

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2085/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 039/2025

1. PREÂMBULO

1.1. O Município de Buriti/MA através da Secretaria Municipal de Saúde, infra assinado, comunica aos interessados que está promovendo procedimento auxiliar de contratação através de Credenciamento de prestadores de serviços na área da Saúde. Este certame será regido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, amparado no seu art. 79 e observando o artigo 37, XXI da Constituição Federal de 1988.

DATA DA SESÃO PÚBLICA E ABERTURA DOS ENVELOPES

LOCAL: Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Buriti-MA
ENDEREÇO: Rua Felinto Pessoa, nº 1, Centro, Buriti-MA
DATA: 07/10/2025
HORÁRIO: 09h30Min

VALOR ANUAL PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

A Administração disponibilizará, para a execução do objeto da parceria recursos financeiros no montante de R\$ 3.532.464,00 (três milhões quinhentos e trinta e dois mil quatrocentos e sessenta e quatro reais, que serão pagos em 12 (doze) parcelas estimadas de R\$ 294.372,00 (duzentos e noventa e quatro mil trezentos e setenta e dois reais). Este valor refere-se ao total estimado para realização da parceria e execução do plano de trabalho executadas pela Organização da Sociedade Civil para o atingimento das metas estabelecidas no ANEXO II deste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O presente edital de Chamamento Público tem por objeto selecionar Organização da Sociedade Civil qualificada no Município de Buriti-MA, especializada na prestação de prestação de serviços médicos terceirizados, para atender as necessidades Secretaria Municipal de Saúde, nos termos da Legislação aplicável a matéria, de acordo com as especificações contidas nos itens subsequentes.

2. DA PARTICIPAÇÃO E OBTENÇÃO DO EDITAL

2.1. Poderão participar deste CHAMAMENTO Organização da Sociedade Civil qualificada no Município de Buriti-MA e que satisfaçam todas as exigências,

especificações e normas contidas neste edital.

2.2. O presente edital está disponibilizado, na íntegra no Portal de Transparência do Município no endereço: www.buriti.ma.gov.br no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP através do endereço: www.gov.br/pncp/pt-br e também poderá ser consultado e obtidos na sala da Comissão Permanente de Contratação, localizada no Prédio da Prefeitura à Rua Felinto Pessoa, nº 1, Centro, Buriti-MA, de 2ª a 6ª, das 08:00 às 12:00 horas, podendo ainda ser solicitado através do e-mail: contratapmburiti@gmail.com.

2.3. Será adotado no presente instrumento a seleção paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas, devidamente amparada Art. 79, I da Lei 14.133/2021

2.4. Os interessados poderão, a partir da publicação do presente instrumento apresentar a documentação solicitada, sendo a contratação ocorrendo por ordem de apresentação da documentação.

3. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO E AVALIAÇÃO

3.1. A documentação necessária para participar deste processo de chamamento público deverá ser entregue no protocolo da Prefeitura de Buriti-MA, localizada na Rua Felinto Pessoa, nº 1, Centro, Buriti-MA, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00h às 12:00h, a partir de dia 22 de setembro de 2025 até o dia 07 de outubro de 2025, as 9:00 horas.

3.1.1 As empresas que desejarem enviar seus DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇOS, deverão apresentar de forma física no protocolo da prefeitura no endereço acima citado.

3.2. DA AVALIAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

3.2.1. A análise dos documentos para o credenciamento será realizada pela Comissão Permanente de Contratação. O julgamento da "HABILITAÇÃO" será feito de acordo com as condições do presente Edital, em caráter eliminatório, sendo dada preferencia a ordem de cadastramento dos interessados

3.2.2. Será desconsiderada a documentação que contrarie os requisitos expressos neste edital e em seus anexos ou em desacordo com as formalidades prescritas.

3.3. Será inabilitada a empresa participante que não atender as exigências deste edital.

4. DAS CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO e RESTRIÇÕES

4.1.1. Poderão participar do presente processo Pessoas Jurídicas do ramo pertinente ao objeto da contratação, que preencham todos os requisitos estabelecidos neste Edital, e façam a entrega do envelope contendo a habilitação até o dia e horário mencionado no preâmbulo desse edital, sob pena de exclusão do interessado.

4.2. Não poderão participar as pessoas jurídicas:

4.2.1. Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

4.2.2. Que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição; e

4.2.3. Que estejam reunidas em consórcio, que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

4.3. DAS RESTRIÇÕES

4.3.1. Não poderão participar do credenciamento os interessados:

I. Impedidos de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado do MARANHÃO, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021;

II. Suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar, nos termos da Lei n.º 14.133/2021 e demais legislação vigente;

III. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021 e demais legislação vigente;

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

V. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, incluindo autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

VI. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5 % (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar

sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

VII. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe 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;

VIII. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar

da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

IX. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

X. Entidades empresariais que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução total ou liquidação;

XI. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si; e

XII. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

XIII. Direta ou indiretamente da licitação ou da execução de contrato, o agente público de órgão

ou entidade licitante ou contratante, nos termos do art. 9º, § 1º, da Lei n.º 14.133/21

4. DA DOCUMENTAÇÃO

4.1. A documentação exigida neste edital deverá ser apresentada acompanhada do requerimento para o cadastramento, conforme modelo apresentado no Anexo I, assinado pelo titular da empresa ou seu representante legal.

4.1.1. Os documentos poderão ser apresentados em original ou por cópia simples.

4.1.3. Os documentos que não especificarem a data de validade, não poderão ser com data de expedição anterior a 60 (sessenta) dias da data de entrega dos mesmos.

4.2. DA PESSOA JURÍDICA:

4.2.1. Para comprovação de Habilitação Jurídica:

a) prova de constituição social, que consiste nos seguintes documentos:

- a) cédula de Identidade do(s) sócio(s) administrador (s);
- b) no caso de empresa individual, o respectivo registro comercial;
- c) no caso de sociedade comercial, o respectivo contrato social ou documento equivalente registrado pela Junta Comercial;
- d) no caso de sociedade por ações, o documento referido em “a.3” acompanhado de documento de eleição dos administradores da empresa;
- e) no caso de sociedade civil, o respectivo ato constitutivo, registrado junto ao cartório competente, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

4.2.2. PARA COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL E ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Comprovante de inscrição e de situação cadastral do CNPJ, com CNAE compatível com o objeto deste credenciamento;
- b) Prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União - Certidão Conjunta PGFN, RFB;
- c) Comprovante de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- d) Cópia do Alvará de funcionamento
- e) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual do domicílio ou da sede da licitante, por meio de certidão emitida pelo órgão estadual competente;
- f) Certidão de Regularidade com a Fazenda Pública do Município sede da empresa, com validade na data de abertura da licitação;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa – CNDT;
- h) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- i) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, ano 2022 ou 2023, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.
- k) Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou por meio eletrônico através de sítio eletrônico do Tribunal de Justiça, em data não superior a 60 dias da data de abertura do certame, se outro prazo não

constar do documento;

l) A licitante deverá apresentar Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante do Anexo III deste edital.

4.2.3. PARA COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante prestou serviços do objeto com características, semelhantes ou equivalentes ao objeto licitado.

a.1) O atestado deverá ser impresso em papel timbrado constando CNPJ e endereço completo, devendo ser assinada por sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

b) Registro do Responsável Técnico junto ao Conselho Regional da classe;

c) Comprovação de registro da credenciada no Conselho Regional de Medicina do Estado do Maranhão;

d) Preenchimento e entrega dos Anexos I, IV, V e VI. Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia simples e legível:

4.3. DOS PROFISSIONAIS:

a) A empresa deverá apresentar relação dos profissionais (caso haja mais de um), conforme anexo II, e juntar cópia dos seguintes documentos de cada profissional: Carteira do Conselho Regional de cada categoria, diploma de nível superior de cada membro dentro de sua área de atuação reconhecido pelo MEC, ou outro documento habilitação comprobatório em conformidade com a legislação vigente, após a assinatura do Contrato;

b) A não apresentação de qualquer documento solicitado implicará na não aceitação do profissional como prestador de serviços para a Secretaria Municipal da Saúde.

4.4 O ENVIO do envelope deverá obedecer a seguinte identificação:

ENVELOPE
DOCUMENTAÇÕES
INEXIGIBILIDADE Nº 039/2025

CRENCIAMENTO Nº 005/2025
ORGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI
LOCAL: BURITI/MA
NOME DA EMPRESA

5. DA PROPOSTA

- 5.1. Conter a razão social, endereço completo, CEP, telefones, e-mail caso haja, e número do CNPJ.
- 5.2. Preenchimento e entrega do Anexo VI.

ENVELOPE 2 PROPOSTA
INEXIGIBILIDADE Nº 039/2025
CRENCIAMENTO Nº 005/2025
ORGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI
LOCAL: BURITI/MA
NOME DA EMPRESA

6. DOS PREÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 6.1. As consultas médicas a serem executados, descritos no Anexo VI, serão remunerados em conformidade com os valores constantes da tabela.
- 6.2. Os pagamentos serão realizados em conformidade com a Cláusula 3ª - Das Condições de Pagamento - da Minuta do Contrato - anexo VII deste Edital.

7. DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO/DO PROCEDIMENTO

- 7.1. A Comissão Permanente de Contratação em sessão pública fará o registro dos documentos recebidos, procedendo à abertura dos envelopes, permitindo vistas aos documentos pelos presentes, na oportunidade informará a data limite para divulgação do resultado de pré-qualificação.
- 7.2. Caso necessário, serão solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado.
- 7.3. Da sessão pública de recebimento dos documentos, será lavrada ata com assinatura dos presentes.
- 7.4. O resultado da pré-qualificação será publicado no site da Prefeitura Municipal de BURITI/MA, www.saojoaodospatos.ma.gov.br na página do Diário Oficial do Município. A partir desta data de publicação passa a vigorar o prazo de 05 (cinco) dias úteis para

apresentação de recurso contra decisão de habilitação ou inabilitação.

7.5. Os recursos terão efeito suspensivo e deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de BURITI/MA.

8. DA CONCESSÃO DO CREDENCIAMENTO

8.1. Os interessados que atenderem a todos os requisitos previstos no Edital de Credenciamento será julgado habilitado na pré-qualificação e, portanto, será considerado apto a prestar os serviços aos quais se candidatou, após adjudicação, homologação e assinatura contratual, com vigência igual à do referido Edital.

8.2. Os recursos serão recebidos no mesmo local da entrega da documentação do credenciamento e serão dirigidos à Comissão Permanente de Contratação, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 02 (dois) dias úteis.

8.3. A Comissão Permanente de Contratação, após receber o recurso, proferirá, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a sua decisão.

8.4. Durante a vigência do Edital de Credenciamento, incluída as suas republicações, a entidade contratante, a seu critério, poderá convocar por ofício, os credenciados para nova análise de documentação. Nessa ocasião serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando da pré-qualificação do interessado.

8.5. A partir da data em que for convocado para apresentar a documentação atualizada, o credenciado terá 05 (cinco) dias úteis para entregá-la pessoalmente ou, a critério da entidade contratante, por via postal.

8.6. A análise da documentação deverá ser realizada em prazo igual ao da pré-qualificação.

8.7. O resultado da análise prevista no caput deste artigo será publicado no Site da prefeitura www.saojoaodospatos.ma.gov.br na página do Diário Oficial do Município. Os credenciados não aprovados na avaliação da documentação serão descredenciados, sendo-lhes assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.8. O credenciamento não estabelece qualquer obrigação da entidade contratante em efetivar a contratação do serviço, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou a entidade contratante poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital, e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e

da ampla defesa.

9. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS PRAZOS RECURSAIS

9.1. Da decisão que indeferir o requerimento de credenciamento ou que declarar o descredenciamento caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação por e-mail, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

9.2. Os recursos interpostos serão conhecidos, nos termos do Título IV, Capítulo II - Das Impugnações, Dos Pedidos de Esclarecimento e Dos Recursos da Lei n.º 14.133/2021, devendo serem enviados eletronicamente pela interessada para o endereço eletrônico disposto no subitem devendo os arquivos estar obrigatoriamente no formato PDF ou protocolados no setor de protocolo da Prefeitura Municipal, contendo as informações do número do credenciamento, dados da empresa e “Interposição de Recurso”.

9.3. Os recursos interpostos serão recebidos pela comissão em face da análise da documentação pela comissão, a qual poderá reconsiderar ou não sua decisão em 3 (três) dias úteis, devendo encaminhá-los devidamente informados a autoridade competente para apreciação e decisão, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

9. DA MANUTENÇÃO DO CREDENCIAMENTO

9.1. Durante a vigência do credenciamento é obrigatório que os credenciados mantenham regularizadas todas as condições de habilitação e que informem toda e qualquer alteração na documentação referente à sua habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal relacionadas às condições de credenciamento.

10. DA ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E DO DESCRENCIAMENTO

ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

10.1 O presente edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

10.1.1 Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.2 A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

DESCRENCIAMENTO

10.2. O órgão ou a entidade credenciante poderá realizar o descredenciamento quando houver:

- I - pedido formalizado pelo credenciado;
- II - perda das condições de habilitação do credenciado;
- III - descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e
- IV - sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

10.2.1 O pedido de descredenciamento de que trata o inciso I do *caput* não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

10.2.2 Nas hipóteses previstas nos incisos II e III do *caput*, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

10.2.3 Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

10.3. A credenciada poderá solicitar a qualquer momento o seu descredenciamento, desde que não apresente ordens de serviços pendentes.

10.4. A credenciada que desejar se descredenciar deverá fazê-lo mediante encaminhamento de requerimento constante, assinado pelo responsável legal ou procurador e protocolar o pedido no protocolo municipal, destinado ao setor de licitações.

10.5. Caso a credenciada não execute os serviços no prazo previsto ou descumpra injustificadamente quaisquer das obrigações contidas deste edital poderá ser submetida ao descredenciamento.

10.6. Fica facultada a defesa prévia da credenciada, a ser apresentada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação acerca da possibilidade de aplicação do descredenciamento, devendo, no mínimo, constar de:

- I - Justificativa plausível para os fatos apurados; e
- II - Documentação comprobatória, quando for o caso.

10.5. A defesa prévia será conhecida, nos termos do Título IV, Capítulo I, da Lei n.º 14.133/2021, se endereçada diretamente aos endereços eletrônicos informados no subitem

2.3. deste edital devendo os arquivos estarem obrigatoriamente no formato PDF, com tamanho máximo de 10 (dez) megabytes, ou protocolados diretamente no protocolo municipal.

10.6. A defesa prévia será apreciada com base na justificativa apresentada, na documentação acostada e no interesse público envolvido.

10.6.1. Será considerada intempestiva a defesa prévia efetuada após a expiração do prazo estabelecido nesta edital.

10.7. O não cumprimento do disposto nos itens anteriores facultará a este Poder Judiciário a adoção de medidas objetivando ao descredenciamento.

10.8. Oportunizado o contraditório e a ampla defesa à credenciada, e após decisão do Gestor responsável, esta será publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão - FAMEM, site <https://www.diariooficial.famem.org.br/>, sendo a credenciada comunicada por mensagem eletrônica via e-mail.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. Expedido o Termo de Homologação emitido pela entidade contratante ou após a convocação geral de todos os credenciados, dar-se-á início ao processo de contratação através da emissão da ordem de serviço ou instrumento contratual equivalente.

11.2. A contratação do credenciado somente poderá ocorrer por vontade da entidade contratante e desde que esteja em situação regular perante as exigências habilitarias para o credenciamento.

11.3. A contratação decorrente do credenciamento obedecerá às regras da Lei Federal nº 14.133/2021 e os termos deste edital.

11.4. A Administração convocará o credenciado, em um prazo de até 05 (cinco) dias úteis a partir da homologação para assinar ou retirar o instrumento contratual, dentro das condições estabelecidas na legislação e no edital, e dar início à execução do serviço, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no edital.

11.5. O credenciado contratado deverá indicar e manter preposto, aceito pela entidade contratante, para representá-lo na execução do contrato.

11.6. O instrumento contratual deverá ser assinado pelo representante legal do credenciado, e observará a minuta contemplada no Edital de Credenciamento.

11.7. O instrumento contratual decorrente do credenciamento será publicado, em forma de extrato, no Diário Oficial do Município.

12. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1. O contrato terá sua execução iniciada após a assinatura do termo de contrato, devendo os trabalhos ser desenvolvidos na forma estabelecida no Edital, observadas também as regras pertinentes da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

12.2. Dentro das normas em vigor, com as justificativas apresentadas pela entidade contratante, os contratos decorrentes do credenciamento poderão receber termo aditivo de prorrogação, desde que autorizado, e após o parecer da Procuradoria do Município.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO CONTRATADO

13.1. Executar as consultas médicas, atendimentos e/ou procedimentos.

13.2. Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento.

13.3. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa o

dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

13.4. Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de

prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o Credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional.

13.5. Justificar a entidade contratante, eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos serviços, objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual Termo Aditivo para alteração do prazo de execução.

13.6. Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe expressamente proibida a subcontratação da prestação do serviço.

13.7. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela entidade contratante;

13.8. Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades da entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços.

13.9. Apresentar, quando solicitado pela entidade contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo.

13.10. Manter as informações e dados da entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando expressamente proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado. O descumprimento da obrigação prevista neste inciso sujeitará o credenciado à sanção prevista no edital.

13.11. Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.

13.12. O credenciamento dos serviços por si só, não garantem a contratação imediata dos mesmos e nem tão pouco o cumprimento do quantitativo estimado, pois, tanto numa situação como na outra a contratação versará pela disponibilidade financeira e a necessidade, a ser definida pelo Gestor da Secretaria Municipal de Saúde.

13.13. Os serviços serão realizados em todo o território municipal, área urbana e povoados, preferencialmente nas Unidades de Saúde do Município, em casos nos quais os atendimentos requeiram aparelhos específicos e nos domicílios dos pacientes acamados, referenciados e/ou excepcionalmente em outro local, deverá ser previamente autorizado pela Secretaria Municipal de Saúde conforme necessidade desta

municipalidade mediante autorização.

13.14. Os serviços de consulta médica com especialistas, deste município pretendem a contratação de profissionais, sendo que cada credenciado poderá atender no máximo 40 consultas ao dia no valor da Tabela do Anexo VI.

13.15. O profissional deverá oferecer ao paciente o atendimento adequado, mantendo sempre todos os cuidados inerentes a sua atividade.

13.16. O profissional deverá atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços.

13.17. O profissional deverá notificar o contratante de eventual alteração de seus dados pessoais.

13.18. O profissional deverá manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

13.19. O profissional deverá desenvolver os serviços sempre em regime de entendimento com a fiscalização.

13.20. O Credenciado deverá manter-se habilitado junto aos respectivos órgãos de fiscalização da sua categoria, nos mesmos moldes da documentação de habilitação sob pena de rescisão contratual.

13.21. Não serão objetos de pagamento os serviços efetuados fora dos padrões da boa técnica profissional e das normas éticas existentes, após análise técnica e justificativa da Secretaria Municipal de Saúde, observado o direito a defesa e contraditório.

13.22. Todos os serviços e atendimentos deverão ser administrados dentro de cronograma pré- estabelecido conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

13.23. Os usuários poderão denunciar qualquer irregularidade verificada na prestação dos serviços e/ou no faturamento.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

14.1. Exercer a fiscalização da execução do contrato por meio do Gestor do Contrato, através de servidor especialmente designado.

14.2. Proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no contrato.

14.3. Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelos técnicos do contratado.

14.4. Fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato.

15. DAS PENALIDADES / SANÇÕES

15.1. os termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n.º 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Estado de Santa Catarina e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

15.1.1. ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

15.1.2. MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

I - Não poderá ser inferior a 0,5 %, por dia, limitada a 30 %, sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento, na entrega do laudo ou no descumprimento de quaisquer condições estabelecidas no edital e seus anexos, por motivo de força maior.

15.1.3. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, a Administração poderá aplicar à CREDENCIADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa.

15.1.4. Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CREDENCIADA terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

15.1.5. Na hipótese de a CREDENCIADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o município inscreverá o valor em dívida ativa.

15.1.6. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Estado do Maranhão, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n.º 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta durante o período em que estiver credenciada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não atender às autorizações de fornecimento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado.

15.1.7. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n.º 14.133/2021, nos seguintes casos:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
- b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.

15.1.8. É admitida a reabilitação da credenciada perante o município, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

15.1.9. Além das penalidades citadas, a CREDENCIADA ficará sujeitas, ainda, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n.º 14.133/2021.

15.1.10. Reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração, a CREDENCIADA, conforme o caso, ficará isenta das penalidades mencionadas.

15.1.11. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

15.1.12. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

16. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

- 16.1. Os credenciados contratados deverão executar os serviços dentro do cronograma estabelecido pelo Contratante.
- 16.2. A entidade contratante poderá, a seu critério, proceder à avaliação do desempenho dos credenciados, que serão dela informados.
- 16.3. Verificado o desempenho insatisfatório, o credenciado contratado será notificado e deverá apresentar justificativa formal no prazo de 05 (cinco) dias úteis
- 16.4. O desempenho insatisfatório na avaliação poderá implicar na restrição ou alteração do pagamento do serviço realizado, assim como na rescisão do contrato e aplicação das penalidades previstas no edital.

17. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 17.1. O contrato terá início no ato de sua assinatura, sendo finalizado em 12 meses, podendo ser prorrogada por iguais ou sucessivos períodos, na forma do Art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993, limitada ao período de 60 (sessenta) meses, por se tratar de serviços de natureza continuada.

18. DO PAGAMENTO

- 18.1. A produção será concluída até o 2º dia útil de cada mês com a entrega da produção mensal (ROA), a ser contabilizado junto ao Sistema Único de Saúde (SUS), onde após o prazo de 15 dias úteis o setor de faturamento informará ao credenciado o valor da nota fiscal.
- 18.2. O pagamento será efetivado, considerando-se o quantitativo de consultas, atendimentos e/ou procedimentos realizados, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal ao setor de faturamento da Secretaria Municipal de Saúde, que após ser atestada pelo gestor, será encaminhada ao setor de contabilidade para pagamento. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal, a mesma será devolvida à Contratada para correção, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.
- 18.3. A Contratante pagará, mensalmente, à credenciada por cada procedimento realizado, o valor estipulado na tabela, que se encontram transcritos no Anexo VI deste edital. Sendo que, o credenciado deverá aguardar a análise da secretaria estadual de saúde para posterior liberação de recurso e efetivação do pagamento.
- 18.4. Para efeito de pagamento, o credenciado deverá anexar além da Nota Fiscal, em via original ou por qualquer processo de cópia, a seguinte documentação:
- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional - Certidão Negativa de

Débitos de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União;

- b) Comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual - Certidão Negativa de Débitos Estadual;
- c) Comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal - Certidão Negativa de Débitos Municipal;
- d) Comprovação de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social Certidão Negativa de Débito do INSS;
- e) Prova de regularidade com o recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF do FGTS.

18.5. O pagamento dos serviços prestados pelas empresas credenciadas levará em consideração os serviços prestados mensalmente mediante a apresentação da nota fiscal/fatura, acompanhada **OBRIGATORIAMENTE** das respectivas autorizações de procedimentos emitidas pelo município e do relatório das pessoas atendidas.

19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este Contrato correrá do orçamento vigente do exercício de 2025, na seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02 06 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

PROJETO/ATIVIDADE: 10 301 0075 1010 0000 MANUT. E FUNCIONAMENTO SEC DE SAUDE

CLASSIFICAÇÃO ECÔNOMICA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. A critério da Secretaria Municipal de Saúde do Município de BURITI/MA o presente credenciamento público poderá ser:

- a) Adiado, por conveniência exclusiva da Administração;
- b) Revogado, a juízo da Administração, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;
- c) Anulado se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

20.2. A Administração Municipal, através da Secretaria Municipal da Saúde poderá, em qualquer fase, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução de assunto relacionado ao presente procedimento.

20.3. O Credenciado é responsável pela fidedignidade e legitimidade das informações

e dos documentos apresentados.

20.4. O credenciamento não estabelece qualquer obrigação do órgão ou entidade contratante em efetivar a contratação do serviço, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou a entidade contratante poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital, e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

20.5. Outras informações sobre o presente procedimento e quaisquer dados necessários à complementação das especificações poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitação/Credenciamento do Município de BURITI/MA.

20.6. A participação neste processo de credenciamento pressupõe conhecimento do objeto e dos procedimentos que o integram.

20.7. Fica eleito o foro deste Município, por mais privilegiado que outro seja, para dirimir questões que não puderem ser, amigavelmente, resolvidas pelas partes.

20.8. Fazem parte do presente Edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição

Anexo I	MODELO DE REQUERIMENTO PARA CADASTRAMENTO
Anexo II	MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
Anexo III	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL, SEUS ANEXOS, INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS
Anexo IV	TERMO DE REFERÊNCIA
Anexo V	MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Buriti/MA, 19 de setembro de 2025.

Raí Pablo Sousa Aguiar
Secretario Municipal de Saude

ANEXO I

MODELO DE REQUERIMENTO PARA CADASTRAMENTO

A empresa.....,
CNPJ.....,
endereço
completo.....,telefone.....
e-
mail....., requer seu CREDENCIAMENTO
para
prestação de serviços médicos para atender a demanda da Secretaria Municipal de
Saúde, aberto pelo Município de BURITI/MA em atendimento a Secretaria Municipal de
Saúde conforme Edital de CHAMAMENTO PUBLICO nº 005/2025.

Local e data. _____

Assinatura Identificável (nome do representante da empresa) Razão Social CNPJ

OBJETO DO CREDENCIAMENTO:

- 1) Prestação de serviços médicos para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde de BURITI/MA.
- 2) Prazo do contrato 12 meses, admitida prorrogação, na forma da Lei vigente até o limite de 60 (sessenta) meses, por se tratar da natureza contínua dos

ANEXO II
MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO
ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

(Nome da Empresa), CNPJ nº, estabelecida à
..... (endereço completo), declara, sob as penas da Lei que não possui
em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno,
perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição
de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da
Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99).

Local e data. _____

Assinatura Identificável (nome do representante da empresa) Razão Social CNPJ

**ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL, SEUS ANEXOS,
INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS.**

(Nome da Empresa), CNPJ nº, estabelecida à
..... (endereço completo), declara, conhecer e aceitar o edital de
Chamamento Público nº 005/2025 e seus anexos.

Local e data. _____

Assinatura Identificável (nome do representante da empresa) Razão Social CNPJ

ANEXO IV TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Selecionar Organização da Sociedade Civil qualificada no Município de Buriti-MA, especializada na prestação de prestação de serviços médicos terceirizados, para atender as necessidades Secretaria Municipal de Saúde.

1.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite legal de 120 (cento e vinte) meses, conforme o disposto nos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3. Ressalta-se que o objeto desta contratação não se encontra contemplado no Plano Anual de Contratações (PCA) do Município de Buriti/MA, tendo em vista que a administração anterior não elaborou o referido planejamento nem promoveu transição de governo. Assim, a medida ora proposta é imprescindível para garantir a continuidade dos serviços essenciais de saúde, indispensáveis à coletividade.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1. A solução proposta contempla a disponibilização de médicos terceirizados em diversas especialidades, a exemplo de clínicos gerais, pediatras, ginecologistas, cardiologistas, ortopedistas, anestesistas, entre outros que se fizerem necessários, garantindo atendimento ambulatorial, de urgência e de programas específicos da Atenção Básica e da Média Complexidade.

2.2. A adoção do modelo de parceria com OSC justifica-se por sua maior flexibilidade administrativa, celeridade na disponibilização de profissionais e capacidade de atender de forma imediata demandas emergenciais, reduzindo o risco de desassistência à população. Além disso, transfere-se à entidade parceira a responsabilidade pela contratação, remuneração e encargos trabalhistas dos profissionais, sem gerar vínculo empregatício com a Administração Pública.

2.3. A adoção do modelo de parceria com OSC justifica-se por sua maior flexibilidade administrativa, celeridade na disponibilização de profissionais e capacidade de atender de forma imediata demandas emergenciais, reduzindo o risco de desassistência à população. Além disso, transfere-se à entidade parceira a responsabilidade pela contratação, remuneração e encargos trabalhistas dos profissionais, sem gerar vínculo empregatício com a Administração Pública.

2.4. O modelo adotado permitirá que a gestão municipal assegure maior eficiência e racionalidade na alocação de recursos, otimizando a cobertura médica em unidades de saúde urbanas e rurais, bem como no hospital municipal, postos e programas de saúde, garantindo que a população tenha acesso regular aos serviços médicos.

2.5. A execução desta solução está diretamente vinculada à continuidade dos serviços públicos de saúde, constituindo medida de caráter emergencial e estratégico para a governança municipal, sobretudo em virtude da ausência de planejamento anterior e da necessidade de assegurar a efetividade de políticas públicas essenciais.

3. RELAÇÃO E QUANTITATIVOS DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	ESTIMATIVA DE PLANTÕES MÊS	QTDE DE MESES	UNIDADE	VLR UNITÁRIO POR PLANTÃO	VLR TOTAL ESTIMADO MENSAL	VLR TOTAL ESTIMADO EM 12 MESES
1	MÉDICO ANESTESISTA (plantão 8hs)	4	12	PLANTÃO	R\$ 3.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 144.000,00
2	MÉDICO CARDIOLOGISTA (plantão 8hs)	4	12	PLANTÃO	R\$ 3.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 144.000,00
3	MÉDICO CIRURGIÃO (plantão 24hs)	4	12	PLANTÃO	R\$ 3.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 144.000,00
4	MÉDICO CLÍNICO GERAL (plantão 24hs)	60	12	PLANTÃO	R\$ 2.500,00	R\$ 150.000,00	R\$ 1.800.000,00
5	MÉDICO DERMATOLOGISTA (plantão 8hs)	4	12	PLANTÃO	R\$ 3.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 144.000,00
6	MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA (plantão 8hs)	4	12	PLANTÃO	R\$ 3.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 144.000,00
7	MÉDICO GINECOLOGISTA (plantão 8hs)	4	12	PLANTÃO	R\$ 3.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 144.000,00
8	MÉDICO NEUROPEDIATRA (plantão 8hs)	4	12	PLANTÃO	R\$ 3.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 144.000,00
9	MÉDICO ORTOPEDISTA (plantão 8hs)	4	12	PLANTÃO	R\$ 3.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 144.000,00
10	MÉDICO PEDIATRA (plantão 8hs)	4	12	PLANTÃO	R\$ 3.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 144.000,00
11	MÉDICO PSIQUIATRA (plantão 8hs)	4	12	PLANTÃO	R\$ 3.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 144.000,00
12	MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA (plantão 8hs)	4	12	PLANTÃO	R\$ 3.046,50	R\$ 12.186,00	R\$ 146.232,00
13	MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA (plantão 8hs)	4	12	PLANTÃO	R\$ 3.046,50	R\$ 12.186,00	R\$ 146.232,00
					TOTAL	R\$ 294.372,00	R\$ 3.532.464,00

4. MODELO DE GESTÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

4.1. A gestão do Termo de Colaboração dar-se-á de forma articulada entre a Organização da Sociedade Civil (OSC) e a Administração Pública, por meio de ações coordenadas de acompanhamento, fiscalização e avaliação, com vistas à boa execução do objeto pactuado, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público.

4.2. A execução do Termo de Colaboração deverá observar fielmente as disposições pactuadas no plano de trabalho aprovado, respeitando-se as metas, prazos, custos, indicadores e resultados esperados, sob pena de responsabilização da entidade conveniente e de seus dirigentes, nos termos da legislação vigente.

4.3. Todas as comunicações, solicitações e justificativas entre a OSC e a Administração Pública deverão ser realizadas por escrito, preferencialmente por meio digital, com registro formal no processo administrativo correspondente, garantindo-se a rastreabilidade e a publicidade dos atos praticados.

4.4. A Administração Pública poderá convocar representantes da OSC sempre que necessário, para reuniões de alinhamento, esclarecimento, correção de rumos ou atendimento de providências urgentes relacionadas à execução do objeto pactuado.

4.5. Após a assinatura do Termo de Colaboração, será realizada reunião inicial de alinhamento entre a Administração e a OSC, na qual serão detalhadas as formas de acompanhamento, os canais de comunicação, os fluxos de informação, os documentos

de prestação de contas e os mecanismos de avaliação, bem como as medidas previstas em caso de descumprimento de cláusulas contratuais ou não atingimento de metas estabelecidas.

4.6. A Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada por portaria do gestor, atuará de forma contínua durante a vigência do Termo de Colaboração, com foco na análise do cumprimento dos objetivos pactuados, aferição dos indicadores de desempenho e emissão de parecer conclusivo sobre a boa execução da parceria, podendo recomendar medidas corretivas ou rescisão unilateral, quando necessário.

5. PREPOSTO

5.1. A empresa contratada deverá indicar, por escrito e antes do início da execução dos serviços, um preposto devidamente habilitado e com poderes expressos para representá-la junto à Administração Pública, inclusive para fins de acompanhamento da execução contratual, recebimento de notificações, cumprimento de ordens, apresentação de esclarecimentos e adoção de providências imediatas quanto às obrigações assumidas.

5.2. O preposto designado será o interlocutor direto da contratada com os fiscais designados pela Administração, devendo estar permanentemente disponível para tratar de assuntos relacionados ao contrato, inclusive para atuação em casos de urgência, substituição de profissionais ou correção de falhas na prestação dos serviços.

5.3. A formalização da indicação do preposto deverá ser feita por meio de documento assinado pelo representante legal da contratada, contendo a qualificação completa do preposto, o escopo de seus poderes e os canais formais de comunicação.

5.4. A Administração poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa formal, recusar a indicação ou solicitar a substituição do preposto, seja por conduta inadequada, desempenho insatisfatório ou incompatibilidade com a boa execução do contrato, sendo obrigação da contratada providenciar novo representante no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sem que isso implique qualquer ônus adicional para a contratante.

5.5. A atuação diligente, técnica e proativa do preposto será considerada critério essencial para a boa gestão contratual, constituindo-se em elemento de avaliação da qualidade da prestação dos serviços e da regularidade da execução contratual.

6. FISCALIZAÇÃO

6.1. A fiscalização da execução contratual ficará sob a responsabilidade da Comissão de Monitoramento e Avaliação, a ser formalmente designada pelo gestor municipal por meio de Portaria específica, nos termos do item 12 do Edital de Chamamento Público. Essa comissão atuará como representante da Administração Pública na supervisão do cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada.

6.2. Compete à Comissão de Monitoramento e Avaliação acompanhar a execução do objeto contratado em todos os seus aspectos, observando o fiel cumprimento das cláusulas contratuais, condições estabelecidas no Termo de Referência, e legislação aplicável, especialmente no tocante à assiduidade, pontualidade, desempenho e substituição dos profissionais terceirizados, bem como a observância das normas trabalhistas.

6.3. A Comissão deverá manter registro atualizado de todas as ocorrências relevantes, realizar inspeções periódicas e, se necessário, emitir relatórios circunstanciados sobre a execução dos serviços, sugerindo medidas corretivas ou a aplicação de sanções, conforme o caso.

6.4. Toda comunicação entre a contratada e a Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá ser realizada formalmente, por escrito, podendo ser utilizada correspondência eletrônica para fins de agilidade, desde que posteriormente protocolada em meio físico quando solicitado.

6.5. A contratada deverá assegurar à Comissão pleno acesso aos locais de execução dos serviços, às escalas de trabalho e à documentação relacionada à execução contratual, sempre que solicitado.

7. GESTOR DO CONTRATO

7.1. O gestor do contrato será designado dentre os Secretários Municipais, conforme a área de atuação dos serviços prestados, e atuará como autoridade responsável por coordenar, supervisionar e gerenciar o cumprimento do contrato administrativo, promovendo a interlocução entre a Administração Pública e a empresa contratada.

7.2. Compete ao gestor do contrato coordenar a atualização sistemática do processo de acompanhamento e fiscalização da execução contratual, mantendo registros formais e organizados no histórico de gerenciamento, incluindo ordens de execução de serviços, ocorrências relevantes, alterações contratuais e eventuais prorrogações.

7.3. O gestor deverá acompanhar os registros produzidos pelos fiscais designados, avaliando a execução dos serviços sob os aspectos técnico, administrativo e operacional. Deverá ainda comunicar imediatamente à autoridade superior qualquer irregularidade ou ocorrência que extrapole sua alçada decisória.

7.4. Caberá ao gestor do contrato monitorar a manutenção das condições de habilitação da empresa contratada, verificando periodicamente a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, como condição prévia ao empenho, à liquidação e ao pagamento da despesa pública, anotando eventuais restrições no relatório de riscos contratuais.

7.5. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, com base nos indicadores de desempenho definidos,

destacando o grau de cumprimento das obrigações contratuais e registrando eventuais sanções aplicadas. Essas informações deverão constar no cadastro de desempenho contratual do contratado.

7.6. Compete ainda ao gestor adotar providências para instauração de processo administrativo de responsabilização, quando for o caso, conforme previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021, encaminhando à comissão competente ou ao setor responsável, nos termos da regulamentação municipal.

7.7. O gestor elaborará relatório final conclusivo com análise da consecução dos objetivos que fundamentaram a contratação, propondo medidas corretivas ou de aprimoramento dos processos administrativos, conforme o desempenho verificado durante a execução contratual.

7.8. O gestor do contrato é também responsável por encaminhar à unidade de contratos da Prefeitura a documentação necessária à formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, conforme os valores atestados pela fiscalização e nos limites definidos contratualmente

8. DO RECEBIMENTO

8.1. Ao final de cada período de faturamento estipulado no contrato, a contratada deverá apresentar relatório detalhado da execução dos serviços de terceirização de mão de obra, mediante planilha que demonstre a quantidade de profissionais efetivamente alocados, os locais de execução dos serviços, os turnos cumpridos e as respectivas funções exercidas.

8.2. Juntamente com o relatório de execução, deverão ser apresentados os documentos comprobatórios da regularidade da prestação dos serviços, incluindo folhas de ponto, comprovantes de recolhimento de encargos trabalhistas e previdenciários, e demais elementos que comprovem a conformidade legal e contratual da execução dos serviços.

8.3. O recebimento dos serviços será realizado, inicialmente, em caráter **provisório**, por fiscais técnico, administrativo e setorial (quando houver), no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da documentação completa apresentada pela contratada, conforme previsto no art. 140, inciso I, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021.

8.4. Caberá ao fiscal técnico verificar o cumprimento dos requisitos técnicos pactuados, aferindo a qualidade, pontualidade e eficiência dos serviços executados, enquanto o fiscal administrativo analisará os aspectos formais e documentais da execução. O fiscal setorial, quando designado, deverá realizar análise conjunta, sob as perspectivas técnica e administrativa, no âmbito de sua unidade.

8.5. O fiscal técnico será responsável por apurar, ao final de cada período, a quantidade de serviços efetivamente prestados e aferir sua conformidade com o

contrato, podendo, se necessário, propor ajustes nos valores a serem pagos. Eventuais irregularidades ou insuficiências deverão ser registradas e justificadas em relatório próprio, a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.6. Os serviços de terceirização somente serão considerados **provisoriamente recebidos** com a entrega do relatório de execução e dos respectivos documentos comprobatórios, devidamente analisados e atestados pela fiscalização, não se emitindo termo de recebimento enquanto houver pendências identificadas.

8.7. Em caso de inadequações, falhas ou descumprimentos contratuais, a contratada será notificada a corrigir, às suas expensas, as inconformidades apontadas, ficando vedada a liberação da última parcela da despesa até a completa regularização da situação.

8.8. A execução dos serviços poderá ser **rejeitada total ou parcialmente**, sempre que não atender às especificações contratuais, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.9. Quando houver apenas um servidor designado para a fiscalização, este deverá acumular as análises técnicas e administrativas, emitindo relatório completo a ser encaminhado ao gestor do contrato para fins de recebimento definitivo.

8.10. O **recebimento definitivo** será realizado no prazo de até 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada, após verificação da conformidade da execução com os termos do contrato e aceitação formal mediante Termo Detalhado de Recebimento.

8.11. Será emitido documento comprobatório da avaliação dos serviços prestados, contendo menção ao desempenho da contratada e registro de eventuais penalidades aplicadas, a ser integrado ao histórico contratual e aos cadastros administrativos da Prefeitura.

8.12. A contratada somente será autorizada a emitir a respectiva Nota Fiscal após autorização formal da fiscalização, com os valores ajustados às medições efetivamente aprovadas.

8.13. Após o recebimento da nota fiscal devidamente conferida, a documentação será encaminhada ao setor de contratos para os procedimentos de liquidação e pagamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.14. Em caso de controvérsia quanto à execução dos serviços, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, a Administração pagará somente a parcela incontroversa, comunicando a empresa para que emita nota fiscal compatível com os valores efetivamente reconhecidos.

8.15. Nenhum prazo contratual será considerado como cumprido enquanto pendente a correção de falhas por parte da contratada, inclusive nos documentos fiscais e comprobatórios da prestação de serviços.

8.16. O recebimento, provisório ou definitivo, não exime a empresa contratada de suas responsabilidades civis, técnicas e legais, sendo exigido o cumprimento integral das cláusulas contratuais, inclusive após a conclusão da prestação de serviços.

9. DA LIQUIDAÇÃO

9.1. Após o recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente de cobrança, devidamente atestados pela fiscalização e pelo gestor do contrato, será iniciado o prazo de **até 10 (dez) dias úteis** para a efetivação da liquidação da despesa, conforme disposto no art. 7º, §2º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022. Este prazo poderá ser prorrogado, por igual período, mediante justificativa da Administração.

9.2. Para as contratações cujos valores não ultrapassarem os limites previstos no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o prazo de liquidação será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos termos da legislação vigente.

9.3. Caso a Nota Fiscal/Fatura contenha erros, omissões ou inconsistências, ou na hipótese de qualquer outra circunstância impeditiva à liquidação, o processo será imediatamente suspenso, sendo o contratado notificado para a devida regularização. O reinício da contagem do prazo para liquidação somente ocorrerá após a devida correção e aceitação pela fiscalização e gestão do contrato, **sem ônus para a Administração.**

9.4. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista do contratado, por meio de certidões válidas ou consulta aos portais oficiais, nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021. A ausência de comprovação suspenderá o processo de liquidação até a regularização.

9.5. A Administração Pública realizará as devidas verificações antes da liquidação e pagamento, com vistas a:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital e no contrato;
- b) identificar eventuais impedimentos para contratar com a Administração Pública, inclusive aqueles constantes na Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, ou outra que venha a substituí-la;
- c) conferir a adimplência com obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas.

9.6. Constatada qualquer irregularidade, a contratada será notificada para regularizar a situação ou apresentar defesa no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, prorrogável uma única vez, a critério da Administração.

9.7. Persistindo a irregularidade ou sendo considerada improcedente a justificativa apresentada, a Administração comunicará aos órgãos de controle competentes sobre a inadimplência da contratada e poderá suspender os pagamentos subsequentes até a regularização.

9.8. Não sendo regularizada a situação no prazo estabelecido, e diante da permanência da inadimplência ou da impossibilidade de cumprimento contratual, a Administração adotará as providências necessárias para o **início do processo de rescisão contratual**, assegurando à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme previsto na legislação.

9.9. Enquanto não houver decisão definitiva quanto à rescisão contratual, e estando comprovada a efetiva execução dos serviços, a Administração poderá manter os pagamentos correspondentes às parcelas incontroversas, observada a regularidade formal dos documentos fiscais e comprobatórios.

10. PRAZO DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento à contratada será realizado em até **10 (dez) dias úteis**, contados da **conclusão do processo de liquidação da despesa**, conforme previsto na seção anterior, observados os trâmites legais e administrativos exigidos para a movimentação orçamentária e financeira.

10.2. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta bancária de titularidade da contratada, indicada formalmente nos autos do processo, desde que atendidas todas as exigências legais, contratuais e fiscais, inclusive com a apresentação dos documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, quando exigível, e a devida emissão da Nota Fiscal correspondente.

10.3. Na hipótese de atraso no pagamento por responsabilidade exclusiva da Administração, **os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente**, desde o primeiro dia útil subsequente ao vencimento até a data do efetivo pagamento, com base no índice **IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, ou outro índice que venha a substituí-lo legalmente, conforme dispõe o art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

10.4. Não se caracteriza mora da Administração quando o pagamento deixar de ser realizado em razão de pendências imputáveis à contratada, inclusive apresentação de documentação incompleta, incorreta ou inverídica, sendo neste caso suspensa a contagem do prazo até a devida regularização.

11. FORMA DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, mediante crédito em conta corrente de titularidade da contratada, em banco, agência e conta previamente indicados no processo administrativo.

11.2. Para todos os efeitos legais, será considerada como data de pagamento aquela constante na emissão da ordem bancária de transferência dos valores devidos.

11.3. No ato do pagamento, será procedida a retenção dos tributos previstos na legislação vigente, observando-se a natureza da contratação e a forma de tributação adotada pela contratada.

11.4. Independentemente dos percentuais indicados na planilha de composição de custos e formação de preços, serão retidos na fonte os tributos conforme determinações legais, exceto nos casos expressamente previstos em norma específica.

11.5. Caso a contratada seja optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, ficará isenta das retenções relativas aos tributos abrangidos pelo referido regime tributário. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de documento oficial comprobatório de sua opção atual pelo Simples Nacional, devidamente atualizado.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da contratação dos serviços objeto deste Chamamento Público correrão à conta de recursos próprios do orçamento vigente da Contratante, estando devidamente previstas nas dotações orçamentárias da unidade responsável pela execução contratual.

12.2. Para fins de empenho e liquidação da despesa, a execução contratual será vinculada à seguinte dotação orçamentária (ou equivalente constante na Lei Orçamentária Anual e seus créditos adicionais):

ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02 06 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

PROJETO/ATIVIDADE: 10 301 0075 1010 0000 MANUT. E FUNCIONAMENTO SEC DE SAUDE

CLASSIFICAÇÃO ECÔNOMICA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

12.3. A dotação acima indicada poderá ser ajustada, substituída ou suplementada, conforme necessidade administrativa, mediante autorização legal e desde que observadas as disposições da Lei Federal nº 4.320/1964, da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), da Lei nº 14.133/2021 e da Lei Orçamentária Anual vigente à época da contratação.

12.4. Em caso de utilização de fontes de recurso vinculadas ou oriundas de transferências voluntárias, convênios ou repasses, a execução contratual observará, adicionalmente, as normas específicas da legislação federal, estadual ou municipal aplicável ao caso.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A celebração, execução e fiscalização do presente Termo de Colaboração serão regidas pelas disposições da Lei Federal nº 13.019/2014, pela Lei Municipal nº 765/2025, de 27 de junho de 2025, pelo Decreto Municipal nº 036/2025, de 29 de julho de 2025, e demais normas aplicáveis, observando-se os princípios constitucionais que regem a Administração Pública.

13.2. As situações omissas ou não previstas neste instrumento serão resolvidas de comum acordo entre as partes, respeitada a legislação vigente, mediante termo aditivo ou manifestação formal da autoridade competente, devidamente motivada.

13.3. A execução do objeto pactuado não gera vínculo empregatício entre os profissionais vinculados à Organização da Sociedade Civil e a Administração Pública, sendo de inteira responsabilidade da entidade a contratação, remuneração, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais obrigações legais relativas à sua equipe de trabalho.

13.4. O Termo de Colaboração poderá ser denunciado ou rescindido unilateralmente pela Administração Pública em caso de descumprimento de cláusulas, irregularidades na execução do objeto, constatação de desvio de finalidade ou por conveniência administrativa, desde que garantido o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

13.5. O Município poderá realizar, a qualquer tempo, diligências, auditorias, inspeções ou vistorias in loco, com o objetivo de assegurar a adequada aplicação dos recursos públicos e a regular execução do objeto pactuado.

13.6. A execução do presente Termo está condicionada à existência de dotação orçamentária específica e à efetiva liberação dos recursos financeiros, não gerando obrigação futura para a Administração Pública em caso de indisponibilidade orçamentária ou financeira.

13.7. O presente Termo poderá ser prorrogado mediante justificativa formal da Administração Pública, desde que comprovado o interesse público, a viabilidade da continuidade da parceria e observadas as regras do artigo 42 da Lei Federal nº 13.019/2014.

ANEXO V

**MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° ____/2025**

TERMO DE CONTRATO DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE
BURITI, POR INTERMÉDIO DA
..... E

A EMPRESA
PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
MÉDICOS PARA ATENDER A DEMANDA
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
SAÚDE DE BURITI/MA, NA FORMA
ABAIXO:

O Município de BURITI/MA, representado pelo Fundo Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de BURITI/MA, adiante denominada **CONTRATANTE**, inscrita no CNPJ/MF sob o no _____, com sede na

_____ (endereço completo) _____, representada legalmente pelo Secretário(a) Municipal de Saúde _____, portadora do RG n° _____ e CPF/MF n o _____, residente e domiciliado _____ (endereço completo) _____, e a Empresa _____, doravante denominada **CONTRATADA**, com sede

_____ (endereço completo) _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n o

_____ neste ato representada pelo _____ (condição jurídica do representante) _____ Sr. _____ (nome, nacionalidade, estado civil, profissão) _____ ajustam o presente Contrato de Prestação de Serviços para a realização de serviços médicos nos termos da Lei 14.133/2021, de acordo com os termos do Processo Administrativo n° 120101/2025, parte integrante deste instrumento independente de transcrição juntamente com a proposta de preços apresentada pela CONTRATADA, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste Contrato, que se regerá pelas Cláusulas Seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Este Contrato tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços médicos em geral para atuação na Rede Municipal de Saúde, de acordo com

o descrito no anexo VI, do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O Contratante pagará à Contratada de acordo com o número de atendimentos e/ou procedimentos realizados mensalmente, de acordo com planilha de preços da contratada descrito no Anexo VI.

2.2. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis.

2.3 O valor estimado para execução dos serviços é de R\$ XXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX).

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

3.1. O presente contrato está vinculado ao Edital de INEXIGIBILIDADE Nº 039/2025 e, de conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Municipal nº 765/2025, de 27 de junho de 2025 e Decreto Municipal nº 036/2025 de 29 de julho de 2025, a qual terá aplicabilidade também onde o contrato for omissivo.

3.2. A Contratada compromete-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, condições estas de habilitação e qualificação inicialmente exigidas.

CLAUSULA QUARTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

4.1. Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a estes Contratos correrão do orçamento vigente, na seguinte dotação orçamentária:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLAUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento dos serviços prestados pelas empresas credenciadas levará em consideração os serviços prestados mensalmente mediante a apresentação da nota fiscal/fatura, acompanhada **OBRIGATORIAMENTE** das respectivas autorizações de procedimentos emitidas pelo município e dorelatório das pessoas atendidas.

5.2. Os valores dos procedimentos obedecerão às constantes na **Tabela SIGTAP do SUS**, que fixa os preços públicos, sendo **VEDADO** qualquer cobrança complementar, ou acréscimo de procedimentos sem prévia autorização da Secretaria de Saúde.

5.3. Os pagamentos serão efetuados através de crédito em conta, na Agência Bancária e Conta indicado pela Contratada, em até 30 dias após apresentação da Nota Fiscal.

5.4. No caso de incorreção na Nota Fiscal, será a mesma devolvida à Contratada para as devidas correções, passando a contar o prazo a partir da data de sua reapresentação.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO E DA ENTREGA

6.1. O prazo de vigência do presente contrato será até 31/12/2025, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei n.º 14.133/21, através de termo aditivo.

6.2. As condições de fornecimento do objeto são aquelas previstas no edital.

6.3. O ônus de prestar os serviços é exclusivo da CREDENCIADA. Portanto, não serão acolhidas como justificativa para a não execução dos serviços ou para a execução além do prazo estipulado, alegações que transfiram a responsabilidade a terceiros.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO

7.1. Durante a execução do objeto do Contrato, fica reservada ao CONTRATANTE, a autonomia para resolver, dirimir e decidir todos e quaisquer casos ou dúvidas que venham a surgir e/ou fugir da rotina, ou que não tenham sido previstos neste contrato e seus Anexos.

7.2. O CONTRATANTE efetuará a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto deste Contrato, podendo, a qualquer tempo, exigir da CREDENCIADA que forneça os elementos necessários ao esclarecimento de quaisquer dúvidas relativas ao fornecimento e aos serviços, tais como dados estatísticos, demonstrativos de custos, notas fiscais, mapas de registro e controle de serviços, etc.

7.3. A CREDENCIADA deverá acatar a fiscalização do CONTRATANTE quanto ao acompanhamento do cumprimento das obrigações pactuadas, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados, bem como atendendo a todas às solicitações de informações.

7.4. O acompanhamento efetuado pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz as responsabilidades da CREDENCIADA perante o CONTRATANTE e/ou terceiros, em nada restringindo a responsabilidade única, integral e exclusiva da CREDENCIADA no que concerne à execução do objeto deste Contrato e às suas consequências e implicações próximas ou remotas.

7.5. Qualquer comunicação do CONTRATANTE à CREDENCIADA deverá merecer resposta conclusiva e por escrito no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a

contar do seu

recebimento, submetendo-se, a CREDENCIADA, às sanções e penalidades cabíveis, caso tal determinação não seja cumprida.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES

8.1. As obrigações do CONTRATANTE e da CREDENCIADA encontram-se as estabelecidas neste contrato, no edital de credenciamento e no Anexo I (Termo de Referência).

8.2. O custo decorrente do fornecimento dos serviços, inclusive o seu deslocamento e demais despesas, assim como quaisquer ônus, taxas e emolumentos que recaiam sobre o objeto deste Contrato, correrão única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da CREDENCIADA.

8.3. Os danos e/ou prejuízos que venham a ocorrer serão ressarcidos ao CONTRATANTE no prazo estipulado na notificação administrativa à CREDENCIADA, sob pena de multa

8.4. Não obstante a emissão do Atesto de Aceite, ficará a CREDENCIADA obrigada a garantir a perfeita execução do objeto do Contrato, nos termos da legislação civil, penal e profissional, e das disposições constantes do Anexo I (Termo de Referência).

8.5. A CREDENCIADA obriga-se a manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação (artigo 92, XVI, da Lei n.º 14.133/21).

8.6. O Órgão Fiscalizador do CONTRATANTE ou os órgãos do CONTRATANTE responsáveis pelo pagamento das faturas poderão, a qualquer tempo durante o período contratual, exigir a comprovação da regularidade jurídica e fiscal da CREDENCIADA.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1. Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n.º 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Estado de Santa Catarina e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

9.1.1. ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos, que venham ou não causar dano à Administração ou terceiros.

9.1.2. MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do

objeto do credenciamento e compreenderá:

I - Não poderá ser inferior a 0,5 %, por dia, limitada a 30 %, sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento, na entrega do laudo ou no descumprimento de quaisquer condições estabelecidas no edital e seus anexos, por motivo de força maior.

9.1.3. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, a Administração poderá aplicar à CREDENCIADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de credenciamento da empresa.

Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CREDENCIADA terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

9.1.4. Na hipótese de a CREDENCIADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o município inscreverá o valor em dívida ativa.

9.1.5. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Estado de Santa Catarina, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n.º 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta durante o período em que estiver credenciada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não atender às autorizações de fornecimento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado.

9.1.6. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n.º 14.133/2021, nos seguintes casos:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
- b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.

9.1.7. É admitida a reabilitação da credenciada perante o município, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

9.1.8. Além das penalidades citadas, a CREDENCIADA ficará sujeitas, ainda, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n.º 14.133/2021.

9.1.9. Reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração, a CREDENCIADA, conforme o caso, ficará isenta das penalidades mencionadas.

9.1.10. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

9.1.11. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

CLAUSULA DÉCIMA - DO DESCREDENCIAMENTO

10.1. A credenciada poderá solicitar a qualquer momento o seu descredenciamento, desde que não apresente ordens de serviços pendentes.

10.9. A credenciada que desejar se descredenciar deverá fazê-lo mediante encaminhamento de requerimento constante, assinado pelo responsável legal ou procurador e protocolar o pedido no protocolo municipal, destinado ao setor de licitações.

10.10. Caso a credenciada não execute os serviços no prazo previsto ou descumpra injustificadamente quaisquer das obrigações contidas deste edital poderá ser submetida ao descredenciamento.

10.11. Fica facultada a defesa prévia da credenciada, a ser apresentada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação acerca da possibilidade de aplicação do descredenciamento, devendo, no mínimo, constar de:

- I- Justificativa plausível para os fatos apurados; e
- II - Documentação comprobatória, quando for o caso.

10.12. A defesa prévia será conhecida, nos termos do Título IV, Capítulo I, da Lei n.º 14.133/2021, se endereçada diretamente aos endereços eletrônicos informados.

10.13. A defesa prévia será apreciada com base na justificativa apresentada, na documentação acostada e no interesse público envolvido.

10.13.1. Será considerada intempestiva a defesa prévia efetuada após a expiração do prazo estabelecido no subitem 8.4.

10.14. O não cumprimento do disposto nos itens anteriores facultará a este Poder Judiciário a adoção de medidas objetivando ao descredenciamento.

10.15. Oportunizado o contraditório e a ampla defesa à credenciada, e após decisão do Gestor responsável, esta será publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão - FAMEM, site <https://www.diariooficial.famem.org.br/> sendo a credenciada comunicada por mensagem eletrônica.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS

11.1. O CONTRATANTE e a CREDENCIADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, informados como condição para participar de PROCESSO ADMINISTRATIVO ou ser contratado pela Administração.

11.2. As informações constarão no processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública Municipal, fazendo parte do referido processo de contratação mediante ao fornecimento de consentimento pelo titular (artigo 7º da Lei n.º 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), para o atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público (artigo 23 da Lei n.º 13.709/2018).

11.3. O eventual acesso, pela CREDENCIADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais, implicará para a CREDENCIADA e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo.

11.4. Qualquer não cumprimento das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela CREDENCIADA, seus funcionários, ou terceiros autorizados, acarretará a imposição de pena de multa de até 2 % (dois por cento) do faturamento da empresa, a ser aplicada pela autoridade nacional de proteção de dados, na forma do artigo 52, inc. II, da Lei n.º 13.709/18.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS TRIBUTOS E DAS DESPESAS.

12.1. Constituirá encargo exclusivo da CREDENCIADA o pagamento de tributos, custos e emolumentos decorrentes da execução deste Contrato, bem como de

quaisquer despesas decorrentes da sua formalização, na ocasião da emissão da Nota Fiscal.

12.2. A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o CONTRATANTE do ressarcimento de qualquer prejuízo para a CREDENCIADA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA.

13.1. O presente Contrato não pode ser objeto de cessão ou transferência, a qualquer título, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

14.1. O CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato deste Contrato no Diário Oficial dos Municípios (www.buriti.ma.gov.br), bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no prazo estabelecido no artigo 94 da Lei n.º 14.133/21.

14.2. Após a publicação do presente instrumento será disponibilizada no Portal da Transparência do município de Buriti-MA, através do link www.buriti.ma.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. O foro do presente Contrato será o da Comarca de Buriti/MA, excluído qualquer outro.

15.2. E, por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente Instrumento contratual em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo.