

**Edital de Credenciamento nº 003/2024**

Credenciamento de Formalização de termo de colaboração de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a execução do gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde na Maternidade Carmosina Coutinho no Município de Caxias – Ma.

O Município de Caxias Estado do Maranhão, por intermédio da Comissão de contratação, situada na Praça Gonçalves Dias, S/N, Centro, Caxias-Ma (Antigo Fórum Desembargador Artur Almada Lima), em conformidade O ART. 74, IV, E 79, II, DA LEI Nº 14.133/2021, torna público o a **Credenciamento** Formalização de termo de colaboração de finalidade de interesse público e recíproco que envolve execução do gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde na Maternidade Carmosina Coutinho no Município de Caxias – Ma, na forma estabelecida neste Edital, para eventualmente firmar parceria, nos termos e condições a seguir elencados.

**1. OBJETO**

1.1. : Formalização de termo de colaboração de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a execução do gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde na Maternidade Carmosina Coutinho no Município de Caxias, com organização da Sociedade Civil (OSC), de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Caxias-MA, em conformidade com a legislação aplicável, Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e LC 123/2006, bem como com o Termo de Referência e anexos.

1.2. Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

1.3. O credenciamento se dará por meio de seleção a critério de terceiros, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

**2. DATA E HORA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS**

2.1. os interessados deverão encaminhar a documentação e proposta na forma exigida no edital através do portal: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br). O prazo para envio se iniciará dia 05/07/2024 e se encerrará dia 22/07/2024, às 18h:00min. EDITAL: O Edital e seus anexos estão disponibilizados, na íntegra, nos endereços eletrônicos: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), <https://transparencia.caxias.ma.gov.br/transparencia/licitacoes/contratacoes-diretas> e também poderão ser lidos e/ou obtidos no prédio da Comissão de Contratação, situado Praça Gonçalves Dias, S/N, Centro, Caxias-Ma (Antigo Fórum Desembargador Artur Almada Lima), no horário das 08h00min (oito horas) às 13h00min (treze horas)

**3. REGIME DE EXECUÇÃO**

3.2. Os credenciados atenderão o Município na forma estipulada no Termo de Referência, mediante prévia solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, nos termos previstos neste Edital.

3.3. A administração pública solicitará os serviços conforme ordem cronológica de credenciamento.

#### **4. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO POR EMAIL E PRAZO DE VIGENCIA DO CREDENCIAMENTO.**

4.1. O Cadastro é o nível básico do registro cadastral no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS que permite a participação dos interessados na modalidade Credenciamento, em sua FORMA ELETRÔNICA.

4.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br);

4.3. 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 esta licitação.

4.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas, 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.

4.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS 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.

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

4.6. A validade do credenciamento para este Edital será de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogada por iguais períodos, conforme interesse e necessidade do órgão.

#### **5. DA APRESENTAÇÃO DO REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO**

5.1 O interessado deverá acessar o site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) <https://transparencia.caxias.ma.gov.br/transparencia/licitacoes/contratacoes-diretas>, localizar o processo, baixar de forma gratuita o edital e seus anexos, encaminhar documentos de Habilitação constantes no presente instrumento.

5.2. A apresentação da documentação credenciamento implica na aceitação de todas as condições constantes deste edital e seus anexos e são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação, Documentos de habilitação.

5.3. Na Solicitação de Credenciamento, o interessado deverá assinalar as declarações abaixo:

- a) que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;
- b) 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 Federal;
- c) 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;

d) cumpra as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

e) sob pena de desclassificação, declaro que minhas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

f) sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

5.4 Como condição para participação no Credenciamento, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.4.1. Que cumpra os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

5.5. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

5.6. 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 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

5.7. O interessado organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpra os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/21.

5.8. A falsidade das declarações sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133/21 e neste edital.

5.9. Para a prática dos atos previstos neste edital, o interessado poderá fazer-se representar por representante devidamente constituído, que deverá portar procuração com firma reconhecida, na qual constem poderes específicos para representação do interessado no certame.

## **6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO**

6.1. Poderão participar deste Credenciamento interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

6.2. Poderão participar do presente credenciamento todas as pessoas jurídicas, prestadoras de serviços, que atuem na área de saúde e comprovem regularidade jurídica e fiscal, qualificação econômico-financeira e técnica, capacidade operacional, e que cumpram todas as demais exigências previstas neste edital;

### **6.6. Não poderão participar desta licitação os interessados:**

- a) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b) que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- c) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d) que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;
- e) que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- f) organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

6.7. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

6.8. **É vedada a participação no processo de credenciamento** de pessoa física ou jurídica que:

- I - esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública federal; ou
- II - mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou da entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

6.9. Constatada a existência de sanção impeditiva, esta comissão permanente de licitação, não permitirá ao interessado participar do credenciamento, enquanto perdurarem as sanções.

6.10. Os interessados deverão atuar em ramo de atividade compatível com o objeto do credenciamento.

6.11. A comissão de contratações/agente de contratação poderá realizar diligências, a qualquer momento, com o objetivo de verificar se a documentação apresentada atende às exigências contidas neste edital, bem como, de toda a documentação apresentada pelos CREDENCIADOS interessados no credenciamento, podendo exigir apresentação de documentação complementar.

## **7. DO PERÍODO DE HABILITAÇÃO E VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

7.1. Aberto o período para solicitações de credenciamento, os interessados deverão entregar toda a documentação de habilitação até a data limite.

7.2 A análise dos documentos de habilitação será realizada pela comissão de contratação/agente de contratação.

7.3 Os documentos de habilitação serão examinados pela comissão de contratação que verificará a autenticidade das certidões e dos documentos junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

7.4 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

7.5 Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

7.6 Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, exceto em sede de diligência, para:

- I - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; ou
- II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento da documentação.

7.7 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Comissão de Contratação e os interessados.

7.7.1. O interessado poderá enviar mensagem no chat, enquanto o prazo de diligência estiver aberto.

## **8. DA HABILITAÇÃO**

- a) Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021

**8.1. Documentos para sua habilitação técnica:**

- a) Apresentar no mínimo 01 (um) atestado (ou declaração) de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome e em favor da empresa licitante, comprovando ter realizado serviços similares, compatíveis em características, quantidades de atendimento e prazos compatíveis com o objeto deste termo de referência. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser devidamente assinado(s), carimbado(s) e em papel timbrado da empresa ou órgão público, compatível com o objeto a ser licitado.
- b) Certificar experiência anterior em gestão de serviços hospitalares;
- c) Certificar experiência anterior em gestão de serviços hospitalares compatíveis com o objeto do termo de colaboração;
- d) Comprovação do registro da pessoa jurídica e responsável técnico no Conselho Regional de Medicina, Conselho Regional de Enfermagem e Conselho Regional de Administração do Estado onde está localizada a sede da entidade.

**8.2. Outras comprovações:**

- a) Declaração do representante legal da organização da sociedade civil informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.
- b) Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OSC de agentes políticos dos poderes executivo e legislativo, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão da Administração Pública celebrante;
- c) Declaração atualizada de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, pagos com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança da Secretaria Municipal celebrante.

**9. DAS FASES DO PROCEDIMENTO PARA O CREDENCIAMENTO**

9.1. O procedimento seletivo para credenciamento será composto pelas seguintes fases:

- a) Divulgação do Chamamento;
- b) Prazo para recebimento das documentações;
- c) Análise das documentações apresentadas pela Comissão de Contratações e pela equipe técnica da Secretaria de Saúde;
- d) Adjudicação e Homologação.

**10. DO CREDENCIAMENTO.**

10.1. Estarão credenciados todos os licitantes que cumprirem as condições de habilitação estipuladas neste Edital, devidamente analisadas pela Comissão de Contratações e pela equipe técnica da Secretaria de Saúde.

10.2. Para fins de análise da(s) proposta(s) e documentos de habilitação quanto ao cumprimento das especificações e atendimento das exigências do instrumento convocatório, a Comissão de Contratação será auxiliada por uma comissão do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto que apresentará manifestação escrita.

#### **10. DA CELEBRAÇÃO E EXECUÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO**

10.1. O interessado que atender todos os requisitos previstos neste Edital de Credenciamento será julgado habilitado e, portanto, credenciado, encontrando-se apto a assinar o Termo de Credenciamento e prestar os serviços aos quais se candidatou;

10.2. A vigência do Termo de Credenciamento para a execução dos serviços será a partir da data de assinatura até 12 (doze) meses;

10.3. A contratação dar-se-á mediante a emissão da Ordem de Serviço, efetuada pela Secretaria Municipal de Saúde à(s) credenciada(s) convocada(s) para tal fim, observando-se as condições estabelecidas neste Edital;

10.4. A Ordem de Serviço descreve, no mínimo, a demanda específica a ser executada, do presente Edital;

10.5. A demanda ou serviço a ser solicitada pela Secretaria Municipal de Saúde poderá variar de acordo com a demanda do Município, porém obedecendo, aos valores unitários, limite total mensal e anual estipulados neste edital;

10.6. Os credenciados reconhecem, desde já, que as ordens de serviços representam compromisso entre as partes, submetendo-as ao cumprimento do objeto nos prazos, condições constantes destas editalícias e da legislação aplicável;

10.7. A credenciada deverá estar em dia com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, e com o Ministério do Trabalho, mantendo essa condição de regularidade durante toda a execução do pacto;

10.8. A habilitação e credenciamento não obriga a contratação pela administração pública caso seja cumprida a agenda de eventos programados.

#### **11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

11.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até a data final fixada do presente certame.

11.2. O interessado em participar do certame, pode impugnar o edital, motivadamente, devendo protocolar o pedido até a data final fixada do presente certame.

11.3. A Comissão Permanente ou Agente de Contratação para Credenciamento de Licitação, deverá julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

11.4. As razões e justificativas da impugnação, podem ser enviadas pelo sítio eletrônico do: [ccl@caxias.ma.gov.br](mailto:ccl@caxias.ma.gov.br), no horário compreendido, no horário de 8h às 13h,

11.5. Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização da sessão, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a preparação e entrega da documentação.

#### **12. DA HOMOLOGAÇÃO**

12.1. As homologações acontecerão da seguinte forma:

12.2. Os deferimentos de credenciamento serão submetidos à homologação pela Secretaria Municipal de Saúde.

12.3. Os credenciados atenderão o Município em sistema de rodízio, mediante prévia solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, nos termos do edital.

12.4. Caso o credenciado, na convocação para apresentação, se manifestar impossibilitado de atender a demanda, deverá comunicar por escrito, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a partir da convocação. A não manifestação neste prazo autoriza Secretaria Municipal de Saúde a convocar o próximo credenciado.

### **13. DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO**

13.1. Serão descredenciados os prestadores de serviços que:

13.1.1. Descumprirem quaisquer das cláusulas estipuladas no Termo de Credenciamento a ser celebrado.

13.1.2. Não mantiverem as condições de habilitação exigidas para o credenciamento.

### **14. DA RESCISÃO**

14.1. O TERMO DE CREDENCIAMENTO poderá ser rescindido na forma do disposto nos artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo às sanções aplicáveis, na forma desta legislação.

### **15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. As despesas desta contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias específicas do orçamento de 2024 e pelas suas correspondentes para o exercício subsequente:

Órgão: 02 PREFEITURA MUNICIPAL

Unidade: 17 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Proj/Ativ: MANUT. E FUNC. DOS HOSPITAIS, CASA DE SAUDE, UPA, CER E CEAMI

Dotação: 10.301.0058.2074.000 e 10.302.0056.2314.0000.

### **16. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS**

16.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nos artigos 155, 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/2021 à contratada.

### **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1. O credenciamento estará aberto aos interessados a partir da publicação do edital até a data e horário da sessão de análise dos documentos.

17.2. Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relacionados a este Edital de CREDENCIAMENTO, poderão ser obtidos mediante envio para o e-mail: [ccl@caxias.ma.gov.br](mailto:ccl@caxias.ma.gov.br).

17.3. Fica reservada ao Município de Caxias – Ma, a faculdade de revogar o credenciamento de acordo com a oportunidade e conveniência da Administração, sem assistir aos interessados qualquer direito à indenização, assegurado o exercício do direito da ampla defesa e do contraditório;

17.4. Será descredenciado a critério do Município de Caxias -Ma, a tempo durante o curso do termo de credenciamento, a empresa credenciada que não mantiver as mesmas condições exigidas para a habilitação, bem como rejeitar qualquer publicação ou veiculação, sem apresentar as razões objetivas que justifiquem a conduta adotada, ou ainda, que incida nas causas de rescisão.

17.5 A simples apresentação, pelo interessado, da documentação exigida no presente certame não induzirá automática celebração do contrato, sendo esta submetida à habilitação.

17.6 O Município poderá alterar, revogar ou anular o presente credenciamento, na forma da lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

## **18. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

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

18.2. 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.

18.2.1 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, a contar da data de seu recebimento.

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

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

18.4.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

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

18.4.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

18.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

18.6. 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 03/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.

18.7. Na 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.

18.7.1. 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.

18.7.2 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, 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 ou a ata de registro de preços.

## **19. DO FORO**

17.1. Esta Chamada Pública é regulada pelas leis brasileiras vigentes, sendo, exclusivamente, competente o Foro do Município de Caxias - Ma, para conhecer e julgar quaisquer questões dela decorrentes, não dirimidas na seara Administrativa.



## **20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

20.1. Aplicam-se ao presente credenciamento a Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas legais pertinentes.

20.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei nº 14.133, de 2021, nos princípios de direito público e, subsidiariamente, com base em outras leis que se prestem a suprir eventuais lacunas.

20.3. No caso de divergências, as condições previstas no Termo de Credenciamento prevalecerão sobre as deste Edital de credenciamento.

## **21. ANEXOS**

21.1. Faz parte integrante do presente expediente:

**Anexo I** - Termo de Referência

**Anexo II** - PROPOSTA/PROGRAMA DE TRABALHO

**Anexo III** - FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE CREDENCIAMENTO (Modelo)

**Anexo IV** -; Declaração do representante legal da organização da sociedade civil informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

**Anexo V** – DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS NORMAS DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO (Modelo)

**Anexo VI** - Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OSC de agentes políticos dos poderes executivo e legislativo, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão da Administração Pública celebrante.

**Anexo VII** - Declaração atualizada de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, pagos com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança da Secretaria Municipal celebrante.

**Anexo VIII** – DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES (Modelo)

**Anexo IX**– DECLARAÇÃO SOBRE EMPREGO DE MENORES (Modelo).

**Anexo X**– DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO (Modelo).

**Anexo XI** – DECLARAÇÃO DE QUE OS PROPRIETÁRIOS, ADMINISTRADORES E DIRIGENTES DE ENTIDADES OU SERVIÇOS CONTRATADOS NÃO EXERCEM CARGO DE CHEFIA OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA NO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS (Modelo);

**Anexo XII** – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (Modelo).

**Anexo XIII** - Minuta do Contrato

Caxias 26 de junho de 2024.

  
**Igor Mario Cutrim dos Santos**  
Presidente da Comissão de contratação

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2024**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

**1. DO OBJETO**

Formalização de termo de colaboração para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a execução do gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde na Maternidade Carmosina Coutinho no Município de Caxias, com Organização da Sociedade Civil (OSC), de interesse da Secretaria Municipal da Saúde.

**2. INTRODUÇÃO**

O Sistema Público de Saúde do Brasil, resultou de décadas de luta de um movimento que se denominou Movimento da Reforma Sanitária. O Sistema Único de Saúde (SUS) foi instituído pela Constituição Federal (CF) de 1988 e consolidado pelas Leis de 11º. 8.080/1990 e 8.142/1990 e desde então, prevê o atendimento de serviços básicos e especializados aos pacientes de forma gratuita, além do fornecimento de medicamentos e a garantia da vigilância em saúde, que compreende a vigilância epidemiológica, ambiental, sanitária e saúde do trabalhador.

Algumas características desse sistema de saúde levam em consideração a previsão constitucional de que a Saúde é um Direito do Cidadão e um Dever do Estado. Uma das maiores prerrogativas do SUS é a garantia de acesso dos usuários a atenção a saúde em tempo adequado. Outra dimensão importante que merece destaque é que todas as ações devem ser executadas por equipes multiprofissionais e interdisciplinares desenvolvidas a partir das necessidades de cada indivíduo.

A Secretaria de Saúde de Caxias/MA no intuito de atender aos princípios basilares da Administração Pública e do Sistema Único de Saúde — SUS. Apresenta o Termo de Referência para as Organizações da Sociedade Civil (OSCs), candidatas ao processo seletivo que selecionará proposta de plano de trabalho para celebração de termo de colaboração pelos critérios estabelecidos no edital.

A Secretaria Municipal de Saúde de Caxias/MA, na busca do aprimoramento e da eficiência na prestação dos serviços públicos de saúde, adotará o modelo de gestão para a Maternidade Carmosina Coutinho, que tem por objetivos:

- a) Potencializar a qualidade na execução dos serviços de saúde e atendimento à população;
- b) Melhorar o serviço ofertado ao usuário SUS com assistência humanizada;
- c) Implantar um modelo de gerência voltado para resultados.

O modelo gerencial adotado obedece aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde-SUS, observando as políticas públicas voltadas para a regionalização da saúde, preservando-se a missão da Secretaria Municipal de Saúde.

O presente instrumento apresenta as descrições das ações de serviços de saúde, caracterização da unidade de saúde, quadros de metas de produção e qualidade, equipe mínima, informações administrativas e outras informações relevantes.

Além do conteúdo deste Termo de Referência, a Organização da Sociedade Civil poderá também consultar informações de recursos Físicos e credenciamentos existentes no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), bem como a produção assistencial apontada nos Sistemas de Informações do SUS.

**3. OBJETIVO**

### **3.1 OBJETIVO GERAL**

O objetivo do presente Termo de Referência e seus anexos é apresentar informações para subsidiar a elaboração de Programa de Trabalho da Organização da Sociedade Civil (OSC) para celebrar termo de colaboração com o município de Caxias, objetivando execução do gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde na Maternidade Carmosina Coutinho do Município, bem como, oferecer as condições necessárias ao alcance dos objetivos definidos no edital e seus anexos, que são parte integrantes indispensáveis deste instrumento, levando sempre em consideração:

- a) Prestação gratuita e universal dos serviços de atenção à saúde aos usuários, no âmbito do SUS e conforme este termo;
- b) Fortalecimento das Redes de Atenção à Saúde Municipal, através da integração dos sistemas de informação em nível secundário e terciário.

### **3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- 3.2.1. Eficiência e Qualidade dos serviços prestados ao cidadão;
- 3.2.2. Maior Agilidade para operacionalização dos serviços;
- 3.2.3. Dotação de maior autonomia administrativa e financeira, contribuindo para melhoria do gerenciamento dos serviços;
- 3.2.4. Utilização dos recursos de forma mais racional, visando a redução de custos;
- 3.2.5. Priorização da avaliação por resultados.

### **4. JUSTIFICATIVA**

A assistência aos usuários é garantida pela Constituição Federal pelo Sistema Único de Saúde (SUS), bem como toda a linha de cuidado, desde a atenção primária além dos procedimentos mais complexos, de forma organizada e hierarquizada.

A atenção à saúde deve centrar as diretrizes na qualidade dos serviços prestados aos usuários, com atenção acolhedora, resolutiva e humanizada, com seus recursos humanos e técnicos e oferecendo, segundo o grau de complexidade de assistência requerida e sua capacidade operacional, os serviços de saúde adequados.

O crescimento da demanda por serviços na área de saúde nos últimos anos, devido sobretudo a violência, ao aumento da expectativa de vida, aos casos de agravos clínicos crônicos agudizados, além da crise instalada por conta do novo coronavírus e a insuficiente estrutura da rede assistencial, contribui decisivamente para a sobrecarga dos serviços.

O atendimento a essa demanda deve ser franqueado com todas as portas de entrada dos serviços de saúde do SUS, possibilitando sua resolução integral ou transferindo-a, responsabilmente regulada, para um serviço de maior complexidade, dentro da lógica de organização da Rede de Assistência em Saúde, dentro de um conceito amplo de saúde que atue desde a promoção e prevenção até a recuperação da saúde.

Aliado a isto, existe a necessidade da construção de um modelo orgânico-institucional para o setor público no município, suficientemente flexível para permitir o planejamento das ações a partir de políticas públicas bem definidas, onde se possam antever o resultado da assistência a ser oferecida aos usuários, constitui busca incessante da gestão municipal a todos os níveis.

A colaboração dos serviços de saúde deve ter como objetivo uma melhor resposta as necessidades e expectativas de saúde da população, por meio de uma prestação de serviços eficiente e de qualidade, com um processo bem definido. Esse processo busca estabelecer uma relação clara e objetiva, definindo, a partir de negociação, as metas e os resultados a serem atingidos, sempre com foco nas necessidades de saúde da população.

O Município de Caxias/MA passa por um momento de reestruturação de seu modelo gestor, no qual busca incessantemente opções de melhoria da utilização dos recursos públicos,

com o objetivo de oferecer os melhores serviços à população, de forma digna e responsável. No entanto, o processo de gestão em um município com o perfil social de Caxias/MA possui alguns percalços que puderam ser observados, sobretudo nesse panorama de crise sanitária mundial. De fato, algumas questões têm dificultado de maneira substancial o cumprimento dos objetivos das políticas públicas, principalmente das questões voltadas a saúde, tais como:

- Dificuldade na aplicação de uma política salarial diferenciada e flexível para profissionais em diferentes áreas de especialização;
- Dificuldade de reposição de estoque de insumos diversos e manutenção de equipamentos de saúde;
- Dificuldades em investimentos em equipamentos médico-hospitalares e de informática;
- Elevado custo de manutenção;
- Restrições Orçamentárias

Diante do exposto e em busca de resultados que demonstrem melhor desempenho, produtividade e qualidade obtidos pela Unidade de Saúde - Maternidade Carmosina Coutinho, o município de Caxias/MA, opta por um modelo de gestão por meio de parceria com Organizações da Sociedade Civil OSC (s), almejando assim melhores resultados.

## **5. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO MUNICÍPIO**

### **Dados do Município/Localização**

Fundação: Prefeitura Municipal de Caxias-MA/ Secretaria Municipal de Saúde.

Gentílico: Caxiense

Unidade Federativa: Maranhão

Mesorregião: Leste Maranhense

Distância para a capital: 365 km

### **Dados de características geográficas**

Área: 5.201,927 km<sup>2</sup>

População estimada: 156.973 habitantes

Densidade: 30.18 hab/km<sup>2</sup>

Altitude: 66 metros

Clima: tropical

## **6. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

O modelo de Organização da Sociedade Civil (OSC) adotado para a transferência de gestão da Maternidade Carmosina Coutinho, busca a modernidade, a eficiência e a economia no gerenciamento de recursos. Esse modelo deverá atender as necessidades programadas de gestão e assistência à saúde. E implantar o gerenciamento da logística dos recursos materiais, financeiros, de informações e pessoal nesta unidade hospitalar do município de Caxias/MA, além da manutenção predial e de equipamentos e a gestão da qualidade em saúde, que serão acompanhados pela Secretaria Municipal de Saúde.

Após a transferência de gestão da unidade hospitalar, cabe a Secretaria Municipal de Saúde regular, monitorar, avaliar e controlar as atividades assumidas pela OSC, com o objetivo de garantir a integralidade da assistência, enquanto a OSC gerencia e produz serviço dentro de critérios especificados no Edital de Chamamento Público e no Termo de Colaboração.

A OSC, por meio da absorção da gestão dessa atividade, efetivada mediante o Termo de Colaboração, fundamentar-se-á no propósito de que a gestão da Maternidade por este modelo tenha como objetivos, dentre outros que venham obter, a economicidade e a vantajosidade para o município:

- I. Prestar assistência universalmente gratuita a saúde dos usuários do Sistema Único de Saúde-SUS, observando o disposto no art. 198, da Constituição Federal, no art. 7º, da Lei Federal 8.080, de 19 de setembro de 1990, que fixa os princípios do Sistema Único de Saúde-SUS e na forma deste Edital;
- II. Assegurar a gestão da qualidade dos serviços de saúde no atendimento ao usuário do SUS;
- III. Favorecer a efetiva redução de formalidades burocráticas e flexibilidade administrativa na prestação dos serviços de saúde mantendo os princípios basilares;
- IV. Ampliar a capacidade decisória do gestor da unidade de saúde;
- V. Implantar um modelo de gerência dentro da concepção administrativa por objetivos, onde preponderam os resultados alcançados face às metas pactuadas;
- VI. Garantir a humanização da assistência.

O modelo gerencial proposto deverá obedecer aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde-SUS, observando as políticas públicas voltadas para a regionalização da saúde, atendendo aos pacientes do município de Caxias/MA, preservando-se a missão da Secretaria Municipal de Saúde e o contido no Termo de Colaboração. A unidade hospitalar deverá ser programada para desenvolver um trabalho assistencial com oferta de serviços 100% SUS, com acesso por demanda espontânea ou sob regulação da Central de Regulação do município de Caxias/MA.

As diretrizes gerais para o projeto assistencial da Unidade Hospitalar seguirão as Políticas Nacionais, Estaduais e Municipais vigentes de acordo como o seu perfil assistencial e demais normas que regem o Sistema Único de Saúde, notadamente:

- I. Funcionamento ininterrupto 24 (vinte e quatro) horas e em todos os dias da semana, incluindo feriados e pontos facultativos;
- II. Equipe assistencial multiprofissional com quantitativo de profissionais compatível com a necessidade de atendimento com qualidade, considerando a operacionalização do serviço, o tempo-resposta, a garantia do acesso ao paciente ao custo-efetividade, em conformidade com a necessidade estabelecida nas Redes de Atenção à Saúde - RAS e as normativas vigentes, inclusive as resoluções dos conselhos de classe profissional;
- III. Classificação de risco como ferramenta de apoio a decisão clínica, no formato de protocolo, com linguagem universal para as urgências clínicas, obstétricas e traumáticas, que deve ser utilizado por profissionais (médicos ou enfermeiros) capacitados, com o objetivo de identificar a gravidade do paciente e permitir o atendimento rápido, em tempo oportuno e seguro de acordo com o potencial de risco e com base em evidências científicas existentes;
- IV. Acolhimento seguindo as diretrizes da Política Nacional de Humanização - PNH que determina o cuidado do paciente que envolva a sua escuta qualificada e o respeito as suas especificidades, com resolutividade e responsabilização;
- V. Segurança do paciente no que se refere a redução do risco de danos desnecessários relacionados aos cuidados de saúde, para um mínimo aceitável.

#### **7. PERFIL DA UNIDADE**

A Maternidade Carmosina Coutinho, localizada na Av. Valter Brito s/n, bairro Campo de Belém, Caxias/MA, tem o objetivo de atender a necessidade do município de Caxias, no âmbito materno infantil, inclusive de alto risco.

A Maternidade Carmosina Coutinho está estruturada para prestar atendimento de média e alta complexidade aos usuários do Sistema Único de Saúde-SUS, oferece serviços nas 24 horas diuturnamente, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, tendo os serviços de urgência e emergência e dispõe de atendimento ambulatorial e hospitalização,

conta com os serviços de: clínica pediátrica, cirúrgica, obstétrica, terapia intensiva e neonatal obstétrica.

Desta forma, a Maternidade atende com seus recursos humanos e técnicos aos usuários do Sistema Único de Saúde-SUS, oferecendo, segundo o grau de complexidade de suas assistências e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades estabelecidas em seu perfil assistencial.

As informações referentes as atividades realizadas são registradas e disponibilizadas em Sistema de dados oficiais (SIH-SUS, SAI-SUS, SIM, SINASC, entre outros).

## 8. ESTRUTURA SITUACIONAL

### ✓ Identificação

<b>Nome</b>		<b>CNES</b>	<b>CNPJ</b>
MATERNIDADE CARMOSINA COUTINHO		2453665	06.082.820/0002-37
<b>Nome Empresarial</b>		<b>Natureza Jurídica(Grupo)</b>	
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXIAS		ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	
<b>Logradouro</b>		<b>Número</b>	<b>Complemento</b>
AVENIDA VALTER BRITO		S/N	
<b>Bairro</b>	<b>Município</b>	<b>UF</b>	
CAMPO DE BELEM	210300 - CAXIAS	MA	
<b>CEP</b>	<b>Telefone</b>	<b>Dependência</b>	<b>Regional de Saúde</b>
65609-070	(99)3521-1297	MANTIDA	18
<b>Tipo de Estabelecimento</b>	<b>Subtipo de Estabelecimento</b>	<b>Gestão</b>	
HOSPITAL ESPECIALIZADO	MATERNIDADE	MUNICIPAL	
<b>Diretor Clínico/Gerente/Administrador</b>			
HELVECIO VILANOVA SOARES NETO			
<b>Cadastrado em</b>	<b>Atualização na Base Local</b>	<b>Última atualização Nacional</b>	
27/11/2003	17/07/2022	04/01/2023	
<b>Horário de funcionamento</b>			
Sempre aberto			

Fonte: CNES — Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde.

### ✓ Equipamentos

Fonte: CNES — Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde

### ✓ Serviços de Apoio

<b>Serviço</b>	<b>Característica</b>
BANCO DE LEITE	PRÓPRIO
CENTRAL DE ESTERILIZAÇÃO DE MATERIAIS	PRÓPRIO
FARMÁCIA	PRÓPRIO
LAVANDERIA	PRÓPRIO
NECROTÉRIO	PRÓPRIO
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA (S.N.D.)	PRÓPRIO
S.A.M.E. OU S.P.P.(Serviço de Prontuário de Paciente)	PRÓPRIO
SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS	TERCEIRIZADO
SERVIÇO SOCIAL	PRÓPRIO

Fonte: CNES — Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde

✓ **Leitos**

Descrição	Leitos Existentes	Leitos SUS
<b>▼ COMPLEMENTAR</b>		
93 - UNIDADE DE CUIDADOS INTERMEDIARIOS NEONATAL CANGURU	5	0
65 - UNIDADE INTERMEDIARIA NEONATAL	5	5
81 - UTI NEONATAL - TIPO II	11	11
<b>▼ ESPEC - CIRURGICO</b>		
03 - CIRURGIA GERAL	2	2
<b>▼ ESPEC - CLINICO</b>		
33 - CLINICA GERAL	2	2
<b>▼ OBSTETRICO</b>		
10 - OBSTETRICIA CIRURGICA	13	13
43 - OBSTETRICIA CLINICA	35	35
<b>▼ PEDIATRICO</b>		
45 - PEDIATRIA CLINICA	4	4

Fonte: CNES — Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde

### 9. SERVIÇOS OFERTADOS E MANTIDOS NA MATERNIDADE CARMOSINA COUTINHO

9.1 A execução do termo de colaboração das atividades e serviços de saúde da Maternidade Carmosina Coutinho no Município de Caxias, ocorrerá conforme procedimento discriminados neste parâmetro de contratação e anexos.

9.2 O endereço da Maternidade onde se destina à execução dos serviços está localizado na Av. Valter Brito s/n, bairro Campo de Belém, Caxias/MA.

9.3 Os serviços pactuados no Termo de Colaboração serão prestados diretamente por profissionais regularmente inscritos em seus conselhos profissionais, quando assim forem legalmente exigidos, no estabelecimento gerenciado pela ORGANIZAÇÃO e serão admitidos nas dependências da OSC, exclusivamente para prestar os serviços decorrentes deste termo.

9.4 Para efeitos de contratação, consideram-se profissionais do estabelecimento gerenciado pela ORGANIZAÇÃO:

- I. O membro do seu corpo clínico;
- II. O profissional que tenha vínculo de emprego com a OSC;
- III. O profissional autônomo que, eventualmente, ou permanentemente, preste serviço a OSC, ou se por este autorizado.

9.5 Equipara-se ao profissional autônomo, definido no item III, a empresa, a cooperativa, o grupo, a sociedade ou conglomerado de profissionais que atuam no estabelecimento, exercendo atividade na área de saúde.



9.6 Nos atendimentos na Unidade de Apoio e Terapia, bem como no acompanhamento do paciente e familiar serão cumpridas as seguintes normas:

9.6.1 Os pacientes serão atendidos conforme as normas técnicas do Ministério da Saúde - MS;

9.6.2 É vedada a cobrança por serviços médicos e fornecimento de material ou medicamento para exames, sejam os atendimentos ambulatoriais ou outros complementares da assistência devida ao paciente;

9.6.3 É de responsabilidade exclusiva e integral da OSC a utilização de pessoal necessário à execução do pactuado, devendo ser observados os regimentos e respectivas convenções coletivas de trabalho relacionadas à categoria, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, cujos ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Prefeitura.

## **10 CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS CONTRATADOS**

10.1 A Maternidade Carmosina Coutinho é uma maternidade que atende um contingente de mulheres que abrange a região leste do interior do Estado, está estruturada para atendimento espontâneo e referenciado de média e alta complexidade.

10.2 A Maternidade possui 75 (setenta e cinco) leitos, centro obstétrico, com 04 salas; 01 sala de recuperação; 01 sala de atendimento ao recém-nascido; 01 UTI Neonatal; 02 salas de parto; 01 UCINCO, 01 UCI.

10.3 Essa unidade, integrante da Rede Municipal de Saúde e da sua respectiva rede assistencial, deve estar apta a prestar atendimento à mulher no pré, intra e pós-parto, com base na humanização do atendimento, além de prevenir complicações, priorizar a satisfação do usuário da saúde pública, incluindo familiares e cuidadores.

10.4 A OSC garantirá o atendimento aos usuários do SUS - Sistema Único de Saúde, com seus recursos humanos e técnicos capacitados, oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional.

10.5 O Serviço de Admissão do estabelecimento solicitará aos pacientes, ou a seus representantes legais, a documentação de identificação do paciente e a documentação de encaminhamento, obedecendo ao fluxo definido na Proposta de Trabalho e Portaria Ministerial pertinente.

10.6 No caso dos atendimentos em caráter de urgência, sem que tenha ocorrido apresentação da documentação necessária, esta deverá ser entregue pelos familiares ou responsáveis pelo paciente, num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

10.7 O acompanhamento e a comprovação das atividades realizadas pelo estabelecimento serão efetuados através dos dados registrados no Sistema de Informação Hospitalar SIH/SUS e Sistema de Informação Ambulatorial - SIA/SUS, bem como através dos formulários e instrumentos para registro de dados de produção definidos pela Secretaria.

10.8 A assistência à saúde prestada em regime urgência e hospitalização compreenderá o conjunto de atendimentos oferecidos ao paciente desde sua admissão no hospital até sua alta hospitalar de acordo com o perfil assistencial da unidade

10.9 No processo de hospitalização estão incluídos:

a. Tratamento das possíveis complicações que possam ocorrer ao longo do processo assistencial, tanto na fase de tratamento, quanto na fase de recuperação;

b. Tratamentos concomitantes diferentes daquele classificado como principal que motivou a internação do paciente e que podem ser necessários adicionalmente devido às condições especiais do paciente ou outras causas;

c. Tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de internação, conforme padronização de medicamentos estabelecidos pela Direção Geral, Clínica e Responsáveis técnicos da MCC;

- d. Serviços de Apoio Diagnóstico Terapêutico que sejam requeridos durante o processo de internação;
- e. Procedimentos e cuidados multiprofissionais necessários durante o processo de internação;
- f. Alimentação, incluída a assistência nutricional e alimentação enteral e parenteral, devendo respeitar os padrões sanitários e de qualidade legais exigidos;
- g. Assistência por equipe médica especializada, equipe multiprofissional e pessoal auxiliar;
- h. Utilização de Centro Cirúrgico e procedimentos de anestesia;
- i. Material descartável necessário para os cuidados multiprofissionais e tratamentos;
- j. Hospitalização em quarto compartilhado, ou individual, quando necessário, devido às condições especiais do paciente, respeitadas às normas que dão direito à presença de acompanhante, previstas na legislação que regulamenta o Sistema único de Saúde;
- k. Acompanhante para os usuários idosos, crianças, pessoas com deficiência e gestantes, de acordo com a Lei nº 10.741 de 01 de outubro de 2003, Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (estatuto da criança e do adolescente), Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015 (lei brasileira da inclusão), dentre outras previstas no ordenamento jurídico pátrio.
- l. Fornecimento de roupas hospitalares, incluindo-se, as vestimentas e enxovais, necessários a assistência do paciente;
- m. Fornecimento dos Serviços de Apoio e Diagnóstico Terapêutico – SADT, na totalidade dos pacientes atendidos em regime de urgência, emergência e internação;
- n. Na especialidade de Clínica Médica realizar internações hospitalares para tratamento clínico, conforme descrito neste parâmetro de contratação; e
- o. Procedimentos especiais que se fizerem necessários ao adequado atendimento e tratamento dos usuários, de acordo com a capacidade instalada, respeitando a complexidade da Maternidade.

10.10 Para a execução dos serviços supracitados, a ORGANIZAÇÃO deverá observar, ainda, que:

- I. A Secretaria estabelecerá normas para atingir o fluxo de atendimento, sua comprovação, a realização dos exames subsequentes, o local da revisão das contas ambulatoriais e outros procedimentos necessários ao ágil relacionamento com a OSC e a satisfação do usuário do SUS.
- II. No caso de ocorrer extrapolação nos quantitativos físicos de determinado procedimento previsto no Termo de Colaboração, o pagamento será do valor mensal pactuado, e que não exceda a capacidade instalada da ORGANIZAÇÃO.
- III. A documentação comprobatória dos serviços da OSC será submetida à análise da Secretaria Municipal de Saúde, por meio da Comissão de Avaliação e Monitoramento, que procederá à aceitação, rejeição ou glosa.
- IV. Em caso de não aceitação de serviços executados, por estarem em desacordo com as especificações definidas no parâmetro de contratação, tais despesas correrão por conta exclusiva da OSC.

10.11 A ORGANIZAÇÃO compromete-se ainda a:

- I. Manter sempre atualizado o prontuário médico dos pacientes e o arquivo médico, pelo prazo mínimo determinado nos instrumentos normativos específicos;
  - II. Implantar o prontuário eletrônico, bem como assegurar os equipamentos em todos os setores, e, estabelecer comunicação entre os mesmos;
  - III. Implantar sistema apropriado em conformidade com os sistemas preconizados pelo Ministério da Saúde, e, DATASUS;
- e registrar, acompanhar e comprovar as atividades realizadas nos Sistemas de Informação Municipal, prontuário eletrônico, sistemas oficiais do Ministério da Saúde, bem como através

dos formulários e instrumentos para registro de dados. Caso o contratado opte por desenvolver sistema próprio, este deverá satisfazer às especificações da Secretaria Municipal de Saúde, inclusive com exportação dos dados para o sistema do Município e Ministério da Saúde e manter backup das informações.

- IV. Não utilizar e nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação;
- V. Atender aos pacientes e familiares deste com dignidade e respeito de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação de serviços;
- VI. Justificar ao paciente ou ao seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão da não realização de qualquer ato profissional necessário à execução dos procedimentos previstos neste instrumento;
- VII. Esclarecer aos pacientes sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;
- VIII. Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar a prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;
- IX. Garantir a confidencialidade dos dados e informações do paciente;
- X. Assegurar aos pacientes o direito de serem assistidos religiosa e espiritualmente, respeitando-se as normas de sua rotina hospitalar;
- XI. Notificar a SECRETARIA da eventual alteração de seu estatuto ou contrato, bem como a mudança de sua diretoria, enviando no prazo de 30 (trinta) dias, com cópias autenticadas da Certidão do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, comprovando a mudança;
- XII. Admitir em suas dependências, para realizar atos profissionais com utilização da infraestrutura da unidade, desde que respeitadas às exigências contidas no regimento do corpo clínico, o profissional autônomo contratado diretamente pela ORGANIZAÇÃO;
- XIII. A OSC compromete-se a fornecer ao paciente, o seu relatório do atendimento prestado, com os seguintes dados:
  - a. Nome do paciente;
  - b. Nome da Unidade;
  - c. Localidade (Estado/Município)
  - d. Motivo do atendimento;
  - e. Data do atendimento;
  - f. Data da Alta.

## **11 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E IMPEDIMENTO**

11.1 Poderão participar da seleção as organizações da sociedade civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas "a", "b" ou "c", da Lei nº 13.019/2014:

- a) Entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;
- b) As sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de

agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social; ou

c) As organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

11.2 Poderão participar do chamamento todas as OSC interessadas com atividades específicas no ramo pertinente ao Objeto desta Concorrência, que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste parâmetro de contratação.

11.3 Ficará IMPEDIDA de celebrar o termo de colaboração a Organização da Sociedade Civil que:

- a) Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- b) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- c) Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- d) A vedação da alínea anterior não se aplica à celebração de parcerias com entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas na alínea "c", sendo vedado que a mesma pessoa figure no termo de colaboração simultaneamente como dirigente e administrador público.
- e) Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas;
- f) Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;
- g) Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014;
- h) Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; ou
- i) Tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

## **12 DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

12.1. A Organização da Sociedade Civil – OSC que teve seu Plano de Trabalho classificado em primeiro lugar será convocada para comprovar o cumprimento dos seguintes requisitos de habilitação, conforme o prazo e local fixado no Edital do Chamamento Público, apresentando:

- I. Cópia do estatuto registrado e suas alterações;

- II. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, emitida do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, que comprove mínimo de cinco anos de cadastro ativo;
  - III. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
  - IV. Certidão negativa de dívida ativa do município;
  - V. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
  - VI. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
  - VII. Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual ou documento equivalente;
  - VIII. Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
  - IX. Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço declarado;
  - X. Documentos que comprovem experiência mínima de três anos com atividade idêntica ou similar ao objeto da parceria, que capacita a organização para a celebração da parceria.
  - XI. Declaração do representante legal da organização da sociedade civil informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.
  - XII. Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OSC de agentes políticos dos poderes executivo e legislativo, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão da Administração Pública celebrante;
  - XIII. Declaração atualizada de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, pagos com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança da Secretaria Municipal celebrante.
  - XIV. Cadastro prévio nos conselhos municipais, para os setores onde a regra for exigida, nos termos do edital.
- 12.2. Para a celebração do termo de colaboração, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:
- a) Ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;
  - b) Ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;
  - c) Ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade, em conformidade com o art. 33, caput, inciso IV, Lei nº 13.019, de 2014;
  - d) Possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 05 (cinco) anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
  - e) Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, a ser comprovada no momento da apresentação do plano de trabalho;
  - f) Possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua

contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da organização da sociedade civil.

f.1 Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais, aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria;

g) Deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

g.1. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais, aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria;

h) Apresentar certidões de regularidade na forma do Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016;

i) Apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

j) Apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles;

k) Comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação;

l) Atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa descritas na Lei Federal nº 5.764, de 1971.

### **13. OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:**

13.1. Em cumprimento à suas obrigações, a Secretaria compromete-se a:

a) Disponibilizar à ORGANIZAÇÃO adequada estrutura física, ambientação, materiais permanentes necessários à execução dos serviços especificados no parâmetro de contratação.

b) Programar e efetuar os repasses financeiros específicos para custear a execução dos serviços, objeto do contrato, no valor, na forma e prazos ajustados.

c) Permitir o uso dos bens móveis e imóveis, avaliados e inventariados, destinados ao cumprimento do objeto da contratação, mediante Termo de Permissão de Uso.

d) Realizar o acompanhamento, avaliação, fiscalização dos serviços, através da Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização do Termo de Colaboração, instituída para esse fim, a qual acompanhará o desenvolvimento e cumprimento dos serviços de saúde na Maternidade Carmosina Coutinho.

e) Receber, analisar e emitir relatório mensal de execução do objeto do termo de colaboração de prestação de contas dos recursos recebidos pela OSC, por intermédio das Comissões designadas.

### **14. OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:**

14.1. Em cumprimento à suas obrigações, a organização compromete-se a:

a. Manter o local dos serviços devidamente higienizado, para atender às necessidades do serviço.

b. Obriga-se a manter, durante a vigência do Termo de Colaboração, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação, além da documentação pertinente atualizada, comunicando à Secretaria qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente.

c. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões que se fizerem necessários à boa execução do instrumento, conforme a legislação aplicável à espécie.

- d. Contratar sob sua exclusiva responsabilidade e sem qualquer vínculo empregatício com a Secretaria, todo o pessoal qualificado necessário à prestação dos serviços técnicos objeto deste instrumento.
- e. Zelar pela constante qualificação, capacitação e avaliação do seu pessoal, apresentando à Secretaria Municipal de Saúde os comprovantes de disponibilização dos cursos de qualificação e capacitações, além das avaliações periódicas.
- f. Comunicar à Secretaria eventual alteração de seu estatuto ou contrato, bem como a mudança de sua diretoria, enviando no prazo de 30 (trinta) dias, com cópias autenticadas da Certidão do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, comprovando a mudança.
- g. Arcar com os encargos sociais, trabalhistas e regulamentares da categoria dos seus funcionários (acordos e convenções coletivas), bem como vantagens (alimentação etc.) decorrentes da relação de emprego.
- h. Movimentar os recursos financeiros transferidos pela Secretaria Municipal de Saúde, para executar do objeto do Termo de Colaboração, em conta bancária específica e exclusiva. Havendo mais de uma origem dos recursos financeiros destinados àquela Unidade de Saúde, a OSC deverá providenciar a abertura de contas correntes distintas para cada Fonte de Recursos, a fim de que as movimentações bancárias relativas aos repasses oriundos do Tesouro e aos repasses oriundos do Recurso Federal permaneçam separadas para todos os fins, inclusive para a verificação contábil.
- i. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Secretaria ou a terceiros.
- j. Zelar pelos bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade como disposto nos respectivos termos de permissão de uso, até sua restituição ao Poder Público.
- k. Informar de imediato, e por escrito à Secretaria, qualquer anormalidade verificada durante a prestação dos serviços.
- l. Manter em perfeitas condições de uso as instalações hidráulicas, elétricas, sanitárias, telefônicas e de gases em geral, utilizados na prestação dos serviços pactuados.
- m. Tomar medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros em consequência da execução dos trabalhos, inclusive as que possam afetar os serviços a cargo de eventuais concessionárias, sendo de exclusiva responsabilidade da ORGANIZAÇÃO as obrigações de reparar os prejuízos que vier a causar a quem quer que seja, ainda que eventualmente tenham sido adotadas medidas preventivas, as quais não excluirão ou reduzirão a responsabilidade de fiscalização do termo de colaboração pela Secretaria.
- n. Responsabilizar-se com todo o ônus resultante de quaisquer ações, demandas judiciais, administrativas, custos e despesas decorrentes de danos causados, à Secretaria e/ou a terceiros, por sua culpa ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade na execução dos serviços contratados.
- o. Manter sempre atualizado o prontuário médico dos pacientes e o arquivo médico, pelo prazo mínimo determinado nos instrumentos normativos específicos.
- p. Não utilizar e nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação.
- q. Responsabilizar-se de forma exclusiva e integral pela utilização de pessoal necessário à execução do pactuado, devendo ser observados os regimentos e respectivas convenções coletivas de trabalho relacionadas à categoria, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, cujos ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Secretaria.
- r. Atender aos pacientes e familiares deste com dignidade e respeito de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação de serviços.



- s. Justificar ao paciente ou ao seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão da não realização de qualquer ato profissional necessário à execução dos procedimentos previstos neste instrumento.
- t. Esclarecer aos pacientes sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos.
- u. Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar a prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal.
- v. Garantir a confidencialidade dos dados e informações dos pacientes, sendo vedado o fornecimento de cópias de relatórios, documentos e informações a terceiros sem prévia autorização, por escrito, da Secretaria Municipal de Saúde.
- w. Assegurar aos pacientes o direito de serem assistidos religiosa e espiritualmente, respeitando-se as normas de sua rotina hospitalar.
- x. Prestar serviços de atendimento, bem como de acompanhamento do paciente e familiar conforme as normas e técnicas do Ministério da Saúde. Sendo vedada a cobrança por serviços médicos e fornecimento de material ou medicamento para exames, sejam os atendimentos ambulatoriais ou outros complementares da assistência devida ao paciente.
- y. A OSC compromete-se a fornecer ao paciente atendido, por ocasião de sua alta, relatório do atendimento prestado, no qual devem constar os seguintes dados:
  - I. Nome do paciente;
  - II. Nome da Unidade de atendimento;
  - III. Localidade (Estado/Município)
  - IV. Motivo do atendimento;
  - V. Data do atendimento, em caso de internação, data da alta;
  - VI. Procedimentos realizados e/ou materiais empregados, quando for o caso.
- z. Deverá ainda, colher a assinatura do paciente, ou de seus representantes legais, na segunda via do relatório a que se refere o item anterior, arquivando-a no prontuário do paciente, pelo prazo de 05 (cinco) anos, observando-se as exceções previstas em Lei.
- aa. Permitir o livre acesso da fiscalização da Secretaria, em qualquer tempo e lugar, a todos os documentos da OSC que digam respeito aos serviços prestados objeto do presente instrumento.
- bb. Indicar preposto para representá-la durante a execução do termo de colaboração.
- cc. A OSC fará publicar no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do Termo de Colaboração, Regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para contratação de obras e serviços, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do poder público.

## **15. DA VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

15.1. O projeto terá duração de 12 (doze) meses, sendo este o prazo de vigência do Termo de Colaboração, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas na Lei nº 13.019/2015.

15.2. Ao término de cada exercício, é obrigatória a prestação de contas pela instituição, em cumprimento ao art. 49 da Lei nº 13.019/2015.

15.3. A vigência do termo de colaboração poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do prazo de encerramento da parceria inicialmente prevista.

15.4. A prorrogação de ofício da vigência do termo de colaboração deve ser feita pela Secretaria Municipal de Saúde quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

## **16. DO VALOR ESTIMADO E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**



16.1. O valor estimado para o projeto mensal é de R\$ 2.445.420,24 (Dois milhões, quatrocentos e quarenta e cinco mil quatrocentos e vinte reais e vinte e quatro centavos), sendo:

16.1.1. Maternidade Carmosina Coutinho valor anual de R\$ 29.345.042,88 (vinte e nove milhões trezentos e quarenta e cinco mil quarenta e dois reais e oitenta e oito centavos).

16.2. Os valores unitários e totais dos serviços deverão estar inclusos com todas as despesas diretas e indiretas necessárias à adequada prestação dos serviços na apresentação dos Planos de Trabalho.

16.3. Os pagamentos/repasso de recursos dar-se-ão de forma mensal, sendo a primeira parcela paga após assinatura do Termo de Colaboração, para início das programações, sendo os demais pagamentos de forma mensal, devendo para parcelas subsequentes serem liberadas após a apresentação de relatório parcial de execução.

16.4. O exato valor a ser repassado será definido no termo de colaboração, observada a proposta apresentada pela OSC selecionada.

### **17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS**

17.1. Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente projeto são provenientes da seguinte dotação orçamentária: 10.301.0058.2074.000 e 10.302.0056.2314.0000.

17.2. Nas parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, o órgão ou a entidade pública municipal indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes.

17.3. A indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa, a ser transferida pela administração pública estadual nos exercícios subsequentes, será realizada mediante registro contábil e deverá ser formalizada por meio de certidão de apostilamento do instrumento da parceria, no exercício em que a despesa estiver consignada.

17.4. A indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa, a ser transferida em exercício futuro, será efetivada por meio de certidão de apostilamento do instrumento da parceria, no exercício em que a despesa estiver consignada.

17.5. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014.

17.6. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

17.7. O exato valor a ser repassado será definido no termo de colaboração, observada a proposta apresentada pela OSC selecionada.

17.8. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):

a. Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

b. Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

c. Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros); e

d. Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

17.9. É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública estadual celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município.

17.10. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

17.11. O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

## **18. DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES**

18.1. Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

I. Advertência;

II. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

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

18.2. As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente e são de competência exclusiva da Secretária Municipal de Saúde.

18.3. É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de abertura de vista dos autos processuais, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

18.4. As sanções deverão ser aplicadas na forma e gradação prevista no art. 73 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

18.5. As sanções previstas nesta Cláusula incluem as dispostas na Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

18.6. Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas no caput caberá recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de ciência da decisão.

18.7. Da decisão recorrida proferida pela Secretária Municipal de Saúde, o recurso cabível é o pedido de reconsideração.

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

18.9. Prescrevem no prazo de 05 (cinco) anos as medidas administrativas punitivas da Secretaria Municipal de Saúde destinadas a aplicar as sanções previstas neste termo, contado da data de apresentação da prestação de contas, ou do fim do prazo de 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, no caso de omissão no dever de prestar contas.

18.10. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

### **19. QUADRO DE METAS**

Como atividade de gestão a municipalidade divide atos de gestão com Organização da Sociedade Civil contratada, mantendo o poder-dever de fiscalização das atividades desenvolvidas no âmbito das atribuições próprias da administração transferidas à organização.

As metas poderão ser oportunamente discutidas com a Organização da Sociedade Civil, para pactuação de indicadores e resultados, podendo sofrer alterações com inclusões e ou exclusões de acordo com a necessidade.

A OSC apresentará a Secretaria Municipal de Saúde relatório de execução do termo de colaboração contendo comparativo das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhados das prestações de contas correspondentes ao exercício financeiro:

a. A cada trimestre, de forma originária;

b. A qualquer momento, extraordinariamente, quando requerido em atendimento ao interesse público; e

c. De forma consolidada ao Final de cada exercício.

O alcance das metas será considerado na demonstração das prestações de contas apresentadas por relatório técnico pela Organização da Sociedade Civil, avaliada e homologada periodicamente pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, que:

a. Notificará a entidade para sanar irregularidades, cumprir obrigações ou apresentar justificativas;

b. Efetuará glosas nos valores a serem apresentados;

c. Aplicará sanções nos termos da legislação.

As ações de monitoramento e avaliação possuem caráter preventivo e saneador, objetivando a adequada e regular gestão compartilhada da Unidade, e serão realizadas continuamente, com visitas *in loco*, solicitação de informações e documentos, expedição de instruções, entre outros.

O monitoramento e avaliação efetuados pela Secretaria Municipal de Saúde não se confunde com as ações de auditoria realizadas pelos órgãos de controle interno e externo da administração pública e a expedição de relatórios à municipalidade não a exime de apresentação de documentos pertinentes aos demais órgãos de controle, em especial ao Tribunal de Contas.

Para a gestão e monitoramento das atividades desenvolvidas pela OSC, serão acompanhados indicadores de desempenho, após decorrido 90 dias do início do termo de colaboração, conforme segue:

Indicador	Meta	Periodicidade de Envio da Informação pela OSC	Pontuação
Taxa de Ocupação Hospitalar	> =70%	Mensal	15
Taxa de Infecção Hospitalar	< 4%	Mensal	15
Taxa de Mortalidade Hospitalar	< 4%	Mensal	15
Taxa de Profissionais Médicos Cadastrados no CNES	100%	Mensal	15
Taxa de Demais Profissionais Cadastrados no CNES	100%	Mensal	15
Índice de Apresentação de AIH	100%	Mensal	10
Taxa de Glosa de AIH	< = 5%	Mensal	15

Avaliação do desempenho das metas e a proporcionalidade do pagamento:

Pontuação	Meta Realizada	% de Repasse
Acima do volume	Acima da meta	100% do valor da parcela mensal (R\$)
80 a 100 pontos	Entre 80% e 100% do valor das metas	100% do valor da parcela mensal (R\$)
70 a 79 pontos	Entre 70% e 79 % do valor das metas	90% do valor da parcela mensal (R\$)
Menos de 70 pontos	Entre 70% do valor das metas	80% do valor da parcela mensal (R\$)

## 20. QUADRO DE PESSOAL MÍNIMO

- 20.1 O Organização da Sociedade Civil deverá promover a adesão de compromisso de todos os colaboradores com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), quais sejam os da universalidade, equidade, descentralização, integralidade e participação da comunidade;
- 20.2 Utilizar critérios técnicos quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;
- 20.3 Definir política de segurança ocupacional, com foco no bem-estar, a fim de proporcionar ambiente do trabalho seguro e saudável;
- 20.4 Garantir a contratação de médicos e outros colaboradores qualificados para atender os usuários, de forma a oferecer serviços assistenciais de excelência, podendo aplicar a forma de credenciamento através de Chamamento Público;
- 20.5 Em análise da demanda, observa-se a necessidade de uma equipe técnica mínima multidisciplinar estimada para funcionamento da unidade conforme abaixo:

CARGO	QTD	TIPO	CH/S
Agente de Portaria Plantonista	8	CLT	44
Aux. Administrativo	20	CLT	44

Aux. de Faturamento			
Aux. de Lavanderia Plantonista	2	CLT	44
Aux. de Nutrição	12	CLT	44
Aux. de Farmácia Plantonista	2	CLT	44
Aux. de Limpeza Plantonista	6	CLT	44
Aux. de Hotelaria Plantonista	32	CLT	44
Bioquímico	6	CLT	44
Copeira	7	CLT	30
Assistente Social Plantonista	6	CLT	44
Cozinheira Plantonista	7	CLT	30
Diretor Geral	12	CLT	44
Gerente de Enfermagem	1	CLT	44
Gerente de Administrativo	1	CLT	44
Eletricista	1	CLT	44
Enfermeiro Obstetra Plantonista	1	CLT	44
Enfermeiro Neo Plantonista	20	CLT	36
Fisioterapeuta Neo Plantonista	13	CLT	36
Fisioterapeuta	7	CLT	30
Fonoaudiólogo	3	CLT	30
Maqueiro Plantonista	2	CLT	30
Motorista	8	CLT	36
Nutricionista Plantonista	4	CLT	36
Farmacêutico Plantonista	6	CLT	36
Psicólogo	6	CLT	30
Recepcionista Plantonista	2	CLT	30
Tec. de Enfermagem Plantonista	8	CLT	44
Tec. Radiologia Plantonista	54	CLT	36
Tec. Laboratório	7	CLT	36
Tec. Seg. do Trabalho	7	CLT	44
Tec. Informática	1	CLT	44
Vigia Plantonista	1	CLT	44
	8	CLT	44

MÉDICOS	PLANTÕES 24HS	PLANTÕES 12 HORAS	PLANTÕES 06 HORAS
NEONATOLOGISTA	60	-	-
ANESTESIOLOGISTA	30	-	-
RADIOLOGISTA	30	-	-
OBSTETRA	60	-	-
OBSTETRA DIARISTA	-	-	30
NEONATOLOGISTA DIARISTA	-	-	30

MÉDICOS	QTD	CH/S
CIRURGIÃO		
PEDIATRA	1	20
ORTOPEDISTA	1	20
RETINÓLOGO	1	20
DIR CLÍNICO	1	20
RESP. TÉCNICO	2	20
CARDIOLOGISTA	1	20

- 20.6 Garantir que todos os colaboradores que executem ações ou serviços na Maternidade estejam cadastrados no SCNES;
- 20.7 Adotar valores compatíveis com os níveis de remuneração praticados no mercado para o pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza a dirigentes e funcionários da Maternidade;
- 20.8 Manter os colaboradores permanentemente capacitados e atualizados, oferecendo cursos de educação permanente;
- 20.9 Responsabiliza-se pela contratação de serviços de terceiros para atividades acessórias e de apoio, sempre que necessário, arcando pelos decorrentes;
- 20.10 Manter o controle do ponto biométrico de todos os profissionais em serviço na Maternidade;
- 20.11 Responsabilizar-se pela contratação dos serviços necessários às atividades da Maternidade, ficando a Organização da Sociedade Civil como a única responsável pelo pagamento de encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a Secretaria Municipal de Saúde de Caxias/MA, de quaisquer obrigações, presentes ou futuras;
- 20.12 Apresentar mensalmente a Secretaria Municipal de Saúde a relação dos profissionais da Maternidade, incluídos e excluídos do CNES;
- 20.13 Compor equipe de faturamento devidamente qualificada e corretamente dimensionada para a geração das informações que subsidiarão o preenchimento dos sistemas de informação nacional do DATASUS;
- 20.14 Implantar e manter as normas de atendimento a acidentes biológicos, fornecendo equipamentos de proteção individual (EPI) aos profissionais, conforme portarias e resoluções da ANVISA e Ministério do Trabalho;

### **21. DESPESAS DE CUSTEIO**

A Proposta/Programa de Trabalho e Memória de Cálculo deverá conter a previsão de todas e quaisquer despesas necessárias ao fiel cumprimento do Termo de Colaboração a ser celebrado, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da OSC, como também, no que couber, custos com fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, incluindo, depreciação, aluguéis, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com as obrigações do Termo de Colaboração.

### **LOTE 1 – RECURSOS HUMANOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VR. UNIT	TOTAL
01	Remuneração de Pessoal	Mês	12	776.855,99	9.322.271,88
02	Encargos e Contribuições	Mês	12	426.829,00	5.121.948,00
03	Outras despesas	Mês	12	4.200,00	50.400,00
<b>Total anual (Recursos Humanos)</b>					<b>14.494.619,88</b>

**LOTE 2 - MATERIAL E INSUMOS DE CONSUMO**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT	VR. UNIT	TOTAL
1	Gases Medicinais	Mês	12	25.550,00	306.600,00
2	Suprimento de Informática	Mês	12	3.530,00	42.360,00
3	Material de Escritório	Mês	12	8.362,00	100.344,00
4	Combustíveis	Mês	12	3.120,00	37.440,00
5	Material de Limpeza	Mês	12	18.754,00	225.048,00
6	Uniformes e Rouparia Hospitalar e EPI	Mês	12	3.175,00	38.100,00
7	Alimentícios	Mês	12	47.982,00	575.784,00
<b>Total anual (Material e insumos de consumos)</b>					<b>1.325.676,00</b>

**LOTE 3- MATERIAL DE CONSUMO ASSISTENCIAL**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT	VR. UNIT	TOTAL
1	Drogas e Medicamentos Diversos	Mês	12	83.254,00	999.048,00
2	Produtos Médicos e Enfermagem Diversos	Mês	12	126.745,00	1.520.940,00
<b>Total anual (material de consumo essencial)</b>					<b>2.519.988,00</b>

**LOTE 4- SERVIÇOS TERCEIRIZADOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT	VR. UNIT	TOTAL
1	Serviços, Programas e Aplicativos de Informática	Mês	12	7.500,00	90.000,00
2	Limpeza Predial / Jardinagem	Mês	12	6.223,17	74.678,04
3	Lavanderia	Mês	12	11.965,00	143.580,00
4	SND	Mês	12	6.877,00	82.524,00
5	Serviços Gráficos	Mês	12	4.402,42	52.829,04
6	Educação Continuada	Mês	12	1.900,00	22.800,00
7	Serviços Assistencial Médico	Mês	12	552.672,00	6.632.064,00
8	Manutenção Predial e Adequações	Mês	12	13.456,00	161.472,00
9	Manutenção de Equipamentos Hospitalares	Mês	12	14.234,00	170.808,00
10	Manutenção Gerador / Estação Primária	Mês	12	2.420,00	29.040,00
11	Coleta de Resíduos	Mês	12	7.562,00	90.744,00

12	Locação de Equipamentos Médicos	Mês	12	13.528,00	162.336,00
13	Locação de Equipamentos Administrativos	Mês	12	5.745,00	68.940,00
14	Assessoria Jurídica	Mês	12	11.223,00	134.676,00
15	Auditorias Contábil, Fiscal e Financeira	Mês	12	11.890,00	142.680,00
16	Esterilização	Mês	12	2.301,00	27.612,00
17	Enxovais	Mês	12	22.965,00	275.580,00
18	Água	Mês	12	1.452,00	17.424,00
19	Energia	Mês	12	57.652,00	691.824,00
20	Telefonia	Mês	12	7.912,00	94.944,00
21	Gás Liquefeito de Petróleo - GLP	Mês	12	5.164,00	61.968,00
22	Laboratório	Mês	12	38.299,00	459.588,00
23	Dedetização/Análise Técnica da Água	Mês	12	3.658,00	43.896,00
24	Manutenção de Acondicionados	Mês	12	6.254,00	75.048,00
25	Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho	Mês	12	2.996,00	35.952,00
26	Taxas Bancárias	Mês	12	2.758,00	33.096,00
<b>Total anual (Serviços terceirizados)</b>					<b>9.876.103,08</b>

**LOTE 5- CUSTOS INDIRETOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT	VR. UNIT	TOTAL
01	Custos Indiretos Compartilhados	Mês	12	94.054,66	1.128.655,92
<b>Total anual (custos indiretos)</b>					<b>1.128.655,92</b>

<b>Valor global do processo mês: R\$</b>	<b>2.445.420,24</b>
<b>Valor global do processo anual (12 meses): R\$</b>	<b>29.345.042,88</b>

**22. VISITA TÉCNICA**

22.1 A visita técnica para conhecimento das condições locais da execução do termo de colaboração será **OBRIGATÓRIA**, e deverá ser agendada com antecedência mínima de 24 horas.

22.2 O Atestado de Visita Técnica será expedido pela Secretaria Municipal de Saúde, após a conclusão da visita, nos termos do Anexo VI do presente edital.

22.3 Caso não seja verificado, no momento da vistoria, impedimento da execução do objeto, correrão por conta da proponente todas as despesas decorrentes das adaptações que se fizerem necessárias para a completa execução do termo de colaboração.

22.4 O Atestado de Visita Técnica garantirá que o proponente tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e por eventuais constatações posteriores que poderiam ter sido verificadas na visita técnica e informando que não o utilizará para quaisquer



questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Secretaria Municipal de Saúde.

### **23. ROTEIRO PARA PROPOSTA/PROGRAMA DE TRABALHO**

Entende-se que a Proposta/Programa de Trabalho é a demonstração do conjunto dos elementos necessários suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o perfil da Unidade Hospitalar e o trabalho técnico gerencial definido no Projeto Básico/Termo de Referência.

A Organização da Sociedade Civil – OSC deverá demonstrar a viabilidade técnica e a estimativa das despesas referentes a execução das atividades propostas.

O programa apresentado deverá conter a descrição sucinta e clara da proposta evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem alcançados pela comunidade, bem como, os resultados a serem obtidos.

Este item se destina a orientar as OSCs concorrentes para elaboração do programa a ser apresentado, devendo conter invariavelmente todos os seus itens indicados neste roteiro.

### **24. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**24.1** As obrigações assumidas com esta aquisição serão pagas com Recursos do Fundo Municipal de Saúde/**ATENÇÃO BÁSICA PAB/FIXO/VARIÁVEL/ (PACS-PSF-PSB-PSE) FNS; MAC – MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE – FNS; VIGILÂNCIA EM SAÚDE – Hepatites Virais – DST/AIDS – Ações CCZ** (Conta nº 61.830-6 - conta corrente única do Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde).

## **ANEXO II PROPOSTA/PROGRAMA DE TRABALHO**

Título:

**PROPOSTA/PROGRAMA DE TRABALHO PARA GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NA MATERNIDADE CARMOSINA COUTINHO NO MUNICÍPIO DE CAXIAS/MA.**

### **1. PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL / ASSISTENCIAL**

Este item deverá caracterizar o Modelo Gerencial e Assistencial da Maternidade Carmosina Coutinho e deverá conter os seguintes tópicos:

- 1.1 Organograma;
- 1.2 Protocolos e organização de atividades assistenciais para atender ao Termo de Referência e seus subitens;
- 1.3 Descrição dos procedimentos para garantir o Acolhimento e Classificação de Risco;
- 1.4 Protocolos e organização do Serviço de Farmácia;
- 1.5 Protocolos e organização do Serviço de Nutrição;
- 1.6 Atividades de Apoio;
- 1.7 Atividades Administrativas e Financeiras;
- 1.8 Apresentação de regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para aquisição de bens de consumo, materiais permanentes e equipamentos, contratação de serviços gerais, obras, locações e alienações;
- 1.9 Apresentação do Regulamento de Pessoal e Plano de Cargos e Salários, inclusive com os critérios que serão utilizados para a seleção de pessoal.

### **2. PROPOSTA DE ATIVIDADES VOLTADAS PARA QUALIDADE**

As propostas de atividades voltadas à qualidade deverão estar orientadas a obter e garantir a melhor assistência possível, dado o nível de recursos e tecnologia existentes. O ente interessado estabelecerá em sua oferta, entre outras:

- 2.1 Proposta de funcionamento das Comissões Técnicas que implantará na Unidade Hospitalar, especificando: perfil dos membros componentes, objetivos;
- 2.2 Organização do Serviço de Arquivo de Prontuários do Usuário;
- 2.3 Monitoramento de indicadores de desempenho hospitalar de produtividade e de qualidade, dentre outros;
- 2.4 Sistemáticas de aplicação de ações corretivas de desempenho a partir do monitoramento acima;
- 2.5 Proposta de Serviço de Atendimento ao Usuário e Pesquisa de Satisfação;
- 2.6 Proposta de Educação Permanente;
- 2.7 Sistemática de monitoramento e garantia da qualidade da Informação.

### 3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 3.1 Certificar experiência anterior em gestão de serviços hospitalares;
- 3.2 Certificar experiência anterior em gestão de serviços hospitalares compatíveis com o objeto do termo de colaboração;
- 3.3 Comprovação do registro da pessoa jurídica e responsável técnico no Conselho Regional de Medicina, Conselho Regional de Enfermagem e Conselho Regional de Administração do Estado onde está localizada a sede da entidade.

### 4. PROPOSTA ECONÔMICA

- 4.1 A Proposta Econômica deverá ser apresentada no quadro de Despesas de Custeio conforme Item 21, apontando o volume de recursos financeiros alotados para cada tipo de despesa, ao longo de cada mês de execução do termo de colaboração.

### 5. PARÂMETROS PARA AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

- 5.1 O Plano de Trabalho para gestão da Maternidade Carmosina Coutinho, baseado nas especificações e condições previstas no Tema de Referência, será analisado e pontuado conforme o quadro abaixo:

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAXIAS/MA</b>		
<b>MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA CHAMAMENTO PÚBLICO</b>		
<b>A) MÉRITO INTRÍNSECO E A ADEQUAÇÃO AO EDITAL DO PROJETO E/OU PROGRAMA DE TRABALHO APRESENTADO.</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA = 40 PONTOS</b>	
	<b>CRITÉRIO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Adequação da proposta aos objetivos do Termo de Colaboração e das disposições do Edital, com informações detalhadas, para elaboração de Proposta de Trabalho, a serem executadas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para execuções das ações.	Grau pleno de atendimento	20
	Grau satisfatório de atendimento	10
	Grau insatisfatório de atendimento	0
Apresentação do regulamento de Pessoal e Plano de Cargos e Salários	Grau pleno de atendimento	20
	Grau satisfatório de atendimento	10
	Grau insatisfatório de atendimento	0

B) ADEQUAÇÃO ENTRE OS MEIOS PROPOSTOS, OS SEUS CUSTOS, OS CRONOGRAMAS E OS RESULTADOS PRETENDIDOS.	PONTUAÇÃO MÁXIMA = 20	
	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Apresentar de forma satisfatória a distribuição de recursos no Plano Operativo.	A economicidade da Proposta será avaliada por meio de pontuação de percentuais incidentes sob o valor máximo estimado, conforme lista abaixo:  1% - 01 Ponto 2% - 02 Pontos 3% - 03 Pontos 4% - 04 Pontos 5% - 05 Pontos	5
	Grau pleno de atendimento	5
Quadro de pessoal técnico (Equipe de Enfermagem e Equipe Multiprofissional) por área de atividade profissional, compatível com as atividades indicadas na Proposta, constando os seguintes dados: forma de vínculo; carga horária semanal, encargos; salário total em Reais (R\$) por perfil de profissional.	Grau satisfatório de atendimento	3
	Grau insatisfatório de atendimento	0
	Grau pleno de atendimento	5
Apresentação de regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para aquisição de bens de consumo, materiais, permanentes equipamentos, contratação de serviços gerais, obras, locações e alienações.	Grau satisfatório de atendimento	3
	Grau insatisfatório de atendimento	0
	Grau pleno de atendimento	5
Apresentação de Proposta de Educação Permanente	Grau satisfatório de atendimento	3
	Grau insatisfatório de atendimento	0
	Grau pleno de atendimento	5
C) CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL DA OSC	PONTUAÇÃO MÁXIMA = 30 PONTOS	
Certificar experiência anterior em gestão de serviços hospitalares;	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
	Apresenta 03 ou mais comprovações.	10
	Apresenta 02 comprovações.	5
	Apresenta 01 comprovação	3
Certificar experiência anterior em gestão de serviços hospitalares compatíveis com o objeto do Termo de Colaboração;	Não apresenta nenhuma comprovação	0
	Apresenta 03 ou mais comprovações.	10
	Apresenta 02 comprovações.	5
	Apresenta 01 comprovação	3

Comprovação do registro da pessoa jurídica e responsável técnico no Conselho Regional de Medicina, Conselho Regional de Enfermagem e Conselho Regional de Administração do Estado onde está localizada a sede da entidade.	Não apresenta nenhuma comprovação	0
	Apresentar as três comprovações	10
	Apresentar duas comprovações	5
	Apresentar uma comprovação	3
	Não apresenta nenhuma comprovação	0
<b>D) INDICADORES, FÓRMULAS E OS PARÂMETROS DEFINIDORES DA QUALIDADE DO SERVIÇO;</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA = 10</b>	
	<b>PONTOS</b>	
	<b>CRITÉRIO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Proposta de funcionamento das Comissões Técnicas	Grau pleno de atendimento	5
	Grau satisfatório de atendimento	3
	Grau insatisfatório de atendimento	0
Atendimento ao Usuário, Ouvidoria e Pesquisa de Satisfação, Fluxo de Visitantes, registro de documentos.	Grau pleno de atendimento	5
	Grau satisfatório de atendimento	3
	Grau insatisfatório de atendimento	0
Proposta para Modelo de Gestão de Serviços (Lavanderia, Coleta de Resíduos Sólidos, Manutenção Predial (preventiva e corretiva), Manutenção de Aparelhos de Ar-Condicionado (preventiva e corretiva), Manutenção de Equipamentos Hospitalares (preventiva e corretiva), Serviços de Esterilização de Materiais (fluxo), Limpeza e Higienização, SESMT e Administrativos.	Grau pleno de atendimento	5
	Grau satisfatório de atendimento	3
	Grau insatisfatório de atendimento	0

## 6. ORIENTAÇÃO PARA ELABORAÇÃO PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

6.1 A Proposta de preço para execução do Plano de Trabalho deverá conter a previsão de todas e quaisquer despesas necessárias ao fiel cumprimento do termo de colaboração a ser celebrado, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também, no que couber, custos com transporte de qualquer natureza, materiais empregados, incluindo ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com as obrigações contratuais.

### LOTE 1 – RECURSOS HUMANOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
01	Remuneração de Pessoal	Mês	12
02	Encargos e Contribuições	Mês	12
03	Outras despesas	Mês	12

**LOTE 2 - MATERIAL E INSUMOS DE CONSUMO**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT
1	Gases Medicinais	Mês	12
2	Suprimento de Informática	Mês	12
3	Material de Escritório	Mês	12
4	Combustíveis	Mês	12
5	Material de Limpeza	Mês	12
6	Uniformes e Rouparia Hospitalar e EPI	Mês	12
7	Alimentícios	Mês	12
8	Outros (Especificar)	Mês	12

**LOTE 3- MATERIAL DE CONSUMO ASSISTENCIAL**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT
1	Drogas e Medicamentos Diversos	Mês	12
2	Produtos Médicos e Enfermagem Diversos	Mês	12
3	Outros (Especificar)	Mês	12

**LOTE 4- SERVIÇOS TERCEIRIZADOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT
1	Serviços, Programas e Aplicativos de Informática	Mês	12
2	Limpeza Predial / Jardinagem	Mês	12
3	Lavanderia	Mês	12
4	SND	Mês	12
5	Serviços Gráficos	Mês	12
6	Educação Continuada	Mês	12
7	Serviços Assistencial Médico	Mês	12
8	Manutenção Predial e Adequações	Mês	12
9	Manutenção de Equipamentos Hospitalares	Mês	12
10	Manutenção Gerador / Estação Primária	Mês	12
11	Coleta de Resíduos	Mês	12
12	Locação de Equipamentos Médicos	Mês	12
13	Locação de Equipamentos Administrativos	Mês	12
14	Assessoria Jurídica	Mês	12
15	Auditorias Contábil, Fiscal e Financeira	Mês	12
16	Esterilização	Mês	12
17	Enxovais	Mês	12
18	Água	Mês	12
19	Energia	Mês	12
20	Telefonia	Mês	12

21	Gás Liquefeito de Petróleo - GLP	Mês	12
22	Laboratório	Mês	12
23	Dedetização/Análise Técnica da Água	Mês	12
24	Manutenção de Acondicionados	Mês	12
25	Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho	Mês	12
26	Taxas Bancárias	Mês	12
	Outros (Especificar)	Mês	12

**LOTE 5- CUSTOS INDIRETOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT
01	Custos Indiretos Compartilhados	Mês	12

As despesas efetuadas pelas Organizações da Sociedade Civil e classificadas como rateio da sede deverão atender aos seguintes critérios:

- I. **Rastreabilidade:** entende-se por rastreável a despesa cuja comprovação deverá ser documental permita a realização de conciliação bancária entre todas as contas bancárias destinatárias dos recursos do contrato de gestão para verificação de que seu pagamento tenha ocorrido com tais recursos;
- II. **Clareza:** Entende-se por clareza a indicação da despesa por expressão usual de mercado sob a qual não paire controvérsia e significado;
- III. **Desdobramento analítico de sua composição:** das despesas que compõem o rateio;
- IV. **Proporcionalidade:** despesas rateadas entre dois ou mais contratos de gestão devem ter seus valores custeados de forma proporcional, tendo como parâmetro vincular o valor do Termo de Colaboração e a totalidade dos colaboradores da Organização da Sociedade Civil.

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2024**

**ANEXO II – PROPOSTA/PROGRAMA DE TRABALHO**

PROPOSTA/PROGRAMA DE TRABALHO PARA GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NA MATERNIDADE CARMOSINA COUTINHO NO MUNICÍPIO DE CAXIAS/MA.

**1. PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL / ASSISTENCIAL**

Este item deverá caracterizar o Modelo Gerencial e Assistencial da Maternidade Carmosina Coutinho e deverá conter os seguintes tópicos:

- 1.1 Organograma;
- 1.2 Protocolos e organização de atividades assistenciais para atender ao Termo de Referência e seus subitens;
- 1.3 Descrição dos procedimentos para garantir o Acolhimento e Classificação de Risco;
- 1.4 Protocolos e organização do Serviço de Farmácia;
- 1.5 Protocolos e organização do Serviço de Nutrição;
- 1.6 Atividades de Apoio;
- 1.7 Atividades Administrativas e Financeiras;

**1.8** *Apresentação de regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para aquisição de bens de consumo, materiais permanentes e equipamentos, contratação de serviços gerais, obras, locações e alienações;*

- 1.9 Apresentação do Regulamento de Pessoal e Plano de Cargos e Salários, inclusive com os critérios que serão utilizados para a seleção de pessoal.

**2. PROPOSTA DE ATIVIDADES VOLTADAS PARA QUALIDADE**

As propostas de atividades voltadas à qualidade deverão estar orientadas a obter e garantir a melhor assistência possível, dado o nível de recursos e tecnologia existentes. O ente interessado estabelecerá em sua oferta, entre outras:

- 2.1 Proposta de funcionamento das Comissões Técnicas que implantará na Unidade Hospitalar, especificando: perfil dos membros componentes, objetivos;
- 2.2 Organização do Serviço de Arquivo de Prontuários do Usuário;
- 2.3 Monitoramento de indicadores de desempenho hospitalar de produtividade e de qualidade, dentre outros;
- 2.4 Sistemáticas de aplicação de ações corretivas de desempenho a partir do monitoramento acima;
- 2.5 Proposta de Serviço de Atendimento ao Usuário e Pesquisa de Satisfação;
- 2.6 Proposta de Educação Permanente;
- 2.7 Sistemática de monitoramento e garantia da qualidade da Informação.

**3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 3.1 Certificar experiência anterior em gestão de serviços hospitalares;
- 3.2 Certificar experiência anterior em gestão de serviços hospitalares compatíveis com o objeto do termo de colaboração;
- 3.3 Comprovação do registro da pessoa jurídica e responsável técnico no Conselho Regional de Medicina, Conselho Regional de Enfermagem e Conselho Regional de Administração do Estado onde está localizada a sede da entidade.

**4. PROPOSTA ECONÔMICA**

4.1 A Proposta Econômica deverá ser apresentada no quadro de Despesas de Custeio conforme Item 21, apontando o volume de recursos financeiros alotados para cada tipo de despesa, ao longo de cada mês de execução do termo de colaboração.

### 5. PARÂMETROS PARA AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

5.1 O Plano de Trabalho para gestão da Maternidade Carmosina Coutinho, baseado nas especificações e condições previstas no Termo de Referência, será analisado e pontuado conforme o quadro abaixo:

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAXIAS/MA MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA CHAMAMENTO PÚBLICO</b>			
<b>A) MÉRITO INTRÍNSECO E A ADEQUAÇÃO AO EDITAL DO PROJETO E/OU PROGRAMA DE TRABALHO APRESENTADO.</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA = 40 PONTOS</b>		
	<b>CRITÉRIO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	
	Adequação da proposta aos objetivos do Termo de Colaboração e das disposições do Edital, com informações detalhadas, para elaboração de Proposta de Trabalho, a serem executadas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para execuções das ações.	Grau pleno de atendimento	20
		Grau satisfatório de atendimento	10
	Grau insatisfatório de atendimento	0	
Apresentação do regulamento de Pessoal e Plano de Cargos e Salários	Grau pleno de atendimento	20	
	Grau satisfatório de atendimento	10	
	Grau insatisfatório de atendimento	0	
<b>B) ADEQUAÇÃO ENTRE OS MEIOS PROPOSTOS, OS SEUS CUSTOS, OS CRONOGRAMAS E OS RESULTADOS PRETENDIDOS.</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA = 20 PONTOS</b>		
	<b>CRITÉRIO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	
Apresentar de forma satisfatória a distribuição de recursos no Plano Operativo.	A economicidade da Proposta será avaliada por meio de pontuação de percentuais incidentes sob o valor máximo estimado, conforme lista abaixo:	5	
	1 % - 01 Ponto		
	2% - 02 Pontos		
	3% - 03 Pontos		
	4% - 04 Pontos		
5% - 05 Pontos			
Quadro de pessoal técnico (Equipe de Enfermagem e Equipe Multiprofissional) por área de atividade profissional, compatível com as atividades indicadas na Proposta, constando os seguintes	Grau pleno de atendimento	5	
	Grau satisfatório de atendimento	3	
	Grau insatisfatório de atendimento	0	



dados: forma de vínculo; carga horária semanal, encargos; salário total em Reais (R\$) por perfil de profissional.		
Apresentação de regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para aquisição de bens de consumo, materiais, permanentes equipamentos, contratação de serviços gerais, obras, locações e alienações.	Grau pleno de atendimento	5
	Grau satisfatório de atendimento	3
	Grau insatisfatório de atendimento	0
Apresentação de Proposta de Educação Permanente	Grau pleno de atendimento	5
	Grau satisfatório de atendimento	3
	Grau insatisfatório de atendimento	0
<b>C) CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL DA OSC</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA = 30 PONTOS</b>	
	<b>CRITÉRIO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Certificar experiência anterior em gestão de serviços hospitalares;	Apresenta 03 ou mais comprovações.	10
	Apresenta 02 comprovações.	5
	Apresenta 01 comprovação	3
	Não apresenta nenhuma comprovação	0
Certificar experiência anterior em gestão de serviços hospitalares compatíveis com o objeto do Termo de Colaboração;	Apresenta 03 ou mais comprovações.	10
	Apresenta 02 comprovações.	5
	Apresenta 01 comprovação	3
	Não apresenta nenhuma comprovação	0
Comprovação do registro da pessoa jurídica e responsável técnico no Conselho Regional de Medicina, Conselho Regional de Enfermagem e Conselho Regional de Administração do Estado onde está localizada a sede da entidade.	Apresentar as três comprovações	10
	Apresentar duas comprovações	5
	Apresentar uma comprovação	3
	Não apresenta nenhuma comprovação	0
<b>D) INDICADORES, FÓRMULAS E OS PARÂMETROS DEFINIDORES DA QUALIDADE DO SERVIÇO;</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA = 10 PONTOS</b>	
	<b>CRITÉRIO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Proposta de funcionamento das Comissões Técnicas	Grau pleno de atendimento	5
	Grau satisfatório de atendimento	3
	Grau insatisfatório de atendimento	0
Atendimento ao Usuário, Ouvidoria e Pesquisa de Satisfação, Fluxo de Visitantes, registro de documentos.	Grau pleno de atendimento	5
	Grau satisfatório de atendimento	3
	Grau insatisfatório de atendimento	0

Proposta para Modelo de Gestão de Serviços (Lavanderia, Coleta de Resíduos Sólidos, Manutenção Predial (preventiva e corretiva), Manutenção de Aparelhos de Ar-Condicionado (preventiva e corretiva), Manutenção de Equipamentos Hospitalares (preventiva e corretiva), Serviços de Esterilização de Materiais (fluxo), Limpeza e Higienização, SESMT e Administrativos.	Grau pleno de atendimento	5
	Grau satisfatório de atendimento	3
	Grau insatisfatório de atendimento	0

### 6. ORIENTAÇÃO PARA ELABORAÇÃO PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

6.1 A Proposta de preço para execução do Plano de Trabalho deverá conter a previsão de todas e quaisquer despesas necessárias ao fiel cumprimento do termo de colaboração a ser celebrado, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também, no que couber, custos com transporte de qualquer natureza, materiais empregados, incluindo ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com as obrigações contratuais.

#### LOTE 1 – RECURSOS HUMANOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
01	Remuneração de Pessoal	Mês	12
02	Encargos e Contribuições	Mês	12
03	Outras despesas	Mês	12

#### LOTE 2 - MATERIAL E INSUMOS DE CONSUMO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT
1	Gases Medicinais	Mês	12
2	Suprimento de Informática	Mês	12
3	Material de Escritório	Mês	12
4	Combustíveis	Mês	12
5	Material de Limpeza	Mês	12
6	Uniformes e Rouparia Hospitalar e EPI	Mês	12
7	Alimentícios	Mês	12
8	Outros (Especificar)	Mês	12

#### LOTE 3- MATERIAL DE CONSUMO ASSISTENCIAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT
1	Drogas e Medicamentos Diversos	Mês	12

2	Produtos Médicos e Enfermagem Diversos	Mês	12
3	Outros (Especificar)	Mês	12

**LOTE 4- SERVIÇOS TERCEIRIZADOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT
1	Serviços, Programas e Aplicativos de Informática	Mês	12
2	Limpeza Predial / Jardinagem	Mês	12
3	Lavanderia	Mês	12
4	SND	Mês	12
5	Serviços Gráficos	Mês	12
6	Educação Continuada	Mês	12
7	Serviços Assistencial Médico	Mês	12
8	Manutenção Predial e Adequações	Mês	12
9	Manutenção de Equipamentos Hospitalares	Mês	12
10	Manutenção Gerador / Estação Primária	Mês	12
11	Coleta de Resíduos	Mês	12
12	Locação de Equipamentos Médicos	Mês	12
13	Locação de Equipamentos Administrativos	Mês	12
14	Assessoria Jurídica	Mês	12
15	Auditorias Contábil, Fiscal e Financeira	Mês	12
16	Esterilização	Mês	12
17	Enxovais	Mês	12
18	Água	Mês	12
19	Energia	Mês	12
20	Telefonia	Mês	12
21	Gás Liquefeito de Petróleo - GLP	Mês	12
22	Laboratório	Mês	12
23	Dedetização/Análise Técnica da Água	Mês	12
24	Manutenção de Acondicionados	Mês	12
25	Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho	Mês	12
26	Taxas Bancárias	Mês	12
	Outros (Especificar)	Mês	12

**LOTE 5- CUSTOS INDIRETOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT
01	Custos Indiretos Compartilhados	Mês	12

As despesas efetuadas pelas Organizações da Sociedade Civil e classificadas como rateio da sede deverão atender aos seguintes critérios:

**V. Rastreabilidade:** entende-se por rastreável a despesa cuja comprovação deverá ser documental permita a realização de conciliação bancária entre todas as contas bancárias

destinatárias dos recursos do contrato de gestão para verificação de que seu pagamento tenha ocorrido com tais recursos;

- VI. Clareza:** Entende-se por clareza a indicação da despesa por expressão usual de mercado sob a qual não paire controvérsia e significado;
- VII. Desdobramento analítico de sua composição:** das despesas que compõem o rateio;
- VIII. Proporcionalidade:** despesas rateadas entre dois ou mais contratos de gestão devem ter seus valores custeados de forma proporcional, tendo como parâmetro vincular o valor do Termo de Colaboração e a totalidade dos colaboradores da Organização da Sociedade Civil.



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2024

ANEXO III – FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

À Comissão de credenciamento da ..... - .....,  
\_\_\_\_\_ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por  
intermédio de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a)  
da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ Órgão expedidor \_\_\_\_\_ e do C.P.F nº  
\_\_\_\_\_, venho requerer inscrição no Edital de Credenciamento nº 003/2024, ,  
para a Formalização de termo de colaboração para a consecução de finalidade de interesse  
público e recíproco que envolve a execução do gerenciamento, operacionalização e execução  
das ações e serviços de saúde na Maternidade Carmosina Coutinho no Município de Caxias,  
com Organização da Sociedade Civil (OSC), de interesse da Secretaria Municipal da Saúde.

\_\_\_\_\_ EM, \_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2024.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2024

**ANEXO IV – Declaração do representante legal da organização da sociedade civil informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.**

Declaro para os devidos fins, nos termos do art. 26, **caput**, inciso IX, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

➤ Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;

➤ Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

➤ Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. *Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);*

➤ Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, **caput**, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;

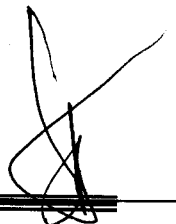
➤ Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

➤ Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e

➤ Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

\_\_\_\_\_ EM, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2024.

\_\_\_\_\_  
(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2024**

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS NORMAS DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO**

À \_\_\_\_\_ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ Órgão expedidor \_\_\_\_\_ e do C.P.F nº \_\_\_\_\_, declaro estar ciente e concordar com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como que cumpro plenamente com os requisitos de habilitação definidos no Credenciamento nº 003/2024.

\_\_\_\_\_ EM, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2024.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)





**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2024**

**ANEXO VI – Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OSC de agentes políticos dos poderes executivo e legislativo, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão da Administração Pública celebrante**

A (NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL) (OSC), inscrita no CNPJ sob Nº \_\_\_\_\_ sediada (domiciliada) em (cidade), na (endereço completo e CEP), por intermédio do Sr. (nome do dirigente e CPF e RG), (cargo do dirigente), infra assinado, em conformidade com o art. 39, inciso III, da Lei Federal 13.019/2014 e suas alterações, DECLARA que não possui dirigentes da OSC, parentes até 2º grau, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, que sejam membros do Poder Executivo ou Legislativo no Município de Leme, ou Membros do Ministério Público, inclusive assume o compromisso de não estabelecer esta vinculação durante a vigência desta parceria.

\_\_\_\_\_ EM, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2024.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2024

**ANEXO VII – Declaração atualizada de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, pagos com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança da Secretaria Municipal celebrante**

A Organização da Sociedade Civil \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, (qualificação) DECLARA, sob as penas da lei, que durante o período de vigência da parceria não haverá contratação ou remuneração, a qualquer título e com os recursos repassados por força do Instrumento em referência, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

\_\_\_\_\_ EM, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2024.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2024

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES

À \_\_\_\_\_ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ Órgão expedidor \_\_\_\_\_ e do C.P.F nº \_\_\_\_\_, assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas na ficha de requisição de Credenciamento deste Edital e autenticidade das cópias dos documentos entregues. Declaro estar ciente de que a falsidade no transcrito acima implicará as penalidades cabíveis, previstas no Código Penal.

\_\_\_\_\_ EM, \_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2024.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2024

ANEXO IX – DECLARAÇÃO SOBRE EMPREGO DE MENORES

À \_\_\_\_\_ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ Órgão expedidor \_\_\_\_\_ e do C.P.F nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

**Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )  
(assinalar com “x” a ressalva acima, caso verdadeira)

\_\_\_\_\_ EM, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2024.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2024

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À \_\_\_\_\_ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ Órgão expedidor \_\_\_\_\_ e do C.P.F nº \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_ EM, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2024.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2024**


**ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE QUE OS PROPRIETÁRIOS, ADMINISTRADORES E DIRIGENTES DE ENTIDADES OU SERVIÇOS CONTRATADOS NÃO EXERCEM CARGO DE CHEFIA OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA**

Eu, \_\_\_\_\_, Portador (a) da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, Residente na \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, Telefone \_\_\_\_\_.

Declaro para os devidos fins e sob as penas da lei que não exerce o cargo, função ou emprego em órgão da administração pública direta ou indireta, seja ela federal, estadual ou municipal. Por ser a expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade pelas declarações acima e assino a presente declaração.

\_\_\_\_\_ EM, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2024.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



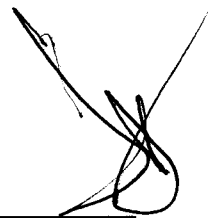
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2024

ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À \_\_\_\_\_ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ Órgão expedidor \_\_\_\_\_ e do C.P.F nº \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que cumpro plenamente os requisitos de habilitação previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Edital .

\_\_\_\_\_ EM, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2024.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2024

ANEXO XIII – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2024.  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2024.

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_, E A EMPRESA \_\_\_\_\_.

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE CAXIAS, ESTADO DO MARANHÃO, por meio da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 06.082.820/0001-56, situada na Praça Dias Carneiro nº 600 -Centro, Caxias-MA, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado pelo Secretário Municipal Sr. \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ expedida pela \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, a seguir denominada CONTRATANTE,

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_.

RESOLVEM celebrar o presente Contrato, que será regido pela Inexigibilidade Nº \_\_\_\_/2024, pelas disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, pelos princípios do direito público e demais normas pertinentes à espécie, ajustando e reciprocamente aceitando as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)**

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de \_\_\_\_\_, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.2. Objeto da contratação:
- 1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
  - 1.3.1. O Termo de Referência;
  - 1.3.2. A Proposta do contratado;
  - 1.3.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de \_\_\_\_\_ contados de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, podendo ser prorrogado por meio de termo de aditivo, por um ou mais períodos, respeitado o prazo máximo de 10 (dez) anos e demais requisitos do art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021 e atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
  - 2.1.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;



2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

2.1.5. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao atesto, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)**

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), perfazendo o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

### **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e as demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência anexo do Edital.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreatáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, mediante pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, com a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IPCA/IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida.

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

- 7.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

**CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10.1. A Administração terá o prazo de 05 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 dias.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

- 9.4. Executar os serviços nas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações constantes no Termo de Referência e da proposta;
- 9.5. Responsabilizar-se pela logística do objeto contratado, até a execução completa dos serviços, não sendo o CONTRATANTE responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar a execução dos serviços.
- 9.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.7. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo estabelecido no Termo de Referência, a contar do recebimento da notificação do contratante, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- 9.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.10. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.11. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços a Nota Fiscal Eletrônica acompanhada da solicitação de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) Certidão Conjunta Relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.13. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.14. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.15. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.16. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.17. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

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

9.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

9.21. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.22. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

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

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

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

**10.9.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

**10.10.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

**10.10.1.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

**10.11.** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**

**11.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

**12.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

**12.1.1.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

**12.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

**12.1.2.1.** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**12.1.2.2.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**12.1.2.3.** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

**12.1.2.4.** deixar de apresentar amostra;

**12.1.2.5.** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

**12.1.3.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**12.1.3.1.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**12.1.4.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

**12.1.5.** fraudar a licitação

**12.1.6.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**12.1.6.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**12.1.6.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;

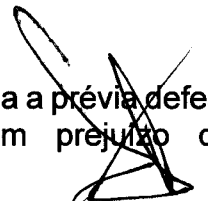
**12.1.6.3.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**12.1.7.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

**12.1.8.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

**12.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**12.2.1.** advertência;



- 12.2.2. multa;
- 12.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **20 (vinte) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 multa será de 0,5% do valor do contrato licitado.
- 12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8 a multa será de 15% do valor do contrato licitado.
- 12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2, e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2, e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3 caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no

prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**12.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**12.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**12.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

**12.15.** As sanções aplicadas serão publicadas no Diário Oficial do Município e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Caxias.

**12.16.** Na esfera administrativa, a responsabilidade da pessoa jurídica não afasta a possibilidade de sua responsabilização na esfera judicial.

**12.17.** As disposições deste item se aplicam quando o licitante se enquadrar na definição legal do parágrafo único do art. 1º da Lei n.º 12.846/2013.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

**13.1.** O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

**13.2.** Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

**13.3.** Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

**13.3.1.** ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

**13.3.2.** poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

**13.4.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**13.4.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**13.4.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**13.4.2.1.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**13.5.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

**13.5.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**13.5.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**13.5.3.** Indenizações e multas.

**13.6.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**13.7.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação

ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I. Gestão/Unidade:
- II. Fonte de Recursos:
- III. Programa de Trabalho:
- IV. Elemento de Despesa:

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 e 174 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, *c/c* art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

**18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1. A Administração da CONTRATANTE analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas a incidentes que se fundamentem em motivos de caso fortuito, de força maior ou omissos.

18.1.1. Para os casos previstos no “caput” desta cláusula, a CONTRATANTE poderá atribuir a uma comissão, por este designada, a responsabilidade de apurar os atos e fatos comissivos ou omissivos que se fundamentem naqueles motivos.



18.1.2. As exceções aqui referenciadas serão sempre tratadas com máxima cautela, zelo profissional, senso de responsabilidade e ponderação, para que ato de mera e excepcional concessão da CONTRATANTE, cujo objetivo final é o de atender tão-somente ao interesse público, não seja interpretado como regra contratual.

18.1.3. Para assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução do presente contrato, fica desde já compelida a CONTRATADA a avisar, por escrito e de imediato, qualquer alteração no endereço ou no telefone da empresa.

18.1.4. Quaisquer tolerâncias entre as partes não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições estatuídas neste contrato, as quais permanecerão íntegras.

18.2. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO (art. 92, §1º)**

19.1. Fica eleito o foro da Justiça Estadual da Comarca de Caxias/MA para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO