



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Contratação de forma emergencial de pessoa jurídica para prestação de serviços na área da saúde, para fins de atender necessidades da administração pública, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

### 2. DA DESCRIÇÃO DOS ITENS

ITEM	SERVIÇO	UNID MEDIDA	QTD LICITADA
1	6974 - PLANTÃO DE 12 HORAS - MÉDICO	SERVIÇO	108
2	6975 - PLANTÃO DE 12 HORAS - ENFERMEIRO	SERVIÇO	72
3	6976 - PLANTÃO DE 12 HORAS - TÉCN. DE ENFERMAGEM	SERVIÇO	72
4	6977 - MENSAL 32 HORAS/SEMANA - 01 MÉDICO (MATERNIDADE)	MÊS	3
5	6978 - MENSAL 30 HORAS/SEMANA - 03 ENFERMEIRO (MATERNIDADE)	MÊS	3
6	6979 - MENSAL 30 HORAS/SEMANA - 10 TÉCN. DE ENFERMAGEM (MATERNIDADE)	MÊS	3
7	6980 - MENSAL 40 HORAS/SEMANA - 02 ENFERMEIRO (PSF)	MÊS	3
8	6981 - MENSAL 40 HORAS/SEMANA - 05 TÉCN. DE ENFERMAGEM	MÊS	3
9	6982 - MENSAL 40 HORAS/SEMANA - 02 DENTISTA	MÊS	3
10	6983 - MENSAL 40 HORAS/SEMANA - 02 AUX. DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	MÊS	3
11	6984 - MENSAL 20 HORAS/SEMANA - 02 PSICOLOGO	MÊS	3
12	6985 - MENSAL 20 HORAS/SEMANA - 01 NUTRICIONISTA	MÊS	3
13	6986 - MENSAL 20 HORAS/SEMANA - 01 VETERINÁRIO	MÊS	3
14	6987 - MENSAL 20 HORAS/SEMANA - 01 BIOQUÍMICO	MÊS	3



15	6988 - MENSAL 20 HORAS/SEMANA - 01 EDUCADOR FÍSICO	MÊS	3
16	6989 - MENSAL 40 HORAS/SEMANA - 01 REGULADOR	MÊS	3

### 3. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar será verificada o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF e/ou outro sistema idôneo;
- 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));
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- e) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado – TCE/RN.

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

Constatada a existência de sanção, será o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(o) apresentar toda documentação necessária à habilitação, conforme descritas abaixo, no **prazo de até 24h (vinte e quatro horas)** a contar do recebimento da solicitação via e-mail.

- a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) documento de identificação com foto do administrador ou procurador da licitante.
- c) a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA  
Rua São José, 05 - Centro  
CEP: 59.930-000  
Tel.: (84) 3357-0027  
[www.coroneljoaopessoa.rn.gov.br](http://www.coroneljoaopessoa.rn.gov.br)



- d) a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- e) a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- f) a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- g) a regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- h) certificado de registro ou inscrição no Conselho correspondente do profissional técnico responsável, de acordo com as exigências legais;
- i) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- j) declaração de que atende aos requisitos do termo de referência;
- k) declaração de inexistência de impedimento de licitar ou contratar com a administração;
- l) declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que por sua natureza não contenham validade.

A despesa decorrente desta aquisição ocorrerá à conta de recursos consignados a 385 - 3 . 2009 . 10 . 302 . 75 . 2.26 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / 595 - 3 . 2009 . 10 . 301 . 75 . 2.27 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, no orçamento relativo ao exercício de 2023.

#### **4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

Poderão participar do processo os interessados estabelecidos no País, que atendam a todas as exigências contidas neste termo, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto pretendido.

Não poderão participar deste processo de Licitação os interessados:

- a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b) Que não atendam às condições deste Termo de Referência;
- c) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d) Que se enquadrem nas vedações previstas na Lei Federal nº 8.666/93;
- e) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSC IP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 - TCU Plenário);



CORONEL JOÃO PESSOA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA  
Rua São José, 05 - Centro  
CEP: 59.930-000  
Tel.: (84) 3357-0027  
[www.coroneljoaopessoa.rn.gov.br](http://www.coroneljoaopessoa.rn.gov.br)



f) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/93.

## 5. DA JUSTIFICATIVA

O município de Coronel João Pessoa atualmente não dispõe de servidores suficientes em seu quadro efetivo na área da saúde, especificamente os elencados na relação abaixo, assim, se fazendo necessário a contratação por meio de procedimento licitatório, isso, o que ocorreu através do Chamamento Público nº 010-001/2022 que teve como objetivo a seleção de OSC para parceria administrativa, sendo que, houve a impossibilidade da renovação do devido termo de parceria em virtude da não apresentação obrigatória da prestação de contas, se tornando inviável a formalização do devido aditivo.

No que tange os Chamamentos Públicos nº 001/2021 e 002/2021 não atendem a necessidade atual por inúmeros fatores: plantões de 12hs, regulador, educador físico etc., como a existência de saldo suficiente para continuação dos serviços.

Portando, em virtude das necessidades geradas junto aos UBS e Maternidade Municipal nas atividades e que são essenciais para a população do município. A natureza dos serviços e a demanda requer a realização do atendimento por profissionais distintos e dos plantonistas da escala habitual.

Salienta-se que, a referida contratação emergencial tem por objetivo ofertar assistência integral aos usuários do SUS e será vigente pelo período de 03 (três) meses, período este para conclusão de processo licitatório na modalidade pregão na forma eletrônica.

Por fim, considerando a necessidade de manutenção e qualificação de profissionais capacitados para melhor atendimento junto as unidades de saúde, conclui-se que se faz necessária a contratação dos serviços assistenciais pleiteados nesta oportunidade, com o objetivo de garantir a qualidade no atendimento ora ofertados.

## 6. DOS OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS POR MEIO DA CONTRATAÇÃO

Ofertar assistência integral aos usuários do SUS, no que tange especialmente à oferta do atendimento pelos profissionais abaixo relacionados, contribuindo assim para a melhoria da assistência e do atendimento ofertado pela Maternidade Municipal e UBS.

## 7. DO RECEBIMENTO

O recebimento do serviço pela fiscalização se dará em duas etapas: provisoriamente e definitivamente.



### 11.1 Do recebimento provisório

O recebimento provisório ocorrerá imediatamente após o recebimento dos itens objeto deste Termo de Referência, representada pela checagem das condições e quando for o caso, do funcionamento.

### 11.2 Do recebimento definitivo

O recebimento definitivo estará configurado após a análise que comprove a conformidade dos produtos com os padrões estabelecidos no presente Termo de Referência, no prazo de 7 (sete) dias úteis, após o recebimento provisório.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

Demais obrigações que constará no contrato.

Comunicar o Município de qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

Manter informada o Município quanto a mudanças de endereço, telefones, fax e e-mail de seu estabelecimento e qualquer outra de interesse da Administração.

Fornecer o combustível de acordo com as especificações e condições previstas deste Termo de Referência.

Manter a CONTRATANTE informada sobre o andamento do fornecimento, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.

A licitante deverá apresentar condições concretas para o desenvolvimento das ações requeridas. Tal processo se dará através de documentos que comprovem a sua regularidade enquanto empresa e a adequada formação técnica e pedagógica de seus profissionais.

Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à administração ou a terceiros.

Suspender o cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação apenas em caso que exista atraso **SUPERIOR A 02 (DOIS) MESES, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos**, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, bem como quando



decorrente de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para qual tenha contribuído.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa fornecer o produto de acordo com as determinações deste Termo de Referência.

Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto do serviço, para que seja corrigido.

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação dos serviços do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Permitir o acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a execução do objeto contratado.

## 10. DA FISCALIZAÇÃO E SUBCONTRATAÇÃO

Caberá o fiscal de contrato o recebimento da nota fiscal/fatura apresentada pela contratada e a devida atestação dos serviços, para fins de liquidação e pagamento.

O Município de Coronel João Pessoa/RN indicará um representante titular, e seu respectivo substituto, para acompanhar a execução do Contrato, o qual registrará todas as ocorrências e deficiências porventura verificadas em relatório próprio, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a correção das irregularidades apontadas.

As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto na Lei nº. 8.666/93.

Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

## 11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

- Advertência;
- Multa;
- Impedimento de licitar e contratar;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



## 12. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração a continuidade do contrato.

## 13. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado contra empenho, após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente rubricada pelo responsável pelo recebimento e liquidada, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde;

As despesas da presente licitação correrão à conta dos recursos consignados em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento do Fundo Municipal de Saúde. Ressaltando-se que, à época da efetivação das aquisições/contratações que poderão advir deste processo licitatório, os recursos orçamentários correspondentes correrão à custa de cada Unidade Gestora solicitante;

**A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo licitatório, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento;**

O pagamento será efetuado de acordo com a Resolução n.º 032/2016 – TCE/RN, subsidiada pela Lei 8.666/93, obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas;

A liquidação da despesa ocorre no prazo de até 10 (dez) dias a contar do protocolamento por parte do credor da solicitação de cobrança;

No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificadas por fonte diferenciada de recursos.

Constatada qualquer pendência em relação ao documento fiscal, as certidões negativas, ao fornecimento do objeto ou de parcela deste, interromper-se-ão os prazos oponíveis à unidade gestora exclusivamente quanto ao credor correlato à pendência, sem prejuízo ao prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais credores posicionados em ordem cronológica das exigibilidades.

## 14. DA PARTICIPAÇÃO DAS EMPRESAS ENQUADRADAS NA LC Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006

CORONEL JOÃO PESSOA



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA  
Rua São José, 05 - Centro  
CEP: 59.930-000  
Tel.: (84) 3357-0027  
[www.coroneljoaopessoa.rn.gov.br](http://www.coroneljoaopessoa.rn.gov.br)



Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela lei complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

Havendo alguma restrição na documentação, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da declaração do proponente vencedor, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

Será assegurado, o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública do Município de Coronel João Pessoa/RN em conformidade ao Decreto Municipal nº 76, de 06 de agosto de 2021.

## 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O Fundo Municipal de Saúde de Coronel João Pessoa/RN, poderá revogar este processo por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

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

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

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

Este termo de referência foi elaborado em conjunto pelos(as) senhores(as) abaixo identificados com base na demanda/necessidade de cada respectiva secretaria.

Coronel João Pessoa/RN, 30 de janeiro de 2023.

  
\_\_\_\_\_  
Luiz Marcós Alves da Costa  
Fundo Municipal de Saúde