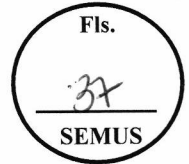




ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / SUS



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 006/2025
Secretaria Municipal de Saúde de Imperatriz/MA
Processo Administrativo nº 02.19.00.0403/2025
Dispensa nº 009/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação complementar de empresa especializada em serviço médico de urgência e emergência em Cirurgia Geral, nas dependências do Hospital Municipal de Imperatriz, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT /MÊS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL/MÊS
1	Plantão presencial de 24 (vinte e quatro) horas, sete dias por semana para atendimento no bloco cirúrgico do Hospital Municipal de Imperatriz - HMI, com emissão de parecer - 02 médicos cirurgiões geral	Plantão	62	R\$ 3.000,0000	R\$ 186.000,0000
2	Plantão presencial de 24 (vinte e quatro) horas, sete dias por semana para atendimento no pronto socorro do Hospital Municipal de Imperatriz - HMI, com emissão de parecer - 01 médico cirurgião geral	Plantão	31	R\$ 3.000,0000	R\$ 93.000,0000
TOTAL MENSAL:					R\$ 279.000,00
TOTAL ANUAL:					R\$ 3.348.000,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contado da data de sua assinatura, improrrogável, na forma do art. 75, VIII da Lei nº 14.133/2021, ou até a celebração de contrato oriundo do processo licitatório para este objeto.

1.3. O contrato ou outro instrumento hábil que substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. JUSTIFICATIVA

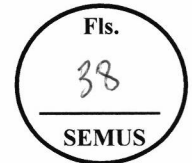
2.1. Considerando que a Secretaria Municipal de Saúde dentre outras atribuições tem como função administrar suas unidades de saúde. Compreende-se nesta tarefa, principalmente, o abastecimento destas unidades com os bens e serviços necessários à sua manutenção. Ocorre que não raro nos deparamos com situações que ensejam contratação de urgência para prestação de serviço para atender a Rede Municipal de Saúde.

2.2. O Hospital Municipal de Imperatriz presta serviços de urgência e emergência, de média e alta complexidade, que abrange a região sul do Maranhão, visto que é referência para 43 (quarenta e três) municípios, o que totaliza uma população de cerca de 509.000 pessoas, sendo grande a demanda hospitalar.

2.3. A participação complementar da iniciativa privada no SUS é prevista no art. 199 da Constituição Federal de 1988, ocorrendo quando o setor público for insuficiente. A Lei nº 8.080/90 estabelece que essa colaboração deve seguir contratos ou convênios de direito público. A Portaria nº 1.286/93 do Ministério da Saúde regulamenta os aspectos operacionais dessa parceria. A iniciativa



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / SUS



privada deve atuar em conformidade com os princípios do SUS, como universalidade e integralidade. O objetivo é ampliar o acesso da população aos serviços de saúde. Assim, a cooperação entre os setores fortalece o sistema, mantendo sua equidade.

2.4. A contratação complementar de serviços médicos especializados em Cirurgia Geral é essencial para garantir o atendimento adequado e eficaz à população assistida pelo Hospital Municipal de Imperatriz - HMI. Considerando que a unidade atende casos de média e alta complexidade, é fundamental contar com uma equipe capacitada para realizar procedimentos cirúrgicos de forma ágil e segura, reduzindo riscos e melhorando os desfechos clínicos.

2.5. Tratando-se da grande demanda de pacientes que necessitam de atendimento de urgência/emergência o atendimento cirúrgico é significativa, exigindo um suporte médico especializado e em quantidade suficiente para suprir as necessidades dos pacientes. Ademais, importante ressaltar que o município não dispõe de profissionais concursados suficientes na área.

2.6. No contexto de urgência e emergência, a presença de cirurgiões gerais qualificados é indispensável para atender casos graves e procedimentos de alta complexidade, como traumas abdominais, hemorragias e outras condições que necessitam de intervenção imediata.

2.7. A falta desses profissionais pode comprometer a agilidade do atendimento, aumentando a morbimortalidade dos pacientes e sobrecarregando o sistema hospitalar. Além disso, a ampliação da equipe cirúrgica possibilita a melhoria na organização do fluxo de atendimentos, reduzindo o tempo de espera para cirurgias eletivas e emergenciais. Isso contribui diretamente para a eficiência do hospital, permitindo um atendimento humanizado e resolutivo.

2.8. Dessa forma, a contratação de serviços médicos em Cirurgia Geral não apenas atende a demanda da população, mas também fortalece a capacidade operacional do hospital, promovendo uma assistência de qualidade e garantindo o direito à saúde para milhares de cidadãos.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

3.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

3.3. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

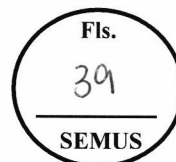
Especificação dos profissionais

4.1. Certificado de conclusão de residência médica em Cirurgia Geral reconhecido pela CNRM, ou título de especialista em Cirurgia Geral reconhecido pela AMB e registrado no CRM. Todos os profissionais apresentados pela empresa a ser contratada deverão cumprir os pré-requisitos técnicos solicitados.

4.2. Os profissionais que prestarem os serviços contratados deverão possuir carga horária compatível com as exigências de registro junto ao CNES, visando possibilitar o faturamento dos serviços prestados através do Sistema Único de Saúde.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / SUS



4.3. A contratada poderá realizar, durante a vigência contratual, até 05 (cinco) trocas dos profissionais que executarão o serviço. Devendo ser apresentado previamente ao fiscal do contrato as documentações para análise da habilitação Técnica. Caso aprovado será feita a inclusão no parecer técnico do corpo clínico da empresa.

4.4. Caso o médico habilitado não esteja inscrito no conselho competente local o mesmo terá o prazo de 90 dias para inscrição no conselho competente local.

4.5. Caso a empresa não possua o CRM-MA, deverá seguir a RESOLUÇÃO CFM Nº 1.980/2011, onde informa no artigo 3º que as empresas, instituições, entidades ou estabelecimentos prestadores e/ou intermediadores de assistência à saúde com personalidade jurídica de direito privado devem registrar-se nos conselhos regionais de medicina da jurisdição em que atuarem, nos termos das Leis nº 06.839/80 e nº 9.656/98, onde o prazo imposto é de 30 dias para regularização.

4.6. Os Serviços serão realizados nas dependências do Hospital Municipal de Imperatriz.

Da apresentação do corpo clínico

4.7. Para a celebração do contrato, a empresa vencedora deverá apresentar os seguintes documentos, de, no mínimo, 03 profissionais, além do responsável técnico, na seguinte ORDEM:

- a) Relação Nominal dos Profissionais, por Item;
- b) Declaração de Anuência dos Profissionais;
- c) Comprovante do Registro no Conselho Regional de Medicina;
- d) Certificado de Conclusão de pós-graduação em Cirurgia Geral reconhecida pela CNRM; ou título de especialista em Cirurgia Geral reconhecido pela AMB e registrado no CRM.

Condições de execução

4.8. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

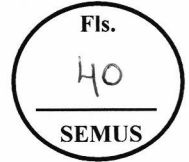
4.8.1. Início da execução do objeto: Imediato.

4.8.2. Os procedimentos a serem executados são:

LOTE 01 - CIRURGIA GERAL			
ITEM	PRÉ-REQUISITOS DOS PROFISSIONAIS	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS/PRODUTIVIDADE	QUANTITATIVO
1	1. Comprovação do registro no Conselho Regional de Medicina 2. Certificado de conclusão de residência médica em Cirurgia	MÉDICO PLANTONISTA 24hs, 7 (sete) dias por semana, na modalidade de (PRESENCIAL) para atendimento no BLOCO CIRURGICO do Hospital Municipal de Imperatriz – HMI	02 (dois) médicos cirurgião geral
2	Geral reconhecida pela CNRM; ou título de especialista em Cirurgia Geral reconhecido pela AMB e registrado no CRM	MÉDICO PLANTONISTA 24hs, 7 (sete) dias por semana, na modalidade de (PRESENCIAL) para atendimento no PRONTO SOCORRO do Hospital Municipal de Imperatriz – HMI	01 (um) médico cirurgião geral



**ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / SUS**



Os trabalhos contratados abrangem as seguintes coberturas:

- 4.9. Realização de Cirurgias urgências e emergências;
- 4.10. Intercorrências do plantão;
- 4.11. Visita e parecer para atender toda demanda da unidade;
- 4.12. Acompanhamento dos pacientes no pós-operatório;
- 4.13. Procedimentos Cirúrgicos;

Da especificação técnica

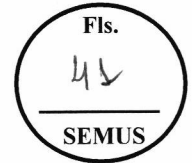
- 4.14. Recrutar e/ou contratar, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, o corpo técnico em quantidade compatível com a perfeita execução dos serviços objeto deste Contrato, cabendo-lhe efetuar todas as exigências legais ou regulamentares, fiscais e comerciais.
- 4.15. Apresentar a CONTRATANTE a relação nominal dos profissionais indicados para os serviços, inclusive em caso de substituição, acompanhada dos respectivos títulos de qualificações, assim como as respectivas atualizações de registro junto ao Conselho Regional de Medicina, de modo a compor arquivo de prontuários funcionais sempre à disposição da contratante.
- 4.16. Utilizar, para a realização dos serviços, profissionais devidamente habilitados, reservando-se a CONTRATANTE o direito de exigir a substituição daqueles que comprovadamente não estejam cumprindo as exigências constantes do Termo de referência.
- 4.17. Responsabilizar-se integralmente pelos seus profissionais, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à execução dos trabalhos durante toda a vigência do contrato, dentro dos prazos e condições estipulados.
- 4.18. A CONTRATANTE poderá rejeitar, com a devida justificativa, aqueles profissionais que, não preencham as condições contratuais para prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.
- 4.19. A ausência de qualquer profissional ensejará a imediata substituição do mesmo nas qualificações semelhantes.
- 4.20. Providenciar a correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução dos serviços de modo a evitar qualquer prejuízo à execução do objeto deste Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento.
- 4.21. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições e qualificações exigidas pela CONTRATANTE para a celebração do contrato.
- 4.22. A CONTRATADA deverá seguir o Código de Ética da CONTRATANTE, bem como às normas administrativas internas.

Outras informações relevantes

- 4.23. Os serviços ora contratados serão prestados diretamente por profissionais da Contratada com observância estrita nas Leis nº 8.080/90, nº 8.142/90 e Portaria MS-SAS nº 134 de 04 de abril de 2011 e demais normas aplicáveis à espécie, sem prejuízo das disposições seguintes:
- 4.24. Para os efeitos deste Contrato consideram-se profissionais da Contratada:
 - 4.24.1.1. O membro de seu corpo clínico e de profissionais;
 - 4.24.1.2. O profissional que tenha vínculo de emprego com a CONTRATADA;
 - 4.24.1.3. O profissional autônomo que, eventualmente ou permanentemente, presta serviços à CONTRATADA, ou que por esta seja autorizado.



**ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / SUS**



- 4.25. Equipara-se ao profissional autônomo definido no item anterior a empresa, grupo, sociedade ou conglomerado de profissionais que exerça atividade na área de saúde.
- 4.26. Não poderão fazer parte do corpo clínico da Contratada, sócio-gerente, diretor ou responsável que seja servidor ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal.
- 4.27. A CONTRATADA não poderá cobrar do paciente, ou seu acompanhante qualquer complementação aos valores pagos pelos serviços prestados.
- 4.28. Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatização suplementar exercidos pela Contratante sobre a execução do objeto deste Contrato, a CONTRATADA reconhece a prerrogativa de controle e a autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS, decorrente da Lei Orgânica da Saúde (Lei nº 8.142/90), além das Normas Operacionais da Saúde.
- 4.29. É de responsabilidade exclusiva e integral da CONTRATADA a utilização de pessoal para execução do objeto deste CONTRATO, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Contratante ou para o Ministério da Saúde.
- 4.30. A CONTRATADA disponibilizará ao CONTRATANTE, a escala contemplando o período de um mês indicando os profissionais médicos de plantão e os dias de atuação em que serão executados os serviços objeto do presente contrato e atendimento das necessidades dos usuários do SUS.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

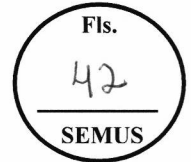
- 5.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 5.6. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 5.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 5.8. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / SUS



- 5.9. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 5.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 5.11. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 5.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 5.13. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 5.14. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 5.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

- 5.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 5.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 5.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 5.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 5.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 5.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

6.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

6.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

6.4.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

6.4.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.4.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.4.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

6.4.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

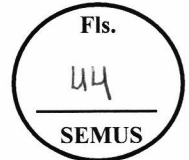
6.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

6.6.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

6.6.2. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / SUS



- 6.6.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 6.6.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de gestão de processos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 6.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 6.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 6.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 6.10. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 6.10.1. o prazo de validade;
- 6.10.2. a data da emissão;
- 6.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 6.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 6.10.5. o valor a pagar; e
- 6.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 6.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 6.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

Prazo de pagamento

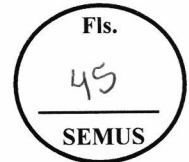
- 6.13. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

- 6.14. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 6.15. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.16. O pagamento deverá ser efetuado mensalmente, em **parcelas proporcionais aos serviços efetivamente realizados e atestados pela fiscalização**, conforme o valor estipulado no contrato.
- 6.17. A Contratada deverá apresentar junto com as notas fiscais, o termo circunstanciado devidamente assinado pelas partes, comprovação de sua adimplência com as Fazendas Nacional,



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / SUS



Estadual e Municipal, regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e com a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT) e previdenciárias, bem como a quitação de impostos e taxas que porventura incidam sobre os serviços

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

Exigências de habilitação

7.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

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

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

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

7.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

7.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

7.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

7.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / SUS

Fls.

46

SEMUS

Habilitação jurídica

- 7.13. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 7.14. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 7.15. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 7.16. **Sociedade empresária,** sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.17. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 7.18. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.19. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 7.20. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 7.21. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 7.22. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 7.23. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 7.24. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.25. declaração de 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;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / SUS

Fls.

47

SEMUS

- 7.26. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 7.27. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.28. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 7.29. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 7.30. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

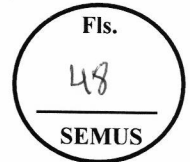
- 7.31. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 7.32. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 7.32.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 7.32.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 7.32.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 7.33. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação o capital social mínimo de 10% OU a comprovação do patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- 7.34. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 7.35. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

Qualificação Técnica

- 7.36. Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Medicina competente, em plena validade.
- 7.37. Indicação do Responsável Técnico da empresa registrado no Conselho Regional de Medicina competente (CRM), com a devida comprovação.
- 7.38. Comprovação de vínculo do Responsável técnico com a empresa. O vínculo do profissional poderá ser comprovado por intermédio do contrato social (se sócio), ou da carteira de trabalho, ou do contrato de prestação de serviço, ou ficha de registro de empregado, ou outro documento correspondente.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / SUS



7.39. Fazer juntada da cópia dos seguintes documentos do Responsável Técnico: Diploma de curso superior em medicina, Certificado de Conclusão de Residência Médica e/ou Título de Especialização na área de **CIRURGIA GERAL** devidamente reconhecidos pelo MEC e de acordo com a legislação vigente, observando estritamente as diretrizes quanto à qualificação dos profissionais que realizarão os procedimentos.

7.40. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

7.40.1. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do eminente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios / diretores / administradores / procuradores / gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

7.41. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, quando solicitado, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

7.42. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

7.42.1. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.348.000,00 (três milhões trezentos e quarenta e oito mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Saúde.

a) A contratação será atendida pela seguinte dotação:

02.19.00.10.302.0127.2274 Projeto/Atividade: Manutenção das Atividades e proj. do HMI e HMII 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica Despesas: 1471	Fonte: 1600
--	-------------

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

Imperatriz – MA, 08 de abril de 2025

Jessyca Clayton Alves Poletto
Licitação / SEMUS

Giovanni Oliveira Nogueira
Licitação / SEMUS

APROVO E AUTORIZO NA FORMA
DA LEI
Imperatriz-MA/...../.....

FLAMARION DE OLIVEIRA AMARAL
Secretário Municipal da Saúde