

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA –**  
**CONTRATAÇÃO DIRETA**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).**

**1.1.** Contratação de empresa, em caráter de emergência, especializada na prestação dos serviços de saúde, contemplando a prestação de serviços de enfermagem, técnicos em enfermagem e equipe de saúde, destinados ao pronto atendimento 24h e unidades básicas de saúde para garantir o atendimento à saúde da população deste município a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

<b>PRONTO ATENDIMENTO:</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UND</b>	<b>QUANT. MENSAL</b>	<b>QUANT. P/ 03 MESES</b>
1	ENFERMEIRO - 24H (vinte e quatro horas) por dia - A serem prestados no Pronto Atendimento 24h no centro de Ielmo Marinho/RN.	PLANTÃO	46	138
2	TÉCNICO DE ENFERMAGEM - 24H (vinte e quatro horas) por dia - A serem prestados no Pronto Atendimento 24h no centro de Ielmo Marinho/RN.	PLANTÃO	90	270
3	RESPONSÁVEL TÉCNICO, formado(a) em enfermagem, 40H semanal.	MENSAL	1	3
4	DIRETOR MÉDICO, formado em clínica geral, 20h semanal.	MENSAL	1	3
5	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - ASG - 24h	PLANTÃO	30	90
6	VIGILANTE - 12h	PLANTÃO	60	180
7	REGULADORES - 12H (doze horas) por dia.	PLANTÃO	60	180
<b>UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE - ATENÇÃO BÁSICA</b>				



ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT. MENSAL	QUANT. P/ 03 MESES
1	ENFERMEIRO - 40h semanal. Para atender nas unidades básicas de saúde deste Município: - UBS José Valdivino de Mesquita (centro); - UBS UMARI; - UBS SÃO SEBASTIÃO II; - UBS ALEGRIA; - UBS FAZENDA NOVA; - UBS NOVA DESCOBERTA; - UBS CANTO DE MOÇAS.	MENSAL	11	33
2	TÉCNICO EM ENFERMAGEM - 40h semanal. Para atender nas unidades básicas de saúde deste Município: - UBS José Valdivino de Mesquita (centro); - UBS UMARI; - UBS SÃO SEBASTIÃO II; - UBS ALEGRIA; - UBS FAZENDA NOVA; - UBS NOVA DESCOBERTA; - UBS CANTO DE MOÇAS.	MENSAL	15	45
3	DENTISTA - 40h semanal. Para atender nas unidades básicas de saúde deste Município: - UBS José Valdivino de Mesquita (centro); - UBS UMARI; - UBS SÃO SEBASTIÃO II; - UBS ALEGRIA; - UBS FAZENDA NOVA; - UBS NOVA DESCOBERTA; - UBS CANTO DE MOÇAS.	MENSAL	7	21
4	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL - 40h semanal. Para atender nas unidades básicas de saúde deste Município: - UBS José Valdivino de Mesquita (centro); - UBS UMARI; - UBS SÃO SEBASTIÃO II; - UBS ALEGRIA; - UBS FAZENDA	MENSAL	7	21



	NOVA; - UBS NOVA DESCOBERTA; - UBS CANTO DE MOÇAS.			
5	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - 40h semanal.	MENSAL	21	63
6	FISIOTERAPIA - 30h semanal. Para atender nas unidades básicas de saúde deste Município: - UBS José Valdivino de Mesquita (centro); - UBS UMARI; - UBS SÃO SEBASTIÃO II; - UBS ALEGRIA; - UBS FAZENDA NOVA; - UBS NOVA DESCOBERTA; - UBS CANTO DE MOÇAS.	MENSAL	4	12
7	PSICÓLOGA - 30h semanal. Para atender nas unidades básicas de saúde deste Município: - UBS José Valdivino de Mesquita (centro); - UBS UMARI; - UBS SÃO SEBASTIÃO II; - UBS ALEGRIA; - UBS FAZENDA NOVA; - UBS NOVA DESCOBERTA; - UBS CANTO DE MOÇAS.	MENSAL	4	12
8	RECEPCIONISTA - 40h. Para atender nas unidades básicas de saúde deste Município: - UBS José Valdivino de Mesquita (centro); - UBS UMARI; - UBS SÃO SEBASTIÃO II; - UBS ALEGRIA; - UBS FAZENDA NOVA; - UBS NOVA DESCOBERTA; - UBS CANTO DE MOÇAS.	MENSAL	10	30
9	MOTORISTA - CAT. B	MENSAL	4	12
10	MOTORISTA - CAT. D	MENSAL	6	18

11	AUXILIAR DE FARMÁCIA - 40h semanal.	MENSAL	6	18
12	VIGIA - 40h semanal. Para atender nas unidades básicas de saúde deste Município: - UBS José Valdivino de Mesquita (centro); - UBS UMARI; - UBS SÃO SEBASTIÃO II; - UBS ALEGRIA; - UBS FAZENDA NOVA; - UBS NOVA DESCOBERTA; - UBS CANTO DE MOÇAS.	MENSAL	15	45
13	REGULADOR DE VIAGENS - 40h semanal.	MENSAL	1	3
14	REGULADOR DE CONSULTAS - 40h semanal.	MENSAL	3	9
15	COORDENADOR DE EQUIPE TÉCNICA.	MENSAL	3	9
16	FONOAUDIOLÓGA - 40h semanal. Para atender nas unidades básicas de saúde deste Município: - UBS José Valdivino de Mesquita (centro); - UBS UMARI; - UBS SÃO SEBASTIÃO II; - UBS ALEGRIA; - UBS FAZENDA NOVA; - UBS NOVA DESCOBERTA; - UBS CANTO DE MOÇAS.	MENSAL	5	15
17	COORDENADOR DE UBS - 40h semanal.	MENSAL	7	21

**1.2.** O prazo de vigência da contratação é de 03 (três) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável, sucessivamente, até o máximo de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.2.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que são destinados para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, conforme art. 6º, XV da Lei nº 14.133/2021; sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando aspectos de planejamento, economicidade e vantajosidade.

**1.3.** O custo estimado total da contratação será precedido de pesquisa, nos moldes do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 no setor de Compras do município de Ielmo Marinho/RN.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).**

2.1. A contratação tem como fundamento o art. 75, inciso VIII da Lei nº 14.133/2021.

VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;

2.2. A contratação se justifica, tendo em vista que o município de Ielmo Marinho atende diariamente a população com os serviços básicos e essenciais em saúde pública através do Pronto Atendimento 24h localizado na sede deste município, garantindo a saúde e o bem-estar da população. O pronto atendimento 24h oferece suporte imediato para situações de emergência, como acidentes, crises hipertensivas, dificuldades respiratórias e outras condições que exigem resposta rápida. Com isto, reduz o tempo de espera para atendimento, o que pode ser decisivo em casos em que minutos fazem diferença para salvar vidas. Em emergências médicas, o tempo de resposta é crucial, assim, um serviço disponível 24h aumenta as chances de diagnóstico e tratamento precoce, reduzindo a mortalidade por complicações evitáveis. Ao tratar casos urgentes localmente, o pronto atendimento reduz a sobrecarga em hospitais regionais ou estaduais, permitindo que esses se concentrem em atendimentos de maior complexidade.

2.3. Acidentes não têm hora para acontecer, um serviço 24h é essencial para lidar com traumas e lesões decorrentes de acidentes de trânsito, domésticos ou de trabalho, garantindo que a população tenha suporte imediato. A existência de um pronto atendimento 24h transmite segurança aos moradores, especialmente em regiões da zona rural, garantindo que sempre haverá um lugar para buscar ajuda. Um sistema de saúde eficiente melhora a qualidade de vida e, conseqüentemente, aumenta a produtividade e o bem-estar social. O investimento no pronto atendimento 24h reduz custos a longo prazo, evitando complicações de saúde que exigiriam tratamentos mais caros. Durante surtos de doenças, pandemias ou desastres naturais, um pronto atendimento pode atuar como um ponto estratégico de triagem e resposta emergencial, além disto, é mais uma política de valorização da vida e garantia do direito fundamental à saúde.

2.4. Ademais, existem Unidades Básicas de Saúde – UBS em atendimento à população desempenham um papel fundamental no sistema de saúde pública, sendo a principal porta de entrada para os serviços médicos e o ponto de contato inicial entre a população e o Sistema Único de Saúde – SUS. As UBS têm foco na prevenção, com programas de vacinação, campanhas educativas e acompanhamento de doenças crônicas como diabetes e hipertensão. Ações de promoção da saúde ajudam a reduzir a incidência de doenças, minimizando custos e impactos no sistema de saúde como um todo. Os serviços essenciais proporcionam atendimento médico em diversas especialidades, garantindo que a população tenha acesso a cuidados de saúde básicos. Nas UBS são realizadas consultas de rotina, pré-natal, exames preventivos e acompanhamento pediátrico, que são essenciais para a manutenção da saúde. Oferecendo acompanhamento regular dos pacientes, especialmente para aqueles com doenças crônicas ou em condições que exigem monitoramento contínuo. Promovendo o vínculo entre profissionais de saúde e a comunidade, proporcionando atendimento personalizado e de confiança. Os serviços médicos das Unidades Básicas de Saúde são pilares para a promoção da saúde, prevenção de doenças e garantia de acesso equitativo aos cuidados de saúde no município. Investir nas UBS é essencial para construir um sistema de saúde mais justo, eficiente e centrado nas necessidades da população. Com isto, para a execução dos serviços médicos, há a necessidade dos serviços de enfermagem e toda equipe de saúde para o atendimento à população deste município. Os serviços de enfermagem e a atuação da equipe de saúde desempenham um papel crucial no pronto atendimento 24 horas e nas unidades básicas de saúde (UBS) do município.

2.5. A equipe de enfermagem é frequentemente a primeira linha de contato com o paciente, realizando triagem, estabilização inicial e administração de medicamentos. A organização e priorização dos atendimentos são essenciais para garantir que os casos mais graves sejam tratados com rapidez. Enfermeiros e técnicos de enfermagem fornecem suporte fundamental nas intervenções, como procedimentos invasivos, curativos complexos e monitoramento contínuo. Os profissionais de enfermagem realizam consultas de enfermagem, orientações sobre práticas de saúde e campanhas de imunização. Nas UBS, a equipe monitora pacientes com doenças crônicas, como hipertensão e diabetes, reduzindo complicações e a necessidade de atendimento emergencial. Os profissionais promovem ações educativas, como palestras e oficinas, incentivando hábitos saudáveis e prevenindo doenças. A equipe de enfermagem garante um atendimento acolhedor e empático, reduzindo a ansiedade dos pacientes e familiares. A colaboração entre enfermagem, médicos, técnicos em enfermagem e outros profissionais de saúde melhora a qualidade do cuidado e os resultados para o paciente. Portanto, os serviços de enfermagem e a equipe de saúde são pilares essenciais para o funcionamento dos sistemas de saúde nos municípios. Seu papel vai além do atendimento clínico, abrangendo a educação em saúde, a prevenção de doenças e a promoção do bem-estar coletivo. O investimento em capacitação, infraestrutura e valorização desses profissionais é indispensável para garantir um atendimento de qualidade à população. Ocorre que o Poder Executivo Municipal não dispõe em suas fileiras de profissionais de saúde em quantidade e suficiente, para o atendimento da demanda apresentada. Por tanto resta comprovado a necessidade de contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços em saúde.

2.6. Considerando que a principal missão das atividades-meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções municipais) de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento satisfatório dos serviços públicos de manutenção e conservação do meio urbano, como é o caso dos serviços terceirizados que se pretende licitar.

2.7. Considerando que a terceirização dos referidos serviços tem sido o meio mais adequado para o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, buscando elevado padrão na satisfação do interesse público, o que não seria possível sem a contratação de serviços especializados terceirizados.

2.8. Considerando que as prestações de serviços objeto deste processo é um serviço auxiliar, com impossibilidade de aproveitamento de servidores dos quadros das CONTRATANTES, necessário à Administração para o desempenho de suas atribuições institucionais.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)**

3.1. A prestação de serviços de saúde em pronto atendimento 24h e unidades básicas de saúde (UBS) exige o cumprimento de requisitos específicos para assegurar a qualidade, a segurança e a eficiência do atendimento. Esses requisitos envolvem tanto a formação e capacitação dos profissionais quanto a organização das equipes e das estruturas físicas. Compreendendo:

#### 3.1.1. Requisitos para Enfermeiros

- a) Formação acadêmica: Diploma de graduação em Enfermagem, obtido em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
- b) Registro profissional: Inscrição ativa e regular no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).
- c) Capacitações específicas:
- d) Atualizações em triagem, manejo de emergências e práticas avançadas de enfermagem.
- e) Habilidades requeridas:
- f) Liderança e coordenação de equipes.
- g) Capacidade de tomada de decisão rápida em situações de emergência.
- h) Competência em técnicas de avaliação e monitoramento de pacientes.

#### 3.1.2. Requisitos para Técnicos em Enfermagem

- a) Formação técnica: Curso técnico em Enfermagem concluído em instituição reconhecida pelo MEC.
- b) Registro profissional: Inscrição ativa e regular no COREN.
- c) Capacitações específicas:
- d) Primeiros socorros e suporte básico de vida.
- e) Administração de medicamentos e procedimentos técnicos (injeções, curativos, sondagens, etc.).
- f) Habilidades requeridas:
- g) Organização e trabalho sob pressão.
- h) Conhecimento prático em equipamentos médicos básicos.

#### 3.1.3. Requisitos para a Equipe de Saúde

- a) Profissionais necessários:
- b) Outras especialidades, conforme a demanda do local.
- c) Equipe de apoio, incluindo equipe técnica, coordenadores, recepcionistas, auxiliares de farmácia, técnicos de laboratório, entre outros.
- d) Qualificação contínua:
- e) Treinamentos regulares em protocolos atualizados de atendimento.
- f) Participação em programas de educação permanente.

#### 3.1.4. Estrutura Organizacional e Requisitos Administrativos

- a) Distribuição por turno: No pronto atendimento 24h, é necessário garantir a presença contínua de equipes completas em todos os turnos.
- b) Plano de contingência: Protocolos para lidar com sobrecargas de demanda, como períodos de epidemias.
- c) Integração da equipe: Comunicação efetiva entre os membros da equipe para coordenação das ações.

#### 3.1.5. Infraestrutura Necessária

- a) Pronto Atendimento 24h:
- b) Salas equipadas para triagem, observação e emergências.
- c) Acesso a materiais e medicamentos de urgência.
- d) Equipamentos como monitores cardíacos, desfibriladores e ventiladores mecânicos.
- e) UBS:
- f) Consultórios equipados para consultas de rotina e procedimentos básicos.
- g) Salas de vacinação e curativos.
- h) Estrutura para registro e armazenamento de dados.

#### 3.1.6. Conformidade com a Legislação

- a) Normas técnicas: Adesão às regulamentações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e Ministério da Saúde.
- b) Carga horária e condições de trabalho: Respeito à legislação trabalhista e às normativas do COREN e conselhos de classe.

3.2. A qualidade na prestação de serviços em saúde depende não apenas da qualificação individual dos profissionais, mas também da organização da equipe, da infraestrutura adequada e do cumprimento das regulamentações vigentes. Investimentos contínuos em formação, equipamentos e gestão são indispensáveis para garantir um atendimento eficiente e humanizado.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)**

- 4.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.2.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.
- 4.3.** O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

#### **5. VISTORIA**

- 5.1.** A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 12 horas.
- 5.2.** Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 5.3.** Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 5.4.** A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

#### **6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).**

- 6.1.** A execução dos serviços será iniciada com a emissão da Ordem de Serviço pela Contratante.

**6.2.** Os serviços serão prestados no Pronto Atendimento 24h localizado na sede do município de Ielmo Marinho/RN e nas Unidades Básicas de Saúde deste município.

## **7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

**7.1.** Para a perfeita execução dos serviços, o contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

## **8. UNIFORMES**

**8.1.** Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

8.1.1. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

**8.2.** Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

## **9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)**

### **9.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

9.1.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

9.1.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

9.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

- a. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- b. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 9.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).
- a. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)
- 9.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 9.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 9.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- a. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 9.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 9.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).
- 9.1.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa.
- 9.1.11. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CND), Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal.
- 9.1.12. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às rotinas determinadas no Decreto Municipal nº 001/2025, e Portarias Internas Conjuntas nº 01, 02 e 03, todos do município de Ielmo Marinho/RN.

## 9.2. DA GESTÃO ADMINISTRATIVA DO CONTRATO

9.2.1. A gestão administrativa poderá ser efetivada com base em critérios objetivos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

9.2.2. Na gestão do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-ão, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

**a. No primeiro mês da prestação dos serviços, o contratado deverá apresentar a seguinte documentação:**

- a. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo contratado;
- c. exames médicos admissionais dos empregados do contratado que prestarão os serviços;
- e
- d. declaração de responsabilidade exclusiva do contratado sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

**b. Quando solicitado pelo contratante e no prazo fixado, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação a qualquer dos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto aos seguintes documentos, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços: (art. 50 da Lei n.º 14.133/2021)**

- a. registro de ponto;

- b. recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
- c. comprovante de depósito do FGTS;
- d. recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
- e. recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
- f. recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva;
- g. comprovantes de entrega de outros benefícios suplementares a que estiver obrigado por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;
- h. extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado;
- i. cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador o contratante;
- j. cópia dos contracheques dos empregados;
- k. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

**c. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela gestão do contrato cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, em 10 (dez) dias úteis após o último mês de prestação dos serviços:**

- a. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

9.2.3. Nas hipóteses dos subitens acima, a não apresentação dos documentos solicitados pela gestão ou fiscalização contratual no prazo por ela fixado acarretará a aplicação de multa ao contratado, conforme previsão específica constante no Termo de Contrato (art. 50, da Lei n.º 14.133/2021).

9.2.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, o contratado deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da

CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação dos serviços contratados.

9.2.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

- a. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- b. Não haverá pagamento adicional pelo contratante ao contratado em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

9.2.6. Sempre que houver admissão de novos empregados pelo contratado, os documentos elencados no subitem 9.2.2 acima deverão ser apresentados.

9.2.7. O contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

9.2.8. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo contratado, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito do contratante, com base nos arts. 50 e 121 da Lei n.º 14.133/2021.

- a. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- b. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o contratante comunicará o fato ao contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada. (art. 121, § 3º, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021)
- c. Não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de quinze dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, § 3º, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021)

d. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

e. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o contratante e os empregados do contratado.

9.2.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

9.2.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho e Previdência.

9.2.11. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

9.2.12. Além das disposições acima citadas, a gestão do contrato observará, ainda, as seguintes diretrizes:

**Gestão inicial (quando a prestação de serviços for iniciada):**

a. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pelo contratado e pelo empregado;

c. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para o contratado;

f. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

**Gestão/Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):**

- a. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b. Deve ser consultada a situação da empresa;
- c. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d. Deverá ser exigida comprovação de que o contratado mantém a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, mediante a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, conforme disposto no art. 116 da Lei nº 14.13/2021.

**Fiscalização diária:**

- a. Devem ser evitadas ordens diretas do contratado dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do contratado.
- c. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

9.2.13. Cabe à fiscalização do contrato verificar se o contratado observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos, verificando, ainda, a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação do contratado.

9.2.14. O contratante deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes, de modo que, ao final de um ano, os extratos de todos os empregados tenham sido avaliados.

**10. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**

10.1. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME n.º 75/2021, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

10.2. O futuro contratado deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.3. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

10.4. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

10.5. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- a. 13º (décimo terceiro) salário;
- b. Férias e um terço constitucional de férias;
- c. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- d. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- e. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

10.6. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

10.7. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

10.8. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

10.9. O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

10.9.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

10.9.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

10.9.3. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

10.9.4. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

## **10.10. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

10.10.1. A avaliação da execução do objeto utilizará os parâmetros estabelecidos nesse Termo de Referência, havendo medição proporcional do estabelecido com o efetivamente executado, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.10.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a. não produziu os resultados acordados;
- b. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## **10.11. DO RECEBIMENTO**

10.11.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante termo detalhado, no prazo de 05 (cinco) dias, contado da emissão da Ordem de Serviço, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

- a. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- b. 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 em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- c. 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 de 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.

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

e. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

f. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

10.11.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.11.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, 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. Devendo:

b. 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 ao contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

d. Comunicar o contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

10.11.4. 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.

## **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)**

**10.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133/2021.

**10.2.** 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](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

**10.3.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 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.

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

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

**10.6.** O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

**10.7.** Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada, conforme exigências dos arts. 66 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021.

**10.8.** É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

**10.10.** Se o fornecedor 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.

**10.11.** 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.

**10.12.** Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

**10.13. Habilitação Jurídica:**

10.13.1. **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;

10.13.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.13.2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

10.13.1. **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;

10.13.1. **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

10.13.1. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.13.2. **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 tem sede a matriz;

10.13.3. **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 1971.

10.13.4. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **10.14. Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

10.14.1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

10.14.2. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

10.14.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.14.5. 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;

10.14.6. 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.

10.14.7. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

a. 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.

10.14.8. prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

a. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

**10.15.** Para cooperativas, será exigida do fornecedor, ainda, a seguinte documentação complementar:

- 10.15.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;
- 10.15.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 10.15.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 10.15.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;
- 10.15.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 10.15.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação;
- 10.15.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

#### **10.16. Habilitação econômico-financeira**

10.16.1. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

- a. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- b. certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

#### **10.17. Habilitação técnica**

10.17.1. Comprovação da capacidade operacional do fornecedor na execução de serviços similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s)

fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.17.2. Comprovação de inscrição no órgão competente, quando for o caso.

10.17.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica operacional ou profissional, 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.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados pela Controladoria Geral do Município / Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

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

## **12. PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO**

12.1. É conferido à Administração as prerrogativas, com relação aos contratos, de:

I - modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;

II - extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados nesta Lei;

III - fiscalizar sua execução;

IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

V - ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:

a) risco à prestação de serviços essenciais;

b) necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.

## **13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas as seguintes sanções:

- I - advertência;
  - II - multa;
  - III - impedimento de licitar e contratar;
  - IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- § 1º Na aplicação das sanções serão considerados:
- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - II - as peculiaridades do caso concreto;
  - III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

#### **14. DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES**

14.1 As regras concernentes às obrigações do contratante e contratado, as hipóteses de extinção do contrato, bem como demais disposições, devem ser observadas as regras da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 001/2025.

Ielmo Marinho/RN, 03 de janeiro de 2025.

**BRUNO AUGUSTO FERNANDES DA CRUZ**  
Secretário Municipal de Saúde