosas, cabelo e unhas;
 - c) Realizar intervenções clínicas e cirúrgicas, utilizando os recursos técnicos e materiais apropriados, para extrair órgãos ou tecidos patológicos ou traumatizados, corrigir sequelas ou lesões e promover a saúde e bem-estar do paciente;
 - d) Realizar consultas e atendimentos médicos;
 - e) implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas;
 - f) Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
 - g) Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;



- h) Respeitar a ética médica;
- i) Executar outras tarefas inerentes à função.

21-OBSTETRA:

- Graduação em Medicina com Certificado de Especialização na área solicitada e Registro Profissional no Conselho da Categoria - CRM.
- Descrição da Atividade da Função:
 - a) Consulta Médica e/ou Atendimento para acompanhamento da mulher em todas as fases de seu ciclo vital, desde que se faça necessário;
 - b) Consulta Médica e/ou Atendimento para acompanhamento da mulher no Pré-Natal sem risco;
 - c) Consulta Médica e/ou Atendimento para acompanhamento da mulher no Parto sem distorcia;
 - d) Consulta Médica e/ou Atendimento para acompanhamento da mulher no Puerpério;
 - e) Consulta Médica e/ou Atendimento para acompanhamento da mulher no Climatério;
 - f) Consulta Médica e/ou Atendimento para acompanhamento da mulher e companheiro, no Planejamento Familiar;
 - g) Consulta Médica e/ou Atendimento em situações de urgência e emergência, em Ginecologia;
 - h) Solicitar exames de patologia clínica e/ ou complementares para o diagnóstico e controle e tratamento, em situações rotineiras e/ou de urgência, avaliando os resultados e procedendo a conduta;
 - i) Realizar procedimentos ambulatoriais que se fizerem necessários para diagnóstico e conduta terapêutica, seja na prevenção de agravos à saúde, ou restabelecimento da mesma, como Coleta de Exames Cito patológicos de Útero e Mama, Cauterização de Colo de Útero e outros, garantindo a avaliação dos resultados e conduta pertinente;
 - j) Deverá garantir a referência do usuário para serviços de complexidade maiores, como garantia da integralidade das ações de saúde, devendo acompanhar o usuário até a instituição encaminhada, caso se faça necessário;
 - k) Deverá participar de projetos de educação continuada a equipe de trabalho e ações educativas para a população em geral.

22-ULTRASSONOGRAFISTA:

- Graduação em Medicina com Certificado de Especialização na área solicitada e Registro Profissional no Conselho da Categoria - CRM.
- Descrição da Atividade da Função:
 - a) Realizar, supervisionar, interpretar e emitir laudos de exames em ultrassonografia, empregando técnicas especiais, para atender a solicitações médicas;
 - b) Realizar exames de ecografia/Ultrassonografia ambulatorial e/ou urgência de abdome superior, abdome total, transvaginal, pélvica, prostática, escrotal, mamária, glândula tireoide, partes moles, obstétrica, gemelar, cervical, vias urinárias, todos com confecção de laudo com imagem do exame em até 48 hs;
 - c) Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
 - d) Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
 - e) Respeitar a ética médica;
 - f) Executar outras tarefas inerentes à função;
 - g) Disponibilizar equipamento para realização do exame, bem como para emissão de laudo.

23-PSIQUIATRA:

- Graduação em Medicina com Certificado de Especialização na área solicitada e Registro Profissional no Conselho da Categoria - CRM.
- Descrição da Atividade da Função:



- a) Acompanhar quadros médicos de seus pacientes, auxiliando na prevenção dessas doenças;
- b) Realizar consultas e atendimentos médicos;
- c) Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade;
- d) Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;
- e) Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
- f) Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
- g) Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
- h) Respeitar a ética médica;
- i) Executar outras tarefas inerentes à função.

24-REUMATOLOGISTA:

- Graduação em Medicina com Certificado de Especialização na área solicitada e Registro Profissional no Conselho da Categoria - CRM.
- Descrição da Atividade da Função:
 - a) Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade;
 - b) Realizar consultas e atendimentos médicos;
 - c) Atuar no tratamento de doenças que afetam o sistema locomotor;
 - d) Acompanhar quadros médicos de seus pacientes, auxiliando na prevenção dessas doenças;
 - e) Atuar no tratamento de problemas inflamatórios das articulações e tecidos (ossos, músculos, tendões e ligamentos);
 - f) Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
 - g) Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
 - h) Respeitar a ética médica;
 - i) Executar outras tarefas inerentes à função.

25-PNEUMOLOGISTA:

- Graduação em Medicina com Certificado de Especialização na área solicitada e Registro Profissional no Conselho da Categoria - CRM.
- Descrição da Atividade da Função:
 - a) Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade;
 - b) Realizar consultas e atendimentos médicos;
 - c) Diagnosticar e tratar doenças pulmonares;
 - d) Acompanhar quadros médicos de seus pacientes, auxiliando na prevenção dessas doenças;
 - e) Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
 - f) Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
 - g) Respeitar a ética médica;
 - h) Executar outras tarefas inerentes à função.

26-ORTOPEDISTA:

- Graduação em Medicina com Certificado de Especialização na área solicitada e Registro Profissional no Conselho da Categoria - CRM.
- Descrição da Atividade da Função:



- a) Prestar assistência médica em ortopedia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins;
- b) Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade;
- c) Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;
- d) Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
- e) Executar imobilizações com uso de esparadrapo e talas;
- f) Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;
- g) Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- h) Prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins;
- i) Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
- j) Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
- k) Respeitar a ética médica;
- l) Fornecer laudos, quando necessário para a continuidade do tratamento, seja ele cirúrgico ou não;
- m) Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo;
- n) Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade.

27-UROLOGISTA

- Graduação em Medicina com Certificado de Especialização na área solicitada e Registro Profissional no Conselho da Categoria - CRM.
- Descrição da Atividade da Função:
 - a) Diagnosticar e tratar afecções do aparelho geniturinário masculino, empregando meios clínico-cirúrgicos para promover ou recuperar a saúde;
 - b) Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade;
 - c) Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;
 - d) Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
 - e) Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
 - f) Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
 - g) Respeitar a ética médica;
 - h) Fornecer laudos, quando necessário para a continuidade do tratamento, seja ele cirúrgico ou não;
 - i) Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo;
 - j) Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade.

28-INFECTOLOGISTA:

- Graduação em Medicina com Certificado de Especialização na área solicitada e Registro Profissional no Conselho da Categoria - CRM.
- Descrição da Atividade da Função:
 - a) Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade;
 - b) Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;
 - c) Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
 - d) Diagnosticar e tratar doenças infecciosas e parasitárias, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente;



- e) Proceder a investigação epidemiológica em colaboração com as equipes das unidades envolvidas;
- f) Supervisionar e revisar os casos levantados pela vigilância epidemiológica dos enfermeiros e assessorar tecnicamente este sistema;
- g) Proceder a investigação epidemiológica de surtos ou suspeitas de surtos;
- h) Recomendar os isolamentos nos pacientes com infecções transmissíveis;
- i) Assessorar o corpo clínico sobre a racionalização no uso de antimicrobianos;
- j) Assessorar a direção sobre questões relacionadas ao controle das infecções hospitalares;
- k) Rever e normatizar a indicação de procedimentos invasivos;
- l) Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
- m) Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
- n) Respeitar a ética médica;
- o) Fornecer laudos, quando necessário para a continuidade do tratamento, seja ele cirúrgico ou não;
- p) Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo;
- q) Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade.

29-NEUROPEDRIATRA:

- Graduação em Medicina com Certificado de Especialização na área solicitada e Registro Profissional no Conselho da Categoria - CRM.
- Descrição da Atividade da Função:
 - a) Diagnosticar e tratar doenças e lesões orgânicas do sistema nervoso central e periférico, realizando exames clínico e subsidiário, visando a saúde e bem-estar de crianças e adolescentes;
 - b) Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade;
 - c) Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;
 - d) Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
 - e) Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
 - f) Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
 - g) Respeitar a ética médica;
 - h) Fornecer laudos, quando necessário para a continuidade do tratamento, seja ele cirúrgico ou não;
 - i) Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo;
 - j) Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade;
 - k) Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes à sua função.

30-CARDIOLOGISTA PEDIÁTRICO:

- Graduação em Medicina com Certificado de Especialização na área solicitada e Registro Profissional no Conselho da Categoria - CRM.
- Descrição da Atividade da Função:
 - a) Diagnosticar e tratar afecções cardíacas congênitas ou adquiridas, em crianças e adolescentes, empregando meios clínicos ou cirúrgicos, para promover ou recuperar a saúde dos pacientes;
 - b) Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade;
 - c) Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;
 - d) Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
 - e) Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
 - f) Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;



- g) Respeitar a ética médica;
- h) Fornecer laudos, quando necessário para a continuidade do tratamento, seja ele cirúrgico ou não;
- i) Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
- j) Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade;
- k) Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes à sua função.

31-ENDOCRINOLOGISTA:

- Graduação em Medicina com Certificado de Especialização na área solicitada e Registro Profissional no Conselho da Categoria - CRM.
- Descrição da Atividade da Função:
 - a) Diagnosticar e tratar afecções cardíacas congênitas ou adquiridas, em crianças e adolescentes, empregando meios clínicos ou cirúrgicos, para promover ou recuperar a saúde dos pacientes;
 - b) Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade;
 - c) Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;
 - d) Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
 - e) Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
 - f) Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
 - g) Respeitar a ética médica;
 - h) Fornecer laudos, quando necessário para a continuidade do tratamento, seja ele cirúrgico ou não;
 - i) Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
 - j) Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade;
 - k) Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes à sua função.

32-ANGIOLOGISTA:

- Graduação em Medicina com Certificado de Especialização na área solicitada e Registro Profissional no Conselho da Categoria - CRM.
- Descrição da Atividade da Função:
 - a) Diagnosticar e tratar afecções cardíacas congênitas ou adquiridas, em crianças e adolescentes, empregando meios clínicos ou cirúrgicos, para promover ou recuperar a saúde dos pacientes;
 - b) Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade;
 - c) Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;
 - d) Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
 - e) Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
 - f) Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
 - g) Respeitar a ética médica;
 - h) Fornecer laudos, quando necessário para a continuidade do tratamento, seja ele cirúrgico ou não;
 - i) Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
 - j) Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade;
 - k) Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes à sua função.

33-GASTROENTEROLOGISTA:

- Graduação em Medicina com Certificado de Especialização na área solicitada e Registro Profissional no Conselho da Categoria - CRM.



➤ Descrição da Atividade da Função:

- a) Diagnosticar e tratar afecções cardíacas congênitas ou adquiridas, em crianças e adolescentes, empregando meios clínicos ou cirúrgicos, para promover ou recuperar a saúde dos pacientes;
- b) Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade;
- c) Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;
- d) Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
- e) Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
- f) Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
- g) Respeitar a ética médica;
- h) Fornecer laudos, quando necessário para a continuidade do tratamento, seja ele cirúrgico ou não;
- i) Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
- j) Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade;
- k) Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes à sua função.

34-GERIATRA:

➤ Graduação em Medicina com Certificado de Especialização na área solicitada e Registro Profissional no Conselho da Categoria - CRM.

➤ Descrição da Atividade da Função:

- a) Diagnosticar e tratar afecções cardíacas congênitas ou adquiridas, em crianças e adolescentes, empregando meios clínicos ou cirúrgicos, para promover ou recuperar a saúde dos pacientes;
- b) Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade;
- c) Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;
- d) Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
- e) Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
- f) Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
- g) Respeitar a ética médica;
- h) Fornecer laudos, quando necessário para a continuidade do tratamento, seja ele cirúrgico ou não;
- i) Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
- j) Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade;
- k) Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes à sua função.

35-ONCOLOGISTA:

➤ Graduação em Medicina com Certificado de Especialização na área solicitada e Registro Profissional no Conselho da Categoria - CRM.

➤ Descrição da Atividade da Função:

- a) Diagnosticar e tratar afecções cardíacas congênitas ou adquiridas, em crianças e adolescentes, empregando meios clínicos ou cirúrgicos, para promover ou recuperar a saúde dos pacientes;
- b) Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade;
- c) Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;
- d) Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
- e) Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
- f) Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido



solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;

- g) Respeitar a ética médica;
- h) Fornecer laudos, quando necessário para a continuidade do tratamento, seja ele cirúrgico ou não;
- i) Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
- j) Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade;
- k) Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes à sua função.

36-MASTOLOGISTA:

- Graduação em Medicina com Certificado de Especialização na área solicitada e Registro Profissional no Conselho da Categoria - CRM.
- Descrição da Atividade da Função:
 - a) Diagnosticar e tratar afecções cardíacas congênitas ou adquiridas, em crianças e adolescentes, empregando meios clínicos ou cirúrgicos, para promover ou recuperar a saúde dos pacientes;
 - b) Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade;
 - c) Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;
 - d) Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
 - e) Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
 - f) Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
 - g) Respeitar a ética médica;
 - h) Fornecer laudos, quando necessário para a continuidade do tratamento, seja ele cirúrgico ou não;
 - i) Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
 - j) Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade;
 - k) Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes à sua função.

11. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, PRAZO, LOCAL E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO:

11.1. O Responsável pela empresa Contratada deverá comparecer nas unidades municipais de saúde onde serão executados os serviços para acompanhar as atividades prestadas, bem como participar de reuniões solicitada pela administração, para discussão do processo de trabalho sendo elas eletivas ou em caráter de urgência;

11.2. A seleção dos profissionais caberá a Contratada, reservando-se a Contratante o direito de recusa, por motivos de melhor qualidade dos serviços prestados à população, assim como poderá exigir a substituição do profissional credenciado sempre que os serviços prestados por este forem considerados insatisfatórios pelo não cumprimento de suas obrigações elencadas nesse edital;

11.3. Os profissionais da empresa prestadora de serviços deverão respeitar os procedimentos e protocolos administrativos, respeitando-se, todavia, suas dependências funcionais e técnicas, não ausentar da unidade sem comunicar a chefia imediata;

11.4. Prestar serviços nas Pronto Socorro Hospital Municipal – PSHM, Unidades Básicas de Saúde – UBS e Postos de Saúde conforme a necessidade em atendimento de consultas, sem qualquer distinção quanto à idade ou quaisquer outros atributos físicos ou psíquicos do paciente, acordado o dia e horário com a Secretária Municipal de Saúde, ou alguém indicado pelo mesmo;

11.5. A prestação dos serviços médicos será efetuada nas unidades designada pelo Contratante;

11.6. A contratada deverá apresentar escala de plantão mensal assinada e carimbada, sendo que esta deverá ser apresentada até o último dia útil de cada mês antecedente. Junto com a mesma deverão ser encaminhados documentos comprobatórios de que os profissionais que prestarão os serviços têm a qualificação exigida, enviar para o responsável



técnico da Unidade de Saúde;

11.7. A empresa vencedora (adjudicatária) deverá substituir, às suas expensas, e dentro do prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde, parte do objeto deste Edital e seus Anexos, que se verificarem incorreções ou desvio da finalidade dos serviços contratados, inclusive com a substituição de profissionais;

11.8. Prestar serviço em perfeita consonância com o Código de Ética Médica vigente.

11.9. Quaisquer danos a terceiros que venham a ocorrer em virtude de eventual troca de plantão não autorizada, seja o dano originário de culpa concorrente ou não, será de responsabilidade objetiva do membro do corpo clínico que estava originalmente designado na escala;

11.10. Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados à sua disposição para o exercício da profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais servidores;

11.11. É de total responsabilidade da empresa licitante o preenchimento de uma escala fixa de plantões, bem como prover meios que garantam o cumprimento da mesma sem faltas injustificadas. Cabendo à contratada fornecer profissional para cobrir o plantão ou a consulta no caso de ausências, sejam estas justificadas ou não;

11.12. A empresa vencedora (adjudicatária) fica obrigada a fornecer a Secretaria Municipal de Saúde, junto com a escala constante do item anterior, em caso de substituição do profissional, cópia dos seguintes documentos dos profissionais que prestará os serviços:

- Diploma devidamente registrado no MEC;
- Carteira do CRM-MA;
- Comprovante de regularidade com o Conselho Regional de Medicina do Estado do Maranhão;
- Apresentar certidão negativa do registro de distribuição criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada 5 (cinco) anos;

11.13. Os serviços serão executados no Município, devendo a contratada apresentar os funcionários para a execução dos serviços em até 03 (três) dias após a solicitação, devendo o mesmo estar disponível para executar os serviços de acordo com escala pré determinada, conforme as solicitações da Secretaria;

11.14. Os pedidos de serviços serão feitos pela Secretaria Municipal de Saúde conforme as necessidades, devendo a mesma, solicitar informando a CONTRATADA suas necessidades com antecedência no prazo mínimo de 03(três) dias para que a mesma possa disponibilizar o (s) profissional (is);

11.15. Na hipótese de constatação de anomalia que comprometa a prestação dos serviços objeto deste Termo, bem como se constatado divergência entre os serviços contratados e os prestados, os mesmos serão rejeitados, no todo ou em parte, conforme dispõe o art. 76 da Lei Federal nº. 8.666/93;

11.16. Ocorrendo rejeição dos serviços, o Contratado deverá providenciar a substituição do profissional no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data em que for comunicado da citada rejeição, sem ônus para o Contratante, sob penalidade o não fazendo, ensejar nas sanções cominadas em Lei. Ainda que os serviços prestados recebidos em caráter definitivo, subsistirá, na forma da Lei, a responsabilidade da empresa vencedora pela validade, qualidade e segurança dos serviços;

11.17. Os serviços a ser fornecido pela contratada deverão ser prestados com todas as especificações técnicas descritas nesse Termo de Referência no anexo I, com a respectiva nota fiscal, constando seus valores, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor;



11.18. O não cumprimento do prazo acarretará penalidades, não sendo aceitas justificativas ou atrasos de subfornecedores e falhas dos serviços ou suas partes nos ensaios, assim como outras razões que o fornecedor possa controlar, prevenir, contornar ou remediar.

11.19. Caso venha ocorrer atraso na execução, a contratada deverá, obrigatoriamente, enviar, juntamente com o documento de cobrança, justificativa pelo atraso. A justificativa será analisada pela Secretaria que decidirá a aplicação ou não da multa. O não envio da justificativa significará a concordância do fornecedor com a multa.

11.20. A simples execução dos serviços da autorização solicitação não implica na sua aceitação definitiva, que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade pela fiscalização geral realizado por Servidor designado pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA.

11.21. Provisoriamente, a partir da prestação dos serviços para efeito da verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

11.22. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até 10 (dez) dias do recebimento provisório.

11.23. As Notas de Empenho deverão vir em anexo às Notas Fiscais no ato da entrega.

11.24. O Recebimento da Contratante não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da Contratada de prestar os serviços de acordo com as condições contidas neste Termo de Referência, e na proposta da Contratada, nem invalida qualquer reclamação que o Contratante venha a fazer em virtude de posterior constatação dos serviços prestados ou fora de especificação, garantida a faculdade de reparação;

11.25. Os serviços de plantonista será executado no PRONTO SOCORRO HOSPITAL MUNICIPAL de São Mateus do Maranhão/MA, de acordo com o cronograma pré definido, em plantões de até 12 horas, em dias semanais, finais de semana e feriados;

11.26. Os plantões e consultas/atendimento deverão ser realizados pessoalmente pelos profissionais apontados pela licitante no momento da assinatura do contrato de forma ininterrupta, não se admitindo os denominados plantões "sobrevisto", sendo que qualquer alteração no quadro funcional da empresa vencedora dependerá de autorização expressa da Contratante, resguardando se o preenchimento das habilitações técnicas presentes no edital;

11.27. Cumprir com pontualidade os horários de chegada aos plantões determinados, diários, inclusive aos sábados, domingos e feriados, quesitos exigidos neste;

11.28. A substituição de plantonistas será aceita, devendo ser informada à chefia imediata e/ou à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência;

12. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS PARTICIPANTES:

12.1. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante a realização deste Pregão Eletrônico será a Secretaria Municipal de Saúde;

12.2. Serão Órgãos Participantes da Ata de Registro de Preços a serem elaboradas as seguintes Secretarias: Secretaria Municipal de Saúde.

13. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO:

13.1. Após a homologação da licitação, a(s) licitante(s) vencedora(s) será (ão) convocada(s) para assinar a ata de registro de preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação e nas condições



estabelecidas no Edital e seus Anexos;

13.2. A convocação da(s) vencedora(s), assim como qualquer comunicação entre as partes a respeito da Ata de Registro de Preços e do Contrato produzirá efeitos legais se processada por publicação na imprensa oficial ou por escrito mediante protocolo, e-mail eletrônico ou outro meio de registro, não sendo consideradas comunicações verbais;

13.3. É facultada a Secretaria Municipal de Saúde, quando a(s) convocadas (s), não comparecer no prazo estipulado, não apresentar situação regular no ato da assinatura da ata ou, ainda, recusar-se a assiná-lo, injustificadamente, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

13.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria Municipal de Saúde;

13.5. A empresa terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de sua convocação para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação;

13.6. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período quando solicitado pelo fornecedor beneficiário durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela contratante.

13.7. A recusa injustificada por parte do Prestador de serviços em assinar o contrato para formalização da contratação junto à administração pública será caracterizada como inadimplemento total das obrigações assumidas, por conseguinte, passível de abertura de processo administrativo punitivo e aplicação de penalidades legalmente estabelecidas pelas legislações vigentes;

14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO:

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

14.2. 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;

14.3. O representante da Secretaria Municipal de Saúde 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;

14.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

15. PRAZO DE VIGÊNCIA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

15.1. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses.

16. DO PRAZOS E VIGENCIA DO CONTRATO:

16.1. A vigência do contrato será de 12 meses, a contar da publicação resumida no Diário Oficial do Município de São



Mateus do Maranhão/MA-DOM. A vigência poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante concordância das partes e interesse público, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses de acordo com o art. 57, II, da lei 8.666 de 1993;

16.2. Qualquer alteração ou modificação que importe na diminuição da capacidade operacional da contratada poderá ensejar a não prorrogação do contrato, a revisão das condições estipuladas ou a rescisão.

17. DA CONTRATAÇÃO:

17.1. O eventual CONTRATO poderá ser objeto de SUBCONTRATAÇÃO desde que aceito pela Administração de forma oficial deste Município, no todo ou em parte, conforme preceitua os Arts. 72 e 78, inciso VI da Lei de Licitações e Contratos — Lei Nº 8666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores. A SUBCONTRATAÇÃO da CONTRATANTE não exime a CONTRATADA de responder pelos atos, falhas, erros ou atrasos na execução do fornecimento SUBCONTRATADO;

17.2. A subcontratada não terá nenhum vínculo financeiro com a CONTRATANTE e estará obrigada a aceitar /suas decisões;

17.3. A CONTRATADA responde perante a CONTRATANTE pela execução total do objeto contratado e não há qualquer relação entre a contratante e a SUBCONTRATADA, de modo que, também, pelos atos ou omissões desta ela é plenamente responsável;

17.4. A contratação será formalizada por instrumento de contrato a ser elaborado pelo setor competente e deverão ser observadas, para todos os efeitos, as disposições constantes neste Termo de Referência, especialmente quanto aos prazos, condições de entrega e recebimento, condições de pagamentos, obrigações das partes e sanções;

17.5. Aplicar-se-á ao contrato os mandamentos da Lei nº 8.666/93, a legislação de proteção e defesa do consumidor, os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado;

17.6. Para assinar o contrato, o prestador dos serviços beneficiário deverá comprovar todas as condições de habilitação.

18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

18.1. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional até o dia 10º (décimo) de cada mês, após entrega da Nota Fiscal atestada e conferida pela Diretoria competente, atendido o artigo 62 da Lei 4.320/64;

18.2. A Nota Fiscal/Fatura será protocolada na sede da Secretaria Municipal de Saúde de São Mateus do Maranhão, até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao mês da prestação dos serviços e aceite definitivo;

18.3. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias contados da data de emissão da Nota Fiscal correspondente, devidamente atestada pelo Secretário responsável, mediante conferência e aceite definitivo da prestação dos serviços juntamente com a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato e de acordo com as demais exigências administrativas em vigor, acompanhada da respectiva Ordem de Serviços e certidões de regularidade;

18.4. Deverá constar no documento fiscal o número da licitação e o número da Ata Registro de Preços, bem como o nome do Banco, Numero da Conta Corrente e Agencia Bancaria;

18.5. O pagamento será feito em favor da empresa contratada, através de ordem bancária na sua conta corrente, após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pela Secretaria Requisitante;



18.6. Qualquer erro ou omissão, ocorridos na documentação fiscal, enquanto não solucionado pelo CONTRATADO, ensejará a suspensão do pagamento, até a sua regularização;

18.7. A Secretaria Municipal de Saúde, reserva-se o direito de descontar do pagamento devido a licitante vencedora, os valores correspondente às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas constantes da contratação;

18.8. Não serão efetuados quaisquer pagamentos à Contratada enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária;

18.9. A Secretaria municipal de Saúde poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada;

18.10. O pagamento somente será efetuado após o adimplemento das obrigações contratuais pertinentes, conforme art. 40, § 3º, Lei nº 8.666/93;

18.11. A não observância do prazo previsto para a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e demais documentações necessárias ao pagamento ou a sua apresentação com incorreções ou ausências de documentos, ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponder os atrasos e/ou as incorreções verificadas, não cabendo à CONTRATADA, qualquer acréscimo decorrente deste atraso, de sua única e total responsabilidade;

18.12. 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 = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = TX \quad \frac{I = (6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

19. DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

19.1. O gerenciamento da execução do futuro contrato ficará a cargo de servidor designado formalmente pela Secretaria Municipal de Saúde, o qual cuidará de incidentes relativos a pagamentos, à documentação, ao controle dos prazos de vencimentos, eventuais prorrogações, reequilíbrio econômico-financeiro, etc., nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

19.2. O(s) servidor (es) designado(s) anotar(ã) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do futuro contrato, sendo-lhe(s) assegurada à prerrogativa de:

- a) Fiscalizar e atestar a prestação dos serviços, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e seus anexos e na proposta vencedora;
- b) Comunicar eventuais falhas na prestação dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- c) Garantir ao contratado acesso a toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados a prestação dos serviços;
- d) Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo.

19.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do gestor/fiscal do contrato deverão ser comunicadas e/ou solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes;



19.4. A fiscalização exercida pela Secretaria Municipal de Saúde não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

20.1. Além das obrigações normais decorrentes das normas de contratos administrativos, constituem obrigações específicas da CONTRATADA:

20.1.1 Cumprir e fazer cumprir as especificações gerais deste instrumento, realizando os atendimentos de pacientes encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde de São Mateus do Maranhão-MA, prestando serviços médicos no Pronto Socorro Hospital Municipal – PSHM, Unidades Básicas de Saúde – UBS, Centro de Especialidades, como também, Postos de Saúde designada pela SEMUS, no horário determinado pela própria secretaria, conforme detalhado no objeto;

20.1.2 A empresa contratada obriga-se a executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados nos estabelecimentos de saúde nos horários predeterminados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, devendo mensalmente, a Contratada deverá apresentar juntamente com a nota fiscal dos serviços a relação de honorários dos profissionais;

20.1.3 Fica proibida a cobrança de qualquer quantia, a qualquer título, dos serviços prestados aos usuários do SUS, ficando a contratada responsabilizada por qualquer cobrança indevida feita a usuário;

20.1.4 Comprovar por meio de relatório o período de trabalho, conforme recomendações da contratante;

20.1.5 Realizar palestras em espaços comunitários (escolas, associações etc.), visitas domiciliares, atendimento ambulatorial em clínica médica, pediátrica, ginecológica, obstétrica e pequenos procedimentos cirúrgicos ambulatoriais, de forma acordada com antecipação entre as partes;

20.1.6 Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea, disposto de atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade, matendo sempre a qualidade na prestação do serviço executado;

20.1.7 Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico deles, indicando de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar, mantendo o acompanhamento do usuário;

20.1.8 Utilizar empregados habilitados com conhecimento dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor, contribuindo, realizando e participando das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe;

20.1.9 Seguir as diretrizes e portarias do SUS (Sistema Único de Saúde) e do Ministério da Saúde, como também garantir a confidencialidade dos dados e informações do paciente;

20.1.10 Notificar a Administração, através da Secretaria Municipal de Saúde, imediatamente e por escrito de quaisquer irregularidades que venham ocorrer em função da execução dos serviços;

20.1.11 Executar os serviços conforme proposto pela Contratante durante o prazo de vigência do contrato respeitando suas Cláusulas;

20.1.12 Não transferir a outrem o objeto do Contrato, dando garantias e cumprir rigorosamente os prazos estipulados no contrato;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

- 20.1.13 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus profissionais, dolosa ou culposamente, à Secretaria Municipal de Saúde ou a terceiros, como também arcar com os custos inerentes a execução dos serviços objeto do contrato;
- 20.1.14 Assegurar ao Município as condições necessárias ao acompanhamento, a supervisão, ao controle, a fiscalização e auditoria da execução do objeto contratado, permitindo o livre acesso dos servidores do Município, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos relacionados direta e indiretamente ao contratado, quando no desempenho das atividades de acompanhamento e controle;
- 20.1.15 Atender os pacientes com dignidade e respeito de modo universal e igualitário, em observância ao princípio da urbanidade;
- 20.1.16 Manter seus empregados devidamente identificados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso, sem ônus para a contratante;
- 20.1.17 Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 20.1.18 Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;
- 20.1.19 Responsabilizar-se a Contratada por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como impostos, seguros, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, bem como manter durante todo o período, todas as condições de habilitação e qualificação do procedimento licitatório, como também previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Município de Planalto;
- 20.1.20 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante;
- 20.1.21 Relatar à Secretaria Municipal de Saúde toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 20.1.22 Fornecer sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, guia do recolhimento do INSS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante e/ou contrato de prestação de serviços entre as partes;
- 20.1.23 Não permitir a utilização do trabalho do menor;
- 20.1.24 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, apresentando com a fatura mensal os comprovantes de regularidade fiscal, social e trabalhista;
- 20.1.25 Adotar fluxos, protocolos e sistemas informatizados quando implantado pela Secretaria Municipal de Saúde de São Mateus do Maranhão/MA na execução do objeto deste contrato, sem custo para a contratante;
- 20.1.26 A contratada não poderá alterar as instalações, bem como o endereço de atendimento sem consentimento prévio e por escrito da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA;
- 20.1.27 É de responsabilidade da contratada manter absoluto sigilo sobre quaisquer documentos, informações ou dados que tiver conhecimento ou acesso em decorrência da execução do serviço;
- 20.1.28 Apresentar os documentos de cobrança exigidos no edital, inclusive nota fiscal, enviando ao setor de Regulação, Controle e Avaliação;
- 20.1.29 Responder por erro de qualquer natureza relativo aos métodos utilizados seja na esfera administrativa, civil ou penal;



- 20.1.30 Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados decorrentes do cumprimento deste Contrato;
- 20.1.31 Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria Municipal de Saúde de São Mateus do Maranhão/MA, em qualquer tempo, e mantê-la permanentemente informada a respeito do andamento dos mesmos;
- 20.1.32 Manter sempre um profissional da área com autonomia para tomar deliberação e/ou atender solicitação da contratante, quanto a tudo que se relacione à boa execução dos serviços contratados;
- 20.1.33 O início da execução dos serviços deverá observar os prazos previstos em Ordem de Serviço expedida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, e seu não atendimento caracteriza infração contratual passível de penalidades;

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

21.1. A contratante obriga-se a:

- 21.1.1 Disponibilizar o local para atendimento dentro do Pronto Socorro Hospital Municipal – PSHM, Unidades Básicas de Saúde – UBS, Centro de Especialidades, como também, Postos de Saúde, bem como acesso ao sistema eletrônico de registro das atividades e prontuário médico;
- 21.1.2 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- 21.1.3 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 21.1.4 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades;
- 21.1.5 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 21.1.6 Organizar e regular os fluxos dos usuários do SUS/São Mateus do Maranhão/MA;
- 21.1.7 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades;
- 21.1.8 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- 21.1.9 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;
- 21.1.10 Compete à CONTRATANTE o recebimento, conferência e atestado das notas fiscais emitidas pela CONTRATADA;
- 21.1.11 Solicitar a substituição imediata de qualquer material, equipamento ou funcionário que não atenda as exigências do serviço pelo Gestor do Contrato;
- 21.1.12 Providenciar as inspeções da execução dos serviços, com vistas ao cumprimento dos prazos pela Contratada, fiscalização da qualidade dos serviços que estão sendo prestados
- 21.1.13 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, verificando se persistem as mesmas condições técnicas básicas comprovadas na ocasião da assinatura do contrato pelo Gestor do Contrato, bem como a expedição de autorização de serviço;



21.1.14 Anotar 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, na forma prevista no artigo 67 da Lei 8666/93; verificando se persistem as mesmas condições técnicas básicas comprovadas na ocasião da assinatura do contrato pelo Gestor do Contrato;

21.1.15 Solicitar à empresa nos prazos previstos, a documentação referente a seu pessoal, observado as especificações constantes neste termo de referência, supervisionando rotineiramente a observância das normas de Segurança e Higiene do Trabalho.

21.1.16 Caberá ao órgão contratante a retenção e recolhimento dos valores de ISS, IR e demais tributos de sua competência, em obediência a Lei Complementar Federal nº 116 de 31 de julho de 2003 e Art. 158 da Constituição Federal;

22. DA SUBCONTRATAÇÃO:

22.1 É vedada a subcontratação da totalidade dos serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto deste contrato, podendo tão somente a contratação referente aos serviços de transporte terrestre, referente ao traslado do aeroporto a unidade hospitalar ou da unidade hospitalar ao aeroporto, em que o valor não ultrapasse 30% do contrato firmado com a CONTRATANTE.

22.2 A CONTRATANTE poderá, nos termos da lei, autorizar a subcontratação parcial do objeto, até o limite máximo de 30% (trinta por cento) por item, do valor total do contrato, objetivando o bom andamento do serviço, mediante justificativa a ser apresentada pela CONTRATADA.

22.3 A justificativa deve ser detalhada e conter no mínimo:

- a) Descrição dos serviços a serem executados pela subcontratada;
- b) Cópia do Contrato Social da empresa;
- c) Declaração de responsabilidade quanto à análise da conformidade documental habilitação da subcontratada, inclusive quanto à compatibilidade da empresa frente ao Atestado de Capacidade Técnica apresentado, devendo a Contratada zelar rigorosamente pela execução dos serviços subcontratados.

22.4 Em caso de subcontratação, não será estabelecido qualquer vínculo entre a CONTRATANTE e a subcontratada, permanecendo a CONTRATADA responsável pelo integral cumprimento das obrigações legais e contratuais;

22.5 A CONTRATADA deverá informar previamente ao gestor deste contrato a subcontratação a ser realizada no curso da vigência deste instrumento, bem como qualquer substituição de subcontratada, e, se autorizadas, comprovadas com o respectivo contrato e distrato entre as partes ou outro instrumento equivalente;

22.6 A CONTRATADA tomará as providências cabíveis e responsabilizar-se-á pelo pleno atendimento, por parte das empresas subcontratadas, às determinações do Termo de Referência, do Contrato e documentos relacionados;

22.7 A CONTRATADA deverá comprovar que a subcontratada atende às condições exigidas no presente Termo de Referência, bem como capacidade técnica compatível com o objeto da subcontratação, devendo substituir de comum acordo com o gestor, a subcontratada que, de qualquer forma, impeça, dificulte ou prejudique a prestação dos serviços;

23. DO REAJUSTE:

23.1. Os preços fixados para o objeto deste contrato poderão ser reajustáveis, desde que seja observado interregno mínimo de 12 (doze) meses;

23.2. Para o reajustamento dos preços unitários contratados, deverá ser observada a legislação vigente, sendo utilizada a seguinte fórmula:



$$R = (I - IO) \cdot P$$

IO

Onde:

Para o primeiro reajuste:

R= reajuste procurado;

I= índice relativo ao mês do reajuste;

IO= índice relativo ao mês do novo reajuste da data limite para apresentação da proposta;

P= preço atual dos serviços.

Para reajustes subsequentes:

R= reajuste procurado;

I= índice relativo ao mês do novo reajuste;

IO= índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P= preço atual dos serviços/produtos até último reajuste efetuado.

23.3. Decorrido o prazo estipulado, após solicitação expressa, será aplicado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IPCA/IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação legal;

23.4. O cálculo do índice atualizará os preços conforme a variação do IPCA dos últimos 12 meses, tendo como marco inicial a data limite para apresentação da proposta.

23.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada da data do último reajuste;

23.6. O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato, conforme art. 65, II, da Lei nº 8.666/93.

24. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:

24.1. Não será exigida a prestação da garantia de execução contratual.

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

25.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002 e da Lei nº 8.666/1993 a empresa que:

- a. Convocada, não assinar o contrato (quando for solicitada a aquisição);
- b. Apresentar documentação falsa ou deixar de entregar documentação exigida no ato da assinatura da ARP ou do Contrato
- c. Não mantiver a proposta;
- d. Ensejar o retardamento da execução do objeto contratual;
- e. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f. Comportar-se de modo inidôneo ou ilícito;
- g. Fizer declaração falsa;
- h. Cometer fraude fiscal;
- i. Deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

25.2. A empresa que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Multa compensatória de até 10 % (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de recusa injustificada em assinar a ata de registro de preços, o contrato e/ou receber e nota de empenho no prazo previsto;
- b) Multa moratória de até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, até o limite de 5 (cinco) dias, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

rescisão unilateral da avença;

- c) Multa moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, por período superior ao previsto na alínea "b", limitado a 05 (cinco) dias subsequentes, após o qual, a critério da Administração, 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;
- d) Multa moratória de até cinco por cento (5%), calculado sobre o valor da parcela não cumprida, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida.
- e) Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução total do objeto, em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- f) Em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- g) Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura de São Mateus do Maranhão com o consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até cinco anos.

25.3. A multa poderá ser aplicada concomitantemente com as sanções previstas na letra "g" do subitem 25.2;

25.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à empresa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993 e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999 e na Lei Estadual nº 8.959/2009;

25.5. 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;

25.6. Atrasos cuja justificativa sejam aceitas pela da Prefeitura e comunicadas antes dos prazos de entrega consignados no contrato ou documento equivalente, poderão a critério desta, ser isentas total ou parcialmente da multa.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

ANEXO

(Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços em **Terceirização de Saúde e Realização de Consultas Especializadas**, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de São Mateus do Maranhão/MA).

ITEM	DESCRIÇÃO DO PROFISSIONAL	QUANT. DE PROFISSIONAIS	HORAS SEMANAIS	QUANT./MÊS	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO MENSAL	VALOR MÉDIO ANUAL
1	ENFERMEIRO	30	44H	12	R\$ 4.855,33	R\$ 145.659,90	R\$ 1.747.918,80
2	NUTRICIONISTA	4	30H	12	R\$ 3.229,33	R\$ 12.917,32	R\$ 155.007,84
3	PSICÓLOGO	4	30H	12	R\$ 3.720,00	R\$ 14.880,00	R\$ 178.560,00
4	TÉCNICOS EM ENFERMAGEM	40	44H	12	R\$ 3.393,00	R\$ 135.720,00	R\$ 1.628.640,00
5	FISIOTERAPEUTA	6	30H	12	R\$ 2.938,33	R\$ 17.629,98	R\$ 211.559,76
6	TERAPEUTA OCUPACIONAL	4	30H	12	R\$ 3.285,00	R\$ 13.140,00	R\$ 157.680,00
7	ASSISTENTE SOCIAL	4	30H	12	R\$ 2.304,33	R\$ 9.217,32	R\$ 110.607,84
8	BIOQUÍMICO	2	30H	12	R\$ 3.680,00	R\$ 7.360,00	R\$ 88.320,00
9	BIOMÉDICO	2	30H	12	R\$ 6.477,33	R\$ 12.954,66	R\$ 155.455,92
10	FARMACEUTICO	10	30H	12	R\$ 6.553,33	R\$ 65.533,30	R\$ 786.399,60
11	MEDICO CLINICO GERAL	6	24H	12	R\$ 2.966,67	R\$ 17.800,02	R\$ 213.600,24
12	MÉDICO CIRURGIÃO GERAL	2	24H	12	R\$ 3.231,67	R\$ 6.463,34	R\$ 77.560,08
13	CIRURGIÃO DENTISTA	5	40H	12	R\$ 4.784,67	R\$ 23.923,35	R\$ 287.080,20
14	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	5	40H	12	R\$ 2.975,00	R\$ 14.875,00	R\$ 178.500,00
15	AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	5	40H	12	R\$ 1.562,00	R\$ 7.810,00	R\$ 93.720,00
16	CARDIOLOGISTA	2	8H	12	R\$ 12.513,33	R\$ 25.026,66	R\$ 300.319,92
17	ENDOSCOPISTA	2	8H	12	R\$ 9.640,00	R\$ 19.280,00	R\$ 231.360,00
18	OFTALMOLOGISTA	2	8H	12	R\$ 13.787,67	R\$ 27.575,34	R\$ 330.904,08
19	GINECOLOGISTA	2	8H	12	R\$ 13.787,67	R\$ 27.575,34	R\$ 330.904,08
20	DERMATOLOGISTA	2	8H	12	R\$ 11.456,67	R\$ 22.913,34	R\$ 274.960,08
21	OBSTETRA	2	8H	12	R\$ 13.835,00	R\$ 27.670,00	R\$ 332.040,00
22	ULTRASSONOGRAFISTA	2	8H	12	R\$ 9.166,67	R\$ 18.333,34	R\$ 220.000,08
23	PSIQUIATRA	2	8H	12	R\$ 12.970,00	R\$ 25.940,00	R\$ 311.280,00
24	REUMATOLOGISTA	2	8H	12	R\$ 9.166,67	R\$ 18.333,34	R\$ 220.000,08
25	PNEUMOLOGISTA	2	8H	12	R\$ 17.461,67	R\$ 34.923,34	R\$ 419.080,08
26	ORTOPEDISTA	2	8H	12	R\$ 9.780,00	R\$ 19.560,00	R\$ 234.720,00
27	UROLOGISTA	2	8H	12	R\$ 13.096,67	R\$ 26.193,34	R\$ 314.320,08
28	INFECTOLOGISTA	2	8H	12	R\$ 11.333,33	R\$ 22.666,66	R\$ 271.999,92
29	NEUROPEDIATRA	2	8H	12	R\$ 15.400,00	R\$ 30.800,00	R\$ 369.600,00
30	CARDIOLOGISTA PEDIÁTRICO	2	3H	12	R\$ 13.600,00	R\$ 27.200,00	R\$ 326.400,00
31	ENDOCRINOLOGISTA	2	8H	12	R\$ 7.290,00	R\$ 14.580,00	R\$ 174.960,00
32	ANGIOLOGISTA	2	8H	12	R\$ 13.608,67	R\$ 27.217,34	R\$ 326.608,08



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

33	GASTROENTEROLOGISTA	2	8H	12	R\$ 12.516,67	R\$ 25.033,34	R\$ 300.400,08
34	GERIATRIA	2	8H	12	R\$ 18.536,67	R\$ 37.073,34	R\$ 444.880,08
35	ONCOLOGISTA	2	8H	12	R\$ 14.433,33	R\$ 28.866,66	R\$ 346.399,92
36	MASTOLOGISTA	2	8H	12	R\$ 15.800,00	R\$ 31.600,00	R\$ 379.200,00
37	ANESTESISTA	2	24H	12	R\$ 8.763,00	R\$ 17.526,00	R\$ 210.312,00

R\$ 12.741.258,84



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2023

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2023.08.29.0021

SESSÃO PÚBLICA: ___/___/2023, ÀS ___H___MIN (_____).

LOCAL: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO / MA**

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:

NOME DE FANTASIA:						
RAZÃO SOCIAL:						
CNPJ:						
INSC. EST.:						
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO()						
ENDEREÇO:						
BAIRRO:			CIDADE:			
CEP:			E-MAIL:			
TELEFONE:			FAX:			
CONTATO DA LICITANTE:			TELEFONE:			
BANCO DA LICITANTE:			CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:			
Nº DA AGÊNCIA:						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1.						
TOTAL POR EXTENSO:						

A EMPRESA: DECLARA QUE:

1 - ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.

2 - VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.

3 - PRAZO DE INICIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERENCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESSE PROCESSO.

4 - QUE **NÃO POSSUI** COMO SÓCIO, GERENTE E DIRETORES, SERVIDORES DA **PREFEITURA MUNICIPAL DE _____ / UF**, E AINDA CÔNJUGE, COMPANHEIRO OU PARENTE ATÉ TERCEIRO GRAU.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

5 - QUE O PRAZO DE INICIO DA ENTREGA DOS MATERIAIS SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO I, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR, NA (ENDEREÇO): _____ TODOS OS EQUIPAMENTOS SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DISCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

LOCAL E DATA

16.2. CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBS. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.



EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2023

ANEXO III – “MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

Ilma. Sra.
Pregoeira
Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão- MA

Licitação: PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/XXXX.
Data da realização do certame: XX de XXXXX de XXXX.

Prezado Senhor,

A empresa, inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)....., portador (a) da CI nº..... e do CPF nº, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

1) Quanto a inexistência de fato impeditivo de licitar; nos termos do artigo 32, § 2.º, da Lei Federal n.º 8.666/93, que até a presente data nenhum fato ocorreu que a inabilite a participar do PREGÃO em epígrafe, e que contra ela não existe nenhum pedido de falência ou concordata. Declara, outrossim, conhecer na íntegra o Edital e que se submete a todos os seus termos.

a. Declara ainda, nos termos do artigo 9º, III, da Lei Federal n.º 8.666/93, que não possui em seu quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

b. Declara também, nos termos do artigo 9º, I e II, da Lei Federal n.º 8.666/93, que não incide em suas hipóteses vedadas.

c. Declara ainda, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8666, 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, salvo na condição de aprendiz

2) Quanto à elaboração independente de proposta:

a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente (pelo licitante), e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;

d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas;

f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal

[Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima - Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor]



EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2023

ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2023.08.29.0021

O MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, pessoa jurídica de direito público interno, por meio, inscrita no CNPJ/MF, com sede na, bairro, São Mateus do Maranhão/MA - Estado do Maranhão, neste ato Representada pelo, o Sr., brasileiro(a), portador(a) do R.G nº e inscrito(a) no CPF sob nº, residente neste Município de São Mateus do Maranhão/MA, neste ato denominado simplesmente ORGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, realizado por meio do PREGÃO ELETRÔNICO Nº .../....., tudo em conformidade com o processo administrativo nº .../....., nas cláusulas e condições constantes do instrumento convocatório da licitação supracitada, e a respectiva homologação, RESOLVE registrar os preços da empresa CNPJ, estabelecida na Rua/Av. nº, Bairro, na cidade de – Estado de, CEP, Fone/Fax, E-mail, neste ato representado pelo Sr(a), brasileiro(a), portador do RG. SSP/... e CPF/MF nº, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis Federais nº 8.666/93, 10.520/2002, Decreto Federal nº 7.892/2013 e demais legislações aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. A presente Ata estabelece as cláusulas e condições gerais para o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços em **Terceirização de Saúde e Realização de Consultas Especializadas**, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de São Mateus do Maranhão/MA, conforme especificações do Termo de Referência – Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº __/____, constituindo assim, em documento vinculativo e obrigacional às partes.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1. Faz parte integrante desta Ata todos os documentos e instruções que compõem o Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº __/____, completando-a para todos os fins de direito, independentemente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1. Os preços dos produtos estão registrados nos termos da proposta vencedora do Pregão Eletrônico nº __/____ – Sistema de Registro de Preços, conforme o tabela (s) abaixo:

Item	Especificação	Unid	Quant.	Valor Registrado R\$	
				Unitário	Total

3.2. O preço contratado será fixo e irrevogável, ressalvado o disposto na cláusula sétima deste instrumento.

3.3. A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição ou prestação de serviços pretendida nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/1993, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do



registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3.4. Os preços, os quantitativos, o fornecedor e as especificações resumidas do objeto, como as possíveis alterações da presente ARP, serão publicadas no Diário Oficial, na forma de extrato, em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61, da Lei de Licitações.

3.5. O quantitativo apresentado na presente Ata de Registro, refere-se a estimativa realizada pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de São Mateus do Maranhão/MA, não ensejando a obrigatoriedade da sua contratação integral ou parcial.

3.6. O detentor da Ata de Registro de Preços declara está ciente que a sua assinatura gera apenas mera expectativa de contratação (Acórdão nº 128515/Plenário).

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contínuos, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial, conforme inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666/93.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO FORNECIMENTO

5.1. Os produtos deverão ser entregues, na especificação, quantidade e periodicidade especificadas no Edital, Termo de Referência – Anexo I e nesta ARP, sendo que a inobservância destas condições implicará recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente. Os produtos deverão ser entregues e está em perfeita condições e de acordo com o Termo de Referência e a proposta apresentada, sob pena de serem refeitos.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos referentes aos serviços executados objeto da presente Ata será efetuado nos termos do edital da licitação e anexos.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.1. A Ata de Registro de Preços não poderá sofrer acréscimos nos quantitativos fixados, inclusive o acréscimo de que trata § 1º no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

7.2. Durante a vigência da Ata, os valores registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou redução dos preços praticados no mercado.

7.3. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93, o Órgão Municipal responsável, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

7.4. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo a Prefeitura (Órgão Gerenciador) promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.5. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

7.5.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.



7.5.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

7.6. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

7.6.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

7.6.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

7.7. Não havendo êxito nas negociações, a Prefeitura deverá proceder à revogação da respectiva Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7.8. Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA para determinado item.

7.9. Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do Fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro.

7.10. As alterações de preços oriundas da revisão, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas no Diário Oficial.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. O fornecedor terá seu registro cancelado pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA quando:

8.1.1. Não formalizar a Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;

8.1.2. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

8.1.3. Não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;

8.1.4. Estiver suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o município, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93;

8.1.5. For declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93;

8.1.6. For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do art. 7º, da Lei 10.520/2002.

8.1.7. Não receber a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

8.2. A Ata de Registro de Preços poderá ainda ser cancelada pela Administração unilateralmente, nos termos da legislação pertinente, em especial pela ocorrência de uma das hipóteses contidas no art. 78 da Lei nº 8.666/93;

8.3. O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

8.4. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:



8.4.1. Por razões de interesse público; ou

8.4.2. A pedido do fornecedor.

8.5. O fornecedor registrado poderá solicitar o cancelamento de seu registro de preço quando:

8.5.1. Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou força maior;

8.6. A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, instruída com a comprovação do fato ou fatos que justifiquem o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração Pública Municipal.

8.7. O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa quando motivada pela ocorrência de infração cometida pela empresa, observados os critérios estabelecidos na cláusula nona deste instrumento.

8.8. Da decisão da autoridade competente do órgão gerenciador se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento, e/ou publicado na imprensa oficial.

8.9. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

8.10. A Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação será extinta, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA BENEFICIÁRIA DA ATA

9.1. A empresa beneficiária do registro de preços fica obrigada a:

9.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços, retirar a respectiva nota de empenho e/ou contrato ou instrumento equivalente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da convocação;

9.1.2. Executar o objeto nas condições acordadas, nas quantidades solicitadas, na forma definida no edital e seus anexos;

9.1.3. Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente aos órgãos gerenciadores e participante(s) e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da entrega do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;

9.1.4. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação, documentação atualizada de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

9.1.5. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação, e ainda pelos encargos trabalhistas, previdenciários e obrigações sociais em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus funcionários não manterão qualquer vínculo empregatício com o contratante;

9.1.6. Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto da contratação;

9.1.7. Substituir produtos, às suas expensas, no total ou em parte, do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data da notificação, por produtos com



características e garantia estabelecida no edital e seus anexos;

9.1.8. Manter preposto, aceito pela administração, durante todo período de vigência da ata de registro de preços, para representá-la sempre que for necessário.

9.1.9. Comunicar a fiscalização do contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato e prestar os esclarecimentos necessários.

9.1.10. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura.

9.1.11. Demais obrigações definidas no Edital e anexos.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

10.1. A Prefeitura compromete-se a:

10.1.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA, devidamente identificados, quando necessário, às dependências da Prefeitura;

10.1.2. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;

10.1.3. Notificar o fornecedor beneficiário do registro de preços quanto à requisição do objeto mediante o envio da nota de empenho, a ser repassada via fax ou outro meio ou retirada pessoalmente pelo fornecedor;

10.1.4. Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada na entrega/prestação do objeto e interromper imediatamente a aquisição/prestação, se for o caso;

10.1.5. Efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições estabelecidas na Ata e edital;

10.1.6. Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado;

10.1.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pelo fornecedor, além daqueles que não apresentarem condições de serem utilizados;

10.1.8. Demais obrigações definidas no Edital e anexos.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

11.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

11.2. Os Órgãos e entidades da Administração Pública que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gerenciador da Ata, para que este, através da CCL, indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

11.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas,



optar pela aceitação ou não dos serviços, decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

11.4. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem (art. 22, §4º do Decreto nº 7.892, de 2013, alterado pelo Decreto nº 9.488, de 2018);

11.5. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes (art. 22, §3º do Decreto nº 7892, de 2013, alterado pelo Decreto nº 9.488, de 2018);

11.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata, conforme § 6º, do artigo 22 do Decreto nº 7.892/2013;

11.6.1. A Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no § 6º do artigo 22 do Decreto nº 7.892/2013, respeitando o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

11.7. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Em casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas na presente Ata, garantida a prévia defesa e o contraditório, ficará o fornecedor registrado sujeito às sanções previstas no Edital, em conformidade com artigo 7º da Lei N.º 10.520/02, e subsidiariamente a lei 8.666/93, além do cancelamento do registro, nos termos da Cláusula Nona deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, que seu ato ensejar.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As omissões desta Ata e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuser o Edital de Licitação que deu origem a esta Ata de Registro de Preços e a proposta apresentada pela licitante, prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as da proposta.

13.2. O presente registro decorre da adjudicação ao promitente fornecedor do objeto disposto na Cláusula Primeira, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I do Edital da Licitação que deu origem a esta Ata de Registro de Preços, conforme decisão da Pregoeira da Comissão Permanente de Licitação, lavrada em Ata e homologação pelo Ordenador de Despesa.

13.3. Para os casos omissos será aplicada a legislação que couber, obedecidas as disposições previstas na Lei nº 8.666/1993 e 10.520/2002 e suas alterações e Decreto Federal nº 7.892/2013.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Para dirimir as questões oriundas deste Registro de Preços, fica eleito o Foro da Comarca de São Mateus do Maranhão/MA.

E por estarem de pleno e comum acordo com as disposições estabelecidas na presente Ata, assinam este instrumento, em três vias de igual teor e forma, para um só efeito.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

São Mateus do Maranhão/MA, de de 2023.

XXXXXXXXXX
Órgão Gerenciador

Rep. Legal
Fornecedor



EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2023

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2023

Contrato nº XX/2023-SMT
Processo Administrativo nº XXXXX/202X-SMT
Pregão Eletrônico nº XXX/202X-SMT

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO
MARANHÃO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE XXXXX, E A EMPRESA _____, NA
FORMA ABAIXO:**

O Município de São Mateus do Maranhão, por intermédio da **Secretaria Municipal de XXXXXXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXXXXX**, com sede na **XXXXXX**. CEP: **XXXX – XXX/MA**, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu titular, **XXXXXXX**, CI nº **XXXX SSP/MA**, CPF nº **XXXX**, e a empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº **XXXX**, Inscrição Estadual nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu representante legal, **XXXX**, Cargo **XXX**, portador do CPF nº **XXXX**, têm, entre si, ajustado o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**, decorrente do **Pregão Eletrônico nº XXX/XXXX**, submetendo-se às cláusulas e condições abaixo e aos preceitos instituídos pela **Lei Federal nº 8.666/1993**, **Lei Federal nº 10.520/2002**, **Lei Complementar nº 123/2006** e demais normas regulamentares pertinentes à espécie.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada no **XXXXXXX**, conforme especificações constantes no termo de referência anexo I do edital.
- 1.2. Integram o presente Contrato, independentemente de transcrição:
 - a) Edital do **Pregão Eletrônico nº XXX/202X**;
 - b) Proposta de Preços da **CONTRATADA**
 - c) Ata de Registro de Preços nº **__/202X**.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

- 2.1. A vigência do contrato será de 12 meses, a contar da publicação resumida no Diário Oficial do Município de São Mateus do Maranhão/MA-DOM. A vigência poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante concordância das partes e interesse público, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses de acordo com o art. 57, II, da lei 8.666 de 1993.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

- 3.1. O valor global do presente Contrato é de **R\$ XXXXX (XXXXX)**.
- 3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes do fornecimento do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da seguinte dotação: **Ação XXX/SUBAÇÃO**



XXXXX/ ND XXXXX e Fonte XXXXX.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 5.1. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional até o dia 10º (décimo) de cada mês, após entrega da Nota Fiscal atestada e conferida pela Diretoria competente, atendido o artigo 62 da Lei 4.320/64;
- 5.2. A Nota Fiscal/Fatura será protocolada na sede da Secretaria Municipal de Saúde de São Mateus do Maranhão, até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao mês da prestação dos serviços e aceite definitivo;
- 5.3. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias contados da data de emissão da Nota Fiscal correspondente, devidamente atestada pelo Secretário responsável, mediante conferência e aceite definitivo da prestação dos serviços juntamente com a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato e de acordo com as demais exigências administrativas em vigor, acompanhada da respectiva Ordem de Serviços e certidões de regularidade;
- 5.4. Deverá constar no documento fiscal o número da licitação e o número da Ata Registro de Preços, bem como o nome do Banco, Numero da Conta Corrente e Agencia Bancaria;
- 5.5. O pagamento será feito em favor da empresa contratada, através de ordem bancária na sua conta corrente, após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pela Secretaria Requisitante;
- 5.6. Qualquer erro ou omissão, ocorridos na documentação fiscal, enquanto não solucionado pelo CONTRATADO, ensejará a suspensão do pagamento, ate a sua regularização;
- 5.7. A Secretaria Municipal de Saúde, reserva-se o direito de descontar do pagamento devido a licitante vencedora, os valores correspondente às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de clausulas constantes da contratação;
- 5.8. Não serão efetuados quaisquer pagamentos à Contratada enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária;
- 5.9. A Secretaria municipal de Saúde poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada;
- 5.10. O pagamento somente será efetuado após o adimplemento das obrigações contratuais pertinentes, conforme art. 40, § 3º, Lei nº 8.666/93;
- 5.11. A não observância do prazo previsto para a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e demais documentações necessárias ao pagamento ou a sua apresentação com incorreções ou ausências de documentos, ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponder os atrasos e/ou as incorreções verificadas, não cabendo à CONTRATADA, qualquer acréscimo decorrente deste atraso, de sua única e total responsabilidade;
- 5.12. 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 = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:



$$I = TX \quad \frac{I = (6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

6. CLAUSULA SEXTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

6.1. Não será exigida garantia de execução contratual.

7. CLAUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, PRAZO, LOCAL E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO:

7.1. O Responsável pela empresa Contratada deverá comparecer nas unidades municipais de saúde onde serão executados os serviços para acompanhar as atividades prestadas, bem como participar de reuniões solicitadas pela administração, para discussão do processo de trabalho sendo elas eletivas ou em caráter de urgência;

7.2. A seleção dos profissionais caberá a Contratada, reservando-se a Contratante o direito de recusa, por motivos de melhor qualidade dos serviços prestados à população, assim como poderá exigir a substituição do profissional credenciado sempre que os serviços prestados por este forem considerados insatisfatórios pelo não cumprimento de suas obrigações elencadas nesse edital;

7.3. Os profissionais da empresa prestadora de serviços deverão respeitar os procedimentos e protocolos administrativos, respeitando-se, todavia, suas dependências funcionais e técnicas, não ausentar da unidade sem comunicar a chefia imediata;

7.4. Prestar serviços nas Unidades Básicas de Saúde – UBS e Postos de Saúde conforme a necessidade em atendimento de consultas, sem qualquer distinção quanto à idade ou quaisquer outros atributos físicos ou psíquicos do paciente, acordado o dia e horário com a Secretária Municipal de Saúde, ou alguém indicado pelo mesmo;

7.5. A prestação dos serviços médicos será efetuada nas unidades designadas pelo Contratante;

7.6. A contratada deverá apresentar escala de plantão mensal assinada e carimbada, sendo que esta deverá ser apresentada até o último dia útil de cada mês antecedente. Junto com a mesma deverão ser encaminhados documentos comprobatórios de que os profissionais que prestarão os serviços têm a qualificação exigida, enviar para o responsável técnico da Unidade de Saúde;

7.7. A empresa vencedora (adjudicatária) deverá substituir, às suas expensas, e dentro do prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde, parte do objeto deste Edital e seus Anexos, que se verificarem incorreções ou desvio da finalidade dos serviços contratados, inclusive com a substituição de profissionais;

7.8. Prestar serviço em perfeita consonância com o Código de Ética Médica vigente.

7.9. Quaisquer danos a terceiros que venham a ocorrer em virtude de eventual troca de plantão não autorizada, seja o dano originário de culpa concorrente ou não, será de responsabilidade objetiva do membro do corpo clínico que estava originalmente designado na escala;

7.10. Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados à sua disposição para o exercício da profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais servidores;

7.11. É de total responsabilidade da empresa licitante o preenchimento de uma escala fixa de plantões, bem como prover meios que garantam o cumprimento da mesma sem faltas injustificadas. Cabendo à contratada fornecer



profissional para cobrir o plantão ou a consulta no caso de ausências, sejam estas justificadas ou não;

7.12. A empresa vencedora (adjudicatária) fica obrigada a fornecer a Secretaria Municipal de Saúde, junto com a escala constante do item anterior, em caso de substituição do profissional, cópia dos seguintes documentos dos profissionais que prestará os serviços:

- Diploma devidamente registrado no MEC;
- Carteira do CRM-MA;
- Comprovante de regularidade com o Conselho Regional de Medicina do Estado do Maranhão;
- Apresentar certidão negativa do registro de distribuição criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada 5 (cinco) anos;

7.13. Os serviços serão executados no Município, devendo a contratada apresentar os funcionários para a execução dos serviços em até 03 (três) dias após a solicitação, devendo o mesmo estar disponível para executar os serviços de acordo com escala pré determinada, conforme as solicitações da Secretaria;

7.14. Os pedidos de serviços serão feitos pela Secretaria Municipal de Saúde conforme as necessidades, devendo a mesma, solicitar informando a CONTRATADA suas necessidades com antecedência no prazo mínimo de 03(três) dias para que a mesma possa disponibilizar o (s) profissional (is);

7.15. Na hipótese de constatação de anomalia que comprometa a prestação dos serviços objeto deste Termo, bem como se constatado divergência entre os serviços contratados e os prestados, os mesmos serão rejeitados, no todo ou em parte, conforme dispõe o art. 76 da Lei Federal nº. 8.666/93;

7.16. Ocorrendo rejeição dos serviços, o Contratado deverá providenciar a substituição do profissional no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data em que for comunicado da citada rejeição, sem ônus para o Contratante, sob penalidade o não fazendo, ensejar nas sanções cominadas em Lei. Ainda que os serviços prestados recebidos em caráter definitivo, subsistirá, na forma da Lei, a responsabilidade da empresa vencedora pela validade, qualidade e segurança dos serviços;

7.17. Os serviços a ser fornecido pela contratada deverão ser prestados com todas as especificações técnicas descritas nesse Termo de Referência no anexo I, com a respectiva nota fiscal, constando seus valores, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor;

7.18. O não cumprimento do prazo acarretará penalidades, não sendo aceitas justificativas ou atrasos de subfornecedores e falhas dos serviços ou suas partes nos ensaios, assim como outras razões que o fornecedor possa controlar, prevenir, contornar ou remediar.

7.19. Caso venha ocorrer atraso na execução, a contratada deverá, obrigatoriamente, enviar, juntamente com o documento de cobrança, justificativa pelo atraso. A justificativa será analisada pela Secretaria que decidirá a aplicação ou não da multa. O não envio da justificativa significará a concordância do fornecedor com a multa.

7.20. A simples execução dos serviços da autorização solicitação não implica na sua aceitação definitiva, que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade pela fiscalização geral realizado por Servidor designado pela da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA.

7.21. Provisoriamente, a partir da prestação dos serviços para efeito da verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

7.22. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até 10 (dez) dias do recebimento provisório.



7.23. As Notas de Empenho deverão vir em anexo às Notas Fiscais no ato da entrega.

7.24. O Recebimento da Contratante não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da Contratada de prestar os serviços de acordo com as condições contidas neste Termo de Referência, e na proposta da Contratada, nem invalida qualquer reclamação que o Contratante venha a fazer em virtude de posterior constatação dos serviços prestados ou fora de especificação, garantida a faculdade de reparação;

7.25. Os serviços de plantonista será executado no PRONTO SOCORRO HOSPITAL MUNICIPAL de São Mateus do Maranhão/MA, de acordo com o cronograma pré definido, em plantões de até 12 horas, em dias semanais, finais de semana e feriados;

7.26. Os plantões e consultas/atendimento deverão ser realizados pessoalmente pelos profissionais apontados pela licitante no momento da assinatura do contrato de forma ininterrupta, não se admitindo os denominados plantões “sobrevisto”, sendo que qualquer alteração no quadro funcional da empresa vencedora dependerá de autorização expressa da Contratante, resguardando se o preenchimento das habilitações técnicas presentes no edital;

7.27. Cumprir com pontualidade os horários de chegada aos plantões determinados, diários, inclusive aos sábados, domingos e feriados, quesitos exigidos neste;

7.28. A substituição de plantonistas será aceita, devendo ser informada à chefia imediata e/ou à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência;

8. CLAUSULA OITAVA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. O gerenciamento da execução do futuro contrato ficará a cargo de servidor designado formalmente pela Secretaria Municipal de Saúde, o qual cuidará de incidentes relativos a pagamentos, à documentação, ao controle dos prazos de vencimentos, eventuais prorrogações, reequilíbrio econômico-financeiro, etc., nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

8.2. O(s) servidor (es) designado(s) anotar(ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do futuro contrato, sendo-lhe(s) assegurada à prerrogativa de:

e) Fiscalizar e atestar a prestação dos serviços, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e seus anexos e na proposta vencedora;

f) Comunicar eventuais falhas na prestação dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

g) Garantir ao contratado acesso a toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados a prestação dos serviços;

h) Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo.

8.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do gestor/fiscal do contrato deverão ser comunicadas e/ou solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes;

8.4. A fiscalização exercida pela Secretaria Municipal de Saúde não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Além das obrigações normais decorrentes das normas de contratos administrativos, constituem obrigações específicas da CONTRATADA:



- 9.1.1. Cumprir e fazer cumprir as especificações gerais deste instrumento, realizando os atendimentos de pacientes encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde de São Mateus do Maranhão-MA, prestando serviços médicos no Pronto Socorro Hospital Municipal – PSHM, Unidades Básicas de Saúde – UBS, Centro de Especialidades, como também, Postos de Saúde designada pela SEMUS, no horário determinado pela própria secretaria, conforme detalhado no objeto;
- 9.1.2. A empresa contratada obriga-se a executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados nos estabelecimentos de saúde nos horários predeterminados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, devendo mensalmente, a Contratada deverá apresentar juntamente com a nota fiscal dos serviços a relação de honorários dos profissionais;
- 9.1.3. Fica proibida a cobrança de qualquer quantia, a qualquer título, dos serviços prestados aos usuários do SUS, ficando a contratada responsabilizada por qualquer cobrança indevida feita a usuário;
- 9.1.4. Comprovar por meio de relatório o período de trabalho, conforme recomendações da contratante;
- 9.1.5. Realizar palestras em espaços comunitários (escolas, associações etc.), visitas domiciliares, atendimento ambulatorial em clínica médica, pediátrica, ginecológica, obstétrica e pequenos procedimentos cirúrgicos ambulatoriais, de forma acordada com antecipação entre as partes;
- 9.1.6. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea, disposto de atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade, mantendo sempre a qualidade na prestação do serviço executado;
- 9.1.7. Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico deles, indicando de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar, mantendo o acompanhamento do usuário;
- 9.1.8. Utilizar empregados habilitados com conhecimento dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor, contribuindo, realizando e participando das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe;
- 9.1.9. Seguir as diretrizes e portarias do SUS (Sistema Único de Saúde) e do Ministério da Saúde, como também garantir a confidencialidade dos dados e informações do paciente;
- 9.1.10. Notificar à Administração, através da Secretaria Municipal de Saúde, imediatamente e por escrito de quaisquer irregularidades que venham ocorrer em função da execução dos serviços;
- 9.1.11. Executar os serviços conforme proposto pela Contratante durante o prazo de vigência do contrato respeitando suas Cláusulas;
- 9.1.12. Não transferir a outrem o objeto do Contrato, dando garantias e cumprir rigorosamente os prazos estipulados no contrato;
- 9.1.13. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus profissionais, dolosa ou culposamente, à Secretaria Municipal de Saúde ou a terceiros, como também arcar com os custos inerentes a execução dos serviços objeto do contrato;
- 9.1.14. Assegurar ao Município as condições necessárias ao acompanhamento, a supervisão, ao controle, a fiscalização e auditoria da execução do objeto contratado, permitindo o livre acesso dos servidores do Município, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos relacionados direta e indiretamente ao contratado, quando no desempenho das atividades de acompanhamento e controle;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

- 9.1.15. Atender os pacientes com dignidade e respeito de modo universal e igualitário, em observância ao princípio da urbanidade;
- 9.1.16. Manter seus empregados devidamente identificados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso, sem ônus para a contratante;
- 9.1.17. Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 9.1.18. Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;
- 9.1.19. Responsabilizar-se a Contratada por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como impostos, seguros, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, bem como manter durante todo o período, todas as condições de habilitação e qualificação do procedimento licitatório, como também previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Município de Planalto;
- 9.1.20. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante;
- 9.1.21. Relatar à Secretaria Municipal de Saúde toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 9.1.22. Fornecer sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, guia do recolhimento do INSS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante e/ou contrato de prestação de serviços entre as partes;
- 9.1.23. Não permitir a utilização do trabalho do menor;
- 9.1.24. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, apresentando com a fatura mensal os comprovantes de regularidade fiscal, social e trabalhista;
- 9.1.25. Adotar fluxos, protocolos e sistemas informatizados quando implantado pela Secretaria Municipal de Saúde de São Mateus do Maranhão/MA na execução do objeto deste contrato, sem custo para a contratante;
- 9.1.26. A contratada não poderá alterar as instalações, bem como o endereço de atendimento sem consentimento prévio e por escrito da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA;
- 9.1.27. É de responsabilidade da contratada manter absoluto sigilo sobre quaisquer documentos, informações ou dados que tiver conhecimento ou acesso em decorrência da execução do serviço;
- 9.1.28. Apresentar os documentos de cobrança exigidos no edital, inclusive nota fiscal, enviando ao setor de Regulação, Controle e Avaliação;
- 9.1.29. Responder por erro de qualquer natureza relativo aos métodos utilizados seja na esfera administrativa, civil ou penal;
- 9.1.30. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados decorrentes do cumprimento deste Contrato;
- 9.1.31. Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria Municipal de Saúde de São Mateus do Maranhão/MA, em qualquer tempo, e mantê-la permanentemente informada a respeito do andamento dos mesmos;
- 9.1.32. Manter sempre um profissional da área com autonomia para tomar deliberação e/ou atender solicitação da contratante, quanto a tudo que se relacione à boa execução dos serviços contratados;



9.1.33. O início da execução dos serviços deverá observar os prazos previstos em Ordem de Serviço expedida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, e seu não atendimento caracteriza infração contratual passível de penalidades.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. A contratante obriga-se a:

10.1.1. Disponibilizar o local para atendimento dentro do Pronto Socorro Hospital Municipal – PSHM, Unidades Básicas de Saúde – UBS, Centro de Especialidades, como também, Postos de Saúde, bem como acesso ao sistema eletrônico de registro das atividades e prontuário médico;

10.1.2. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

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

10.1.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades;

10.1.5. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

10.1.6. Organizar e regular os fluxos dos usuários do SUS/São Mateus do Maranhão/MA;

10.1.7. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades;

10.1.8. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

10.1.9. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;

10.1.10. Compete à CONTRATANTE o recebimento, conferência e atestado das notas fiscais emitidas pela CONTRATADA;

10.1.11. Solicitar a substituição imediata de qualquer material, equipamento ou funcionário que não atenda as exigências do serviço pelo Gestor do Contrato;

10.1.12. Providenciar as inspeções da execução dos serviços, com vistas ao cumprimento dos prazos pela Contratada, fiscalização da qualidade dos serviços que estão sendo prestados

10.1.13. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, verificando se persistem as mesmas condições técnicas básicas comprovadas na ocasião da assinatura do contrato pelo Gestor do Contrato, bem como a expedição de autorização de serviço;

10.1.14. Anotar 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, na forma prevista no artigo 67 da Lei 8666/93; verificando se persistem as mesmas condições técnicas básicas comprovadas na ocasião da assinatura do contrato pelo Gestor do Contrato;

10.1.15. Solicitar à empresa nos prazos previstos, a documentação referente a seu pessoal, observado as especificações constantes neste termo de referência, supervisionando rotineiramente a observância das normas de Segurança e Higiene do Trabalho.



10.1.16. Caberá ao órgão contratante a retenção e recolhimento dos valores de ISS, IR e demais tributos de sua competência, em obediência a Lei Complementar Federal nº 116 de 31 de julho de 2003 e Art. 158 da Constituição Federal;

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002 e da Lei nº 8.666/1993 a empresa que:

- a. Convocada, não assinar o contrato (quando for solicitada a aquisição);
- b. Apresentar documentação falsa ou deixar de entregar documentação exigida no ato da assinatura da ARP ou do Contrato
- c. Não mantiver a proposta;
- d. Ensejar o retardamento da execução do objeto contratual;
- e. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f. Comportar-se de modo inidôneo ou ilícito;
- g. Fizer declaração falsa;
- h. Cometer fraude fiscal;
- i. Deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

11.2. A empresa que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Multa compensatória de até 10 % (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de recusa injustificada em assinar a ata de registro de preços, o contrato e/ou receber e nota de empenho no prazo previsto;
- b) Multa moratória de até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, até o limite de 5 (cinco) dias, após o qual, a critério da Administração, 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;
- c) Multa moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, por período superior ao previsto na alínea “b”, limitado a 05 (cinco) dias subsequentes, após o qual, a critério da Administração, 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;
- d) Multa moratória de até cinco por cento (5%), calculado sobre o valor da parcela não cumprida, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida.
- e) Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução total do objeto, em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- f) Em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- g) Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura de São Mateus do Maranhão com o consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até cinco anos.

11.3. A multa poderá ser aplicada concomitantemente com as sanções previstas na letra “g” do subitem 11.2;

11.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à empresa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993 e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999 e na Lei Estadual nº 8.959/2009;

11.5. 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;

11.6. Atrasos cuja justificativa sejam aceitas pela Prefeitura e comunicadas antes dos prazos de entrega consignados no contrato ou documento equivalente, poderão a critério desta, ser isentas total ou parcialmente da multa.



12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SUBCONTRATAÇÃO

12.1. É vedada a subcontratação da totalidade dos serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto deste contrato, podendo tão somente a contratação referente aos serviços de transporte terrestre, referente ao traslado do aeroporto a unidade hospitalar ou da unidade hospitalar ao aeroporto, em que o valor não ultrapasse 30% do contrato firmado com a CONTRATANTE.

12.2. A CONTRATANTE poderá, nos termos da lei, autorizar a subcontratação parcial do objeto, até o limite máximo de 30% (trinta por cento) por item, do valor total do contrato, objetivando o bom andamento do serviço, mediante justificativa a ser apresentada pela CONTRATADA.

12.3. A justificativa deve ser detalhada e conter no mínimo:

- a. Descrição dos serviços a serem executados pela subcontratada;
- b. Cópia do Contrato Social da empresa;
- c. Declaração de responsabilidade quanto à análise da conformidade documental habilitação da subcontratada, inclusive quanto à compatibilidade da empresa frente ao Atestado de Capacidade Técnica apresentado, devendo a Contratada zelar rigorosamente pela execução dos serviços subcontratados.

12.4. Em caso de subcontratação, não será estabelecido qualquer vínculo entre a CONTRATANTE e a subcontratada, permanecendo a CONTRATADA responsável pelo integral cumprimento das obrigações legais e contratuais;

12.5. A CONTRATADA deverá informar previamente ao gestor deste contrato a subcontratação a ser realizada no curso da vigência deste instrumento, bem como qualquer substituição de subcontratada, e, se autorizadas, comprovadas com o respectivo contrato e distrato entre as partes ou outro instrumento equivalente;

12.6. A CONTRATADA tomará as providências cabíveis e responsabilizar-se-á pelo pleno atendimento, por parte das empresas subcontratadas, às determinações do Termo de Referência, do Contrato e documentos relacionados;

12.7. A CONTRATADA deverá comprovar que a subcontratada atende às condições exigidas no presente Termo de Referência, bem como capacidade técnica compatível com o objeto da subcontratação, devendo substituir de comum acordo com o gestor, a subcontratada que, de qualquer forma, impeça, dificulte ou prejudique a prestação dos serviços;

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1. O presente CONTRATO poderá ser rescindido:

a. Por ato unilateral da CONTRATANTE, nas hipóteses previstas nos por ato unilateral da CONTRATANTE, nas hipóteses previstas nos incisos I a XII, XVII e XVIII, do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, por escrito, com a devida motivação, assegurado o contraditório, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na cláusula anterior;

b. Por acordo entre as partes, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo, e desde que haja conveniência para a CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias; e,

c. Por via judicial, nos termos da legislação.

13.2. Rescindido o CONTRATO nos termos dos incisos I a XII, XVII e XVIII, do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, além de responder por perdas e danos decorrentes do CONTRATO, a CONTRATADA obriga-se ao pagamento de multa conforme fixado no subitem 11.3 da cláusula anterior considerando-a dívida líquida e certa, e acarretando para a Prefeitura as consequências previstas no artigo 80, incisos I a IV, da Lei nº 8.666/93, no que couber.



13.3. Em caso de rescisão, conforme motivos previstos nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos que comprovadamente houver sofrido, tendo ainda o direito, se for o caso, aos pagamentos devidos pela execução do CONTRATO até a data da rescisão.

13.4. Reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da lei 8.666.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - VEDAÇÕES

14.1 Este **CONTRATO** obrigará e disciplinará os contratantes e seus sucessores, não podendo nenhum deles ceder ou transferir o **CONTRATO** ou quaisquer direitos dele decorrentes.

14.2 É vedada a cessão de qualquer crédito decorrente do presente **CONTRATO** e de todo e qualquer título de crédito, emitido em razão do mesmo, que conterà, necessariamente, a cláusula "Não à Ordem", retirando-lhe o caráter de circularidade, eximindo-se a **CONTRATANTE**, de todo e qualquer pagamento ou obrigação a terceiros, por títulos colocados em cobrança, desconto, caução ou outra modalidade de circulação ou garantia, inclusive quanto aos direitos emergentes do presente **CONTRATO** e, em hipótese alguma, a **CONTRATANTE** aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos, imediatamente, à pessoa jurídica ou física que os houver apresentado.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – REAJUSTE DE PREÇOS

15.1. Os preços fixados para o objeto deste contrato poderão ser reajustáveis, desde que seja observado interregno mínimo de 12 (doze) meses;

15.2. Para o reajustamento dos preços unitários contratados, deverá ser observada a legislação vigente, sendo utilizada a seguinte fórmula:

$$R = \frac{(I - IO) \cdot P}{IO}$$

Onde:

Para o primeiro reajuste:

R= reajuste procurado;

I= índice relativo ao mês do reajuste;

IO= índice relativo ao mês do novo reajuste da data limite para apresentação da proposta;

P= preço atual dos serviços.

Para reajustes subsequentes:

R= reajuste procurado;

I= índice relativo ao mês do novo reajuste;

IO= índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P= preço atual dos serviços/produtos até último reajuste efetuado.

15.3. Decorrido o prazo estipulado, após solicitação expressa, será aplicado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IPCA/IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação legal;

15.4. O cálculo do índice atualizará os preços conforme a variação do IPCA dos últimos 12 meses, tendo como marco inicial a data limite para apresentação da proposta.

15.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada da data do último reajuste;

15.6. O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato, conforme art. 65, II, da Lei nº 8.666/93.



16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art.65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2 A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

16.3 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/93, na Lei nº 10.520/2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais do contrato.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Este **CONTRATO** representa todo o acordo entre as partes com relação ao objeto nele previsto. Qualquer ajuste complementar que crie ou altere direitos e obrigações há de ser efetuado por escrito e assinado pelos representantes de ambas as partes.

18.2. A omissão ou tolerância quanto à exigência do estrito cumprimento das obrigações contratuais ou ao exercício da prerrogativa decorrente deste **CONTRATO** não constituirá renúncia ou novação nem impedirá a parte de exercer seu direito a qualquer tempo.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

19.1. A **CONTRATANTE** providenciará nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93, a publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial do Município (**SE FOR RECURSO FEDERAL PUBLICAR TAMBÉM NO DOU**).

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente instrumento, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Justiça Estadual da Comarca do município de São Mateus do Maranhão, excluído quaisquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estar justo e acordado, depois de lido e achado conforme, as partes assinam o presente instrumento contratual em 04(quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

São Mateus do Maranhão, ____ de _____ de ____.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 _____

2 _____