



ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

Fls. Nº \_\_\_\_\_  
Proc. Nº 97669/2020- SEGEP  
Rubrica \_\_\_\_\_

**CONCORRÊNCIA Nº 001/2020 – SEGEP**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 97669/2020 – SEGEP**

**EDITAL**

O Estado do Maranhão, por intermédio da Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores – SEGEP, mediante sua Comissão Setorial de Licitações, designada pela Portaria nº 105, de 17 de agosto de 2020, publicada no Diário Oficial datado de 21/08/2020, torna público que, **às 14h do dia 18 de novembro de 2020**, no Auditório da SEGEP, situada na Av. Jerônimo de Albuquerque, Ed. Clodomir Milet, s/n, 4.º andar, Calhau – São Luís – MA – CEP: 65074-220 serão recebidas a documentação e propostas, e iniciada a abertura dos envelopes relativos à **CONCORRÊNCIA** em epígrafe, do tipo **TÉCNICA e PREÇO**, no regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993, aplicando-se também os procedimentos determinados pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, pela Lei nº 12.527/2011 e demais normas pertinentes à espécie:

**ORGÃO LICITADOR:** SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP.

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA:** 18 de novembro de 2020.

**HORA:** 1400h00min.

**LOCAL:** Auditório da SEGEP, situada na Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n - Ed. Clodomir Milet, 4.º andar, Calhau – São Luís – MA – CEP: 65074-220.

**1. OBJETO DA LICITAÇÃO**

**1.1.** A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa privada do segmento hospitalar, objetivando a implantação, gestão e operacionalização do novo Hospital dos Servidores Públicos do Maranhão, incluindo a aquisição de aparelhos equipamentos e mobília, para atendimento assistencial pleno na prestação de serviço médico-hospitalar de média e alta complexidade, serviços de urgência e emergência 24 horas e cobertura ambulatorial (consultas médicas básicas e especializadas, serviços de apoio para diagnósticos e tratamentos), com EXCLUSIVIDADE, destinadas ao Servidor Público Estadual ativo (efetivo e comissionado), inativo e seus dependentes, contribuintes do FUNDO DE BENEFÍCIO DE SERVIDORES DO ESTADO DO MARANHÃO - FUNBEN**, conforme especificações contidas no **Termo de Referência – Anexo I**.

**1.2.** O valor global estimado para execução dos serviços, objeto desta licitação é de **R\$ 157.563.138,84 (cento e cinquenta e sete milhões, quinhentos e sessenta e três mil, cento e trinta e oito reais e oitenta e quatro centavos)**.

**1.3.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado, mediante Termos Aditivos, por sucessivos períodos, limitados a sessenta (60) meses, na forma do inciso II, do art. 57, da Lei 8.666/93 e suas alterações, devendo ser publicado na forma do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/1993 como condição de sua eficácia

**1.4.** Os preços são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

**2. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**2.1.** As despesas decorrentes da contratação dos serviços de que trata este processo licitatório correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

<b>Fonte de Recursos:</b>	<b>225/226</b>		
<b>PROGRAMA</b>	<b>AÇÃO</b>	<b>SUBAÇÃO</b>	<b>ND</b>
<b>431</b> ASSISTSAUDE	<b>2833</b> ASSISTÊNCIA A SAUDE DO SEGU- RADO E SEUS DE- PENDENTES	<b>3606</b> SERVIÇOS MEDI- COS HÓSPITALA- RES	33.90.39.50

**3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar desta Licitação empresas que tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado e atendam as condições editalícias.

**3.1.1.** A empresa participante do certame, caso não seja enquadrada como ME, EPP ou MEI, deverá indicar para fins de subcontratação, no percentual de 2% (dois por cento) até 30% (trinta por cento), considerando o valor total, **Microempresas – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI com sede no Estado do Maranhão**, e ainda, deverá indicar e qualificar a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores, em conformidade com o art. 8º, inciso II, da Lei Estadual nº 10.403/15.

**3.2.** Não poderão participar, direta ou indiretamente, desta licitação:

- a)** Pessoa física ou jurídica que estejam cumprindo sanção de suspensão de licitar com a Administração Pública Estadual;
- b)** empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;
- c)** Empresas que tenham sócios, gerentes ou responsáveis técnicos que sejam servidores ou dirigentes de órgãos ou entidades da Administração Pública Estadual;
- d)** empresas que se encontrem em processo de dissolução, fusão, cisão ou incorporação;
- e)** Autor do Projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- f)** sociedades estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;
- g)** empresas integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios, representantes legais ou representantes técnicos comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- h)** Empresa suspensas de participar de licitação e impedimentos de contratar com a Administração, conforme art. 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993, durante o prazo da sanção aplicada;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

- i) Empresas enquadradas nas demais vedações estabelecidas no art. 9º, da Lei Federal nº 8.666/1993;
- j) empresas controladas, coligadas, interligadas ou subsidiárias entre si.
- k) Empresas que possuem o mesmo Responsável Técnico.
- l) Empresa do segmento hospitalar que apresentem estrutura física hospitalar em funcionamento com equipamentos e experiência inferior à mínima de 02 anos em gestão hospitalar compatíveis com o objeto desta concorrência;
- m) Empresa hospitalar que não tenha experiência de gestão de pelo menos uma unidade classificada como Hospital Geral de Média e Alta Complexidade;
- n) Das empresas que não tenham como objeto a prestação de serviços em Assistência Médica, Odontológica, Fisioterapêutica, Serviços de Análise Clínica/Patológica e de Exames Complementares;

**3.3.** Considerando a complexidade do objeto do contrato bem como da vultuosidade do contrato e, considerando ainda que no segmento, objeto do certame, é prática comum empresas de várias especialidades unirem suas potencialidades para ampliar a gama de serviços oferecidos, será admitida a participação de consórcios, atendidas as condições previstas no Art. 33 da Lei nº 8.666/93, no Art. 278, §§ 1º e 2º da Lei nº 6404/76 e as demais estabelecidas neste Termo.

#### **4. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO**

**4.1.** As empresas que quiserem se fazer representar nesta Concorrência, deverão apresentar os seguintes documentos para credenciamento, **em separado dos envelopes n.º 01, 02 e 03:**

**a)** tratando-se de representante legal: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas eventuais alterações, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**b)** tratando-se de procurador: instrumento de procuração, público ou particular, ou Carta Credencial (**Anexo II**), no qual constem poderes bastantes e suficientes à formulação de requerimentos e à tomada de decisões em geral, inclusive no que se refere à eventual desistência da interposição de recursos, podendo praticar todos os demais atos pertinentes a esta Concorrência;

**b.1)** procuração por instrumento particular e Carta Credencial (**Anexo II**) deverão estar acompanhadas de cópia do documento que comprove os poderes do mandante para a outorga, dentre os indicados na alínea "a";

**b.2)** instrumento de procuração, público ou particular, ou Carta Credencial (**Anexo II**) deverão, obrigatoriamente, sob pena de não ser aceito o credenciamento, ser firmados por tantos responsáveis pela empresa, quantos estabeleça o contrato social ou estatuto de constituição, com permissão para outorgar poderes no que tange a sua representatividade.

**c)** Cópia autenticada da Cédula de Identidade ou outro documento oficial que contenha foto do representante (legal ou procurador) da empresa interessada.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

d) Se a empresa se fizer representar por seu sócio, deverá este, para que se promovam as devidas averiguações quanto à administração e gerência da sociedade, apresentar carteira de identidade ou documento equivalente, acompanhada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na forma da lei.

**4.2.** Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original ou cópia previamente autenticada por cartório competente ou por servidor da CSL/MA, ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

**4.3.** Os documentos de credenciamento serão conferidos pela **CSL/SEGEP/MA** a cada Sessão Pública realizada.

**4.4.** É facultada a apresentação do credenciamento de que trata o **item 04**. A não apresentação ou a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento não inabilitará ou desclassificará a licitante, mas impedirá o seu representante de se manifestar ou responder em nome da empresa durante a reunião de abertura dos envelopes, seja referente à documentação ou à proposta.

**4.5.** Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma licitante, nem será admitida a participação de dois representantes para a mesma empresa.

**4.6.** Uma vez iniciada a abertura dos envelopes das propostas, não será recebida nenhuma outra oferta de licitante retardatário e em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação de documento exigido neste Edital, nem admitida qualquer retificação ou alteração das condições ofertadas.

**5. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS (TÉCNICA E PREÇO)**

**5.1.** As Propostas Técnicas, as de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados **pessoalmente pelo representante**, no local, dia e hora mencionados **no preâmbulo deste Edital**, em **03 (três) envelopes distintos**, devidamente fechados e, de preferência, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social da licitante, os seguintes dizeres:

**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL - SEGEP/MA**

**Av. Jerônimo de Albuquerque, Ed. Clodomir Milet, s/n, 4.º andar - Calhau – São Luís – MA – CEP:65074-220.**

CONCORRÊNCIA Nº 001/2020 – CSL/SEGEP/MA

Envelope “1” – Documentação de Habilitação

**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL- SEGEP/MA**

**Av. Jerônimo de Albuquerque, Ed. Clodomir Milet, s/n, 4.º andar - Calhau – São Luís – MA – CEP: 65074-220.**

CONCORRÊNCIA Nº 001/2020 – CSL/MA

Envelope “2” – Proposta Técnica

**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL- SEGEP/MA**

**Situada na Av. Jerônimo de Albuquerque, Ed. Clodomir Milet, s/n, 4.º andar - Calhau – São Luís – MA – CEP: 65074-220.**

CONCORRÊNCIA Nº 001/2020 – CSL/MA

Envelope “3” – Proposta de Preços

**5.2.** Não será admitida a entrega de apenas um envelope.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

**5.3.** Os Envelopes deverão conter, obrigatoriamente, a documentação em original ou cópia **previamente** autenticada por cartório competente ou por servidor desta **Comissão**, ou ainda publicação em órgão da imprensa oficial.

**5.4.** Não serão consideradas propostas apresentadas **internet ou fac-símile**.

**5.5.** Após o recebimento dos Envelopes das licitantes, declarado o encerramento da admissão pela **Comissão**, nenhum outro envelope mais será recebido.

**5.6.** Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implicará a submissão às normas constantes da legislação que rege a matéria e ao presente Edital e seus Anexos.

**5.7.** A **inversão dos documentos** no interior dos invólucros, ou seja, a colocação de documentação da PROPOSTA DE PREÇOS no INVÓLUCRO dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA ou vice-versa, **acarretará a exclusão sumária da licitante do certame**.

#### **6. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:**

**6.1.** Os documentos apresentados nesta licitação deverão estar em nome da licitante, com um único número de CNPJ, no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor e ser apresentados em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por Cartório competente.

**6.2.** O **ENVELOPE Nº 01** deverá conter, em uma via, a **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** de forma organizada separadamente, numerada e rubricada pelo representante legal da empresa. Serão exigidos das licitantes os seguintes documentos:

**6.3.** É de exclusiva responsabilidade das licitantes a juntada de todos os documentos necessários à habilitação.

**6.4. As licitantes, inclusive as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, que estejam ou não participando na condição de subcontratadas, terão que comprovar possuir os documentos a seguir, independentes de já possuírem ou não o Certificado de Registro Cadastral - CRC:**

**6.4.1.** A empresa licitante deverá apresentar da empresa indicada a ser subcontratada toda documentação exigida para a Habilitação do Edital (Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista, Qualificação Econômico-Financeira, Qualificação Técnica e Outros Documentos). Sendo que da qualificação técnica será exigida apenas comprovação proporcional ao serviço a ser prestado pela subcontratada.

#### **6.4.2. Relativos à HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**a) Registro na Junta Comercial**, no caso de empresa individual;

**b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor**, acompanhado de todas suas alterações, devidamente registrados na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;

**c) Decreto de autorização** em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**6.4.3. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista**, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

- a) **Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);**
- b) **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver** relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) **Prova de regularidade com a Fazenda Federal**, mediante apresentação da:

**c.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária;**

- d) **Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante**, mediante a:

**d.1)** Certidão Negativa de Débitos Fiscais, e;

**d.2)** Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;

**d.3)** Quando a prova de regularidade de que trata a **alínea “d”** for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, caberá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição, observado o disposto no **item 6.3**.

- e) **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante**, relativa ao ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e relativa à TLF – Taxa de Localização e Funcionamento, mediante:

**e.1)** Certidão Negativa de Débitos Municipais, e;

**e.2)** Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa Municipal;

**e.3)** Quando a prova de regularidade de que trata a alínea **“e”** for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, caberá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição, observado o disposto no item **6.3**.

- f) **Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço**, através de apresentação do Certificado de Regularidade do **FGTS – CRF**;

- g) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**;

h) **Declaração de que não emprega menores de dezoito anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de conformidade com o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal e da Lei 9.854 de 27 de outubro 1999, que incluiu o inciso V no art, 27, da Lei Federal nº 8.666/93, no modelo do **ANEXO III**;

**6.4.4. Qualificação Econômico-Financeira**, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**6.4.4.1.** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou ba-



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

lanços provisórios, que comprove a boa situação financeira da empresa baseada nas condições seguintes:

a) A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será demonstrada através de índice financeiro utilizando-se as fórmulas abaixo, cujos resultados deverão estar de acordo com os valores estabelecidos:

$$ILC = \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}} \geq 1,00$$

$$ILG = \frac{\textit{Ativo Circulante} + \textit{Realizável a Longo Prazo}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

b) As empresas que apresentarem resultado menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, **Capital Social ou Patrimônio Líquido** no valor mínimo de **10% (dez por cento)** do valor máximo da contratação, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

**6.4.4.1.1.** As empresas com menos de **01 (um)** exercícios financeiros devem cumprir a exigência deste subitem mediante a apresentação do **Balanco de Abertura**;

**6.4.4.1.2.** Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) Publicados em Diário Oficial ou;
- b) Publicados em jornal de grande circulação ou;
- c) Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;
- d) Por cópia do **Livro Diário**, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, na forma da **Instrução Normativa nº 11, de 05 de dezembro de 2013**, do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI, acompanhada obrigatoriamente dos **Termos de Abertura e de Encerramento**.

**6.4.4.1.3.** Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

**6.4.4.1.4.** A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Real ou Presumido deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial, cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – **SPED CONTÁBIL**, nos termos da IN RFB 1.420, 1.422/2013, IN RFB 1.486/2014, IN RFB 1.510/2014, IN RFB 1.594/2015 e IN RFB 1.660/2016.

**6.4.4.1.5.** A pessoa jurídica optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial, cópia do Termo de Opção ao Simples Nacional.

**6.4.4.1.6.** **Certidão Negativa de Falência ou Concordata** (Recuperação Judicial ou Extrajudicial), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a **60 (sessenta) dias** de antecedência da data de apresentação da proposta de preço, **quando não vier expresso o prazo de validade**.

**6.5. Qualificação Técnica dos licitantes**, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**6.4.1** Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que o Licitante prestou ou está prestando serviços de mesma natureza, compatíveis com o objeto desta licitação, devendo o(s) documento(s)



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

conter o nome, o endereço e telefone da(s) entidade (s) atestadora(s).

**6.4.2** Deverá ser comprovada a experiência exigida por meio de atestado (s) referente(s) à prestação de serviços de assistência à saúde, por meio de serviços hospitalares, com alcance e atendimento comprovado a, no mínimo, 45.000 (quarenta e cinco mil) vidas;

**6.4.2.1** Comprovar mediante apresentação de, pelo menos 1 (um) atestado, ser empresa hospitalar com pelo menos uma unidade classificada como Hospital Geral de Média e Alta Complexidade;

**6.4.2.2** Para comprovação do disposto no subitem acima, a entidade poderá encaminhar cópias de convênios, contratos, parcerias, ou outros instrumentos formais, que atestem a convergência das atividades realizadas com objeto de contratação, especificando, as ações executadas, o montante de recursos utilizados e sua origem, o público atendido e os resultados alcançados;

**6.4.2.3** Os atestados deverão ser expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a qualificação técnica e experiência da concorrente na execução de serviço de natureza semelhante ao objeto desta contratação, devendo conter:

**6.4.2.4** A identificação da pessoa jurídica emitente;

**6.4.2.5** Nome e o cargo do signatário;

**6.4.2.6** Timbre do emitente;

**6.4.2.7** Período de vigência do contrato, data de início e de término do contrato, se for o caso;

**6.4.2.8** Objeto contratual relacionando número de serviço e unidade de saúde sob responsabilidade direta da concorrente;

**6.4.2.9** O porte do hospital onde os serviços foram prestados.

**6.4.3** Certificado de Registro e Inscrição da empresa junto ao Conselho Regional de Medicina (CRM);

**6.4.4** Registro no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde - CNES;

**6.4.5 Capacitação Técnico- Profissional:**

**6.4.6** Documentação do Médico Responsável Técnico da Empresa – Diploma, RG e Carteira do CRM;

**6.4.7** Cópia dos Registros no Conselho Regional de Medicina (CRM) dos membros do Corpo Clínico;

**6.4.8** Currículo resumido dos profissionais Médicos alocados à prestação dos serviços de saúde, com o respectivo registro no Conselho Regional de Medicina - CRM;

**6.4.9** Currículo resumido dos profissionais Enfermeiros alocados à prestação dos serviços de saúde, com o respectivo registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN;

**6.4.10** Currículo resumido dos profissionais Farmacêuticos Bioquímicos alocados à prestação dos serviços de saúde, com o respectivo registro no Conselho Regional de Farmácia e Bioquímica - CFF;

**6.4.11** Currículo resumido dos profissionais Fisioterapeutas alocados à prestação dos serviços de saúde com o respectivo registro no Conselho Regional de Fisioterapia - CREFITO;

**6.4.12** Currículo resumido dos profissionais Nutricionistas alocados à prestação dos serviços de saúde com o respectivo registro no Conselho Regional de Nutrição - CRN;

**6.4.13** Currículo resumido dos profissionais Fonoaudiólogos alocado à prestação dos serviços de saúde com o respectivo registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia - CREFO-NO;





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

**6.4.14** Currículo resumido dos profissionais Psicólogos alocados à prestação de serviços de saúde com respectivo registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP;

**6.4.15** Todos profissionais contratados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços deverão ter comprovada capacidade técnica com formação adequada ao serviço desempenhado;

**6.4.16** Os profissionais de Nível Superior, Médicos, Enfermeiros, Farmacêutico Bioquímico, Fisioterapeutas, Nutricionistas, Fonoaudiólogos e Psicólogos, deverão ter formação em curso cuja instituição seja reconhecida pelo Ministério de Educação – MEC;

**6.4.17** Os profissionais responsáveis pelos serviços médicos e de enfermagem deverão ter suas documentações apresentadas para a SEGEP e, todas as vezes que forem substituídos, a CONTRATADA deverá comunicar, por escrito, para a CONTRATANTE, bem como anexar a documentação do responsável, em vigor, pelo setor em questão;

**6.4.18** A comprovação do vínculo dos profissionais se dará mediante carteira de trabalho, contrato de prestação de serviço ou compromisso de contratação futura.

**6.5 OUTROS DOCUMENTOS:**

**6.5.1 Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado do Maranhão**, devidamente atualizada, de acordo com o art. 1º do Decreto Estadual nº 21.040/2005, para empresários e sociedades empresariais do Estado do Maranhão com data não excedente a **90 (noventa) dias de antecedência da data da apresentação da proposta de preço**, quando não vier expresso o prazo de validade.

**6.5.2 Certidão Específica da Junta Comercial da sede da licitante**, que comprove o enquadramento da licitante como **Microempresa** ou **Empresa de Pequeno Porte**, somente para efeito do disposto nos artigos 43 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, devidamente atualizada, de acordo com art. 3º da IN DREI 20, com data não excedente a **90 (noventa) dias de antecedência da data de apresentação da proposta de preço**, quando não vier expresso o prazo de validade.

**6.5.1.** Conforme disposto no art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, conforme **subitem 6.2.2. (“a” a “g”)**, mesmo que esta apresente alguma restrição, ficando assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do momento que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da **CSL/SEGEP/MA**, para reapresentação da documentação devidamente regularizada.

**6.5.2.** A não reapresentação da documentação devidamente regularizada no prazo previsto no **item 6.5** implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou revogar a licitação.

**6.5.3.** Não será concedida a prorrogação do prazo para reapresentação dos documentos exigidos para habilitação.

**6.5.4.** É de exclusiva responsabilidade das licitantes a juntada de todos os documentos necessários à habilitação.

**6.5.5.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

qualquer processo de cópia, desde que autenticada por cartório competente ou por membro da Equipe de Apoio, ou por publicação em órgão de Imprensa Oficial.

**6.5.6.** Os documentos apresentados nesta licitação deverão ter obrigatoriamente, o mesmo CNPJ, com exceção dos documentos que poderão ser apresentados pela matriz e/ou filial. Caso a Empresa seja vencedora, o Contrato será firmado com o CNPJ indicado na documentação e proposta da licitante.

**6.5.7.** O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ indicado nos documentos da Proposta de Preço e da Habilitação deverá ser o mesmo do estabelecimento que efetivamente vai prestar os serviços objeto da presente licitação, com exceção da:

- a)** Certidão Negativa, ou Positiva com Efeitos de Negativa, de débitos relativos ao INSS e do Certificado de Regularidade do FGTS, que poderão ser da sede da pessoa jurídica;
- b)** Certidão de Falência/concordata/recuperação judicial e da Certidão Conjunta (Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, que deverão ser da sede da pessoa jurídica.

**6.6.** Os documentos para Habilitação deverão ser legíveis e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia **previamente autenticada** por Cartório competente, ou ainda por publicação em órgão de imprensa oficial, vedada a apresentação via fax.

**a)** É facultada a autenticação nas cópias de documentos e Certidões cuja autenticidade possa ser verificada pela Internet.

**6.7.** Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração da proposta.

**6.8.** Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

**6.9.** Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

**6.10.** Serão aceitas somente cópias legíveis.

**6.11.** A Comissão se reserva ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

**6.12.** Para facilitar a análise da documentação bem como evitar o seu extravio, as licitantes deverão apresentá-los, de preferência, ordenados na sequência solicitada, numerados e encadernados de modo a não conterem folhas soltas, com uma página de abertura e outra de encerramento.

**6.13.** O não atendimento destas recomendações não inabilita a licitante, desde que a documentação atenda às exigências do edital.

**6.14.** A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos do Processo Administrativo e não será devolvida ao licitante.

**6.15.** A Comissão poderá, a qualquer momento da licitação, proceder consulta para verificar o eventual descumprimento de condições de participação, os seguintes cadastros:

**a)** 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));

**b)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, man-



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

Fls. Nº \_\_\_\_\_  
Proc. Nº 97669/2020- SEGEP  
Rubrica \_\_\_\_\_

tido pelo Conselho Nacional de Justiça  
([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

**6.16.** 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.

**6.17.** Constatada a existência de sanção, a Comissão ou servidor competente desclassificará a licitante do certame em qualquer fase da licitação, por falta de condições de participação.

**6.18.** No ato da assinatura do contrato, a Administração Pública deverá consultar o Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas à de escravo divulgada no sítio eletrônico do Ministério do Trabalho e Emprego, certificando nos autos a regularidade ou irregularidade da pessoa jurídica de direito privado interessada em celebrar o contrato, consoante a Lei Estadual nº 10.612 de 03 de julho de 2017, que alterou o parágrafo único da Lei Estadual nº. 9.752, de 10 de janeiro de 2013.

**6.19.** Constatada a existência de alguma restrição ou sanção, será concedido prazo para regularização e, em caso de não regularização em tempo hábil, a licitante será desclassificada do certame em qualquer fase da licitação, por falta de condições de participação.

## **7. DA PROPOSTA TÉCNICA**

**7.1.** O **Envelope de n.º 02** deverá conter obrigatoriamente, em 01 (uma) via da proposta técnica datilografada ou impressa por qualquer meio usual, em papel timbrado da empresa, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos e entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricada.

**7.2.** A Proposta Técnica deverá ser elaborada tendo como base as condições estabelecidas no Termo e seus Anexos;

**7.3.** Na Proposta Técnica a **LICITANTE** deverá conter os elementos abaixo indicados, observados os seguintes requisitos:

**7.3.1.** Número e Objeto do Edital da Licitação;

**7.3.2.** Apresentação da Empresa e/ou consórcio.

**7.3.3.** Proposta de incremento de metas operacionais, além das estabelecidas, indicativas de eficiência e qualidade do serviço, do ponto de vista econômico, operacional e administrativo e os respectivos prazos e formas de execução.

**7.3.4.** Indicadores adequados de desempenho, qualidade, produtividade, econômico-financeiros e de expansão, na prestação dos serviços autorizados.

**7.4.** A proposta deverá conter todos os elementos necessários e descrição completa para demonstrar a qualificação da empresa e da equipe técnica, devendo descrever o seu conhecimento, modelo gerencial, metodologia, estrutura organizacional, e experiência profissional, os recursos humanos e materiais que serão utilizados para a execução dos serviços;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

**7.5.** Na proposta técnica deverá ser apresentado um Plano de Trabalho, onde deverão ser abordados, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

**7.5.1.** Descrição da organização: descrever a forma como pretende organizar-se para executar os serviços, especificando as áreas de atuação dos profissionais integrantes da equipe técnica que será disponibilizada e suas atribuições, com apresentação de organograma, discriminando os vários setores e seus responsáveis diretos;

**7.5.2.** A proponente deve apresentar o projeto de operacionalização do hospital e/ou plano de trabalho, considerando os itens citados nesse termo e projetos arquitetônicos e de engenharia;

**7.5.3.** A proponente deverá apresentar declaração que contenha a indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico, adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

**7.6.** A proposta técnica deverá conter informações suficientes e precisas relativas às condições obrigatórias que permitam o julgamento adequado, sob pena da Comissão considerar os respectivos requisitos como não atendidos.

**7.7.** Deverá explicitar os endereços e serviços dispostos em cada uma das unidades descentralizadas;

**7.8.** A proponente deverá apresentar:

**7.8.1.** Declaração de que a Licitante

- a)** se sujeita a todas as condições do Edital;
- b)** tem pleno conhecimento dos serviços de operação e manutenção objeto;
- c)** tem pleno conhecimento dos locais, e respectivas condições, onde será instalado o Hospital; c) responde pela veracidade de todas as informações constantes da documentação e da proposta apresentadas, e;
- d)** recebeu todos os elementos componentes do presente Edital e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da Licitação, tendo considerado suficientes as informações recebidas para a elaboração da sua proposta;

**7.8.2.** Declaração de capacidade financeira constando que a Licitante dispõe ou tem capacidade de obter recursos financeiros suficientes para cumprir as obrigações de aporte de recursos próprios e obtenção de recursos de terceiros necessários à consecução do objeto do termo, caso sagre-se vencedora desta Licitação. Nesta Declaração não deverá ser mencionada qualquer indicação ao valor da proposta de preço da Licitante.

**7.9.** Relação dos Equipamentos Médico-Hospitalares, com no mínimo nome, especificações e quantidade;

**7.10.** Relação dos profissionais alocados à prestação dos serviços;

**7.11.** Relação provisória dos serviços que serão descentralizados;

**7.12.** A empresa deverá apresentar declaração que os seus dirigentes não possuem cargo de direção na atual Gestão Governamental;

**7.13.** Deverá atender os critérios de avaliação.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

**8. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:**

**8.1.** São critérios para seleção da proposta que melhor atenda aos interesses almejados pela Administração pública;

**8.2.** Serão desclassificadas as entidades cujas Propostas não atendam às especificações técnicas constantes nos anexos do presente Termo.

**8.3.** É facultada à Comissão, em qualquer fase do processo de Seleção, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo;

**8.4.** Caso todas as Propostas de Trabalho sejam desclassificadas, a Comissão Técnica de Seleção poderá fixar às entidades participantes o prazo de, no mínimo, 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas;

**8.5.** Nesta etapa de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão Técnica analisará as Propostas técnicas apresentada pela licitante. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão que terá total independência para exercer seu julgamento, avaliando os seguintes termos, com respectivos pesos/percentuais:

QUADRO	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PESO	PONTUAÇÃO DA LICITANTE	NOTA FINAL
1 a 4	Avaliação Diretoria	120	5%		0,00
5	Avaliação Corpo Clinico	665	20%		0,00
6	Quantidade Leitos Geridos	25	35%		0,00
7	Anos de experiência	16	30%		0,00
8	Acreditação	28	10%		0,00
<b>Total</b>		<b>854</b>	<b>100%</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>

**8.6. QUADROS DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA**

**8.6.1.** Avaliação dos Profissionais

**8.6.1.1.** Avaliação da Diretoria

**8.6.1.1.1.** Avaliação do(a) Diretor(a) Geral

<b>QUALIFICAÇÃO DO DIRETOR GERAL</b>			
<b>Formação superior completa</b>	1 formação	2 formações	+ de 2 formações
<b>Experiência no cargo</b>	3 a 5 anos de experiência	Mais que 5 até 7 anos	+ de 7 anos de experiência
<b>Experiência em Gestão de Serviços de Saúde</b>	5 anos de experiência	6 a 7 anos de experiência	+ de 7 anos de experiência
<b>Curso de formação especializada adicional: Planejamento, Gestão ou similares.</b>	Não possui	Possui	+ de 1 curso de formação



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>	<b>10 PONTOS</b>	<b>20 PONTOS</b>	<b>30 PONTOS</b>

**Quadro 1**

**8.6.1.1.2. Avaliação do(a) Diretor(a) Administrativo(a)**

<b>QUALIFICAÇÃO DO DIRETOR ADMINISTRATIVO</b>			
<b>Formação superior completa</b>	1 formação	2 formações	+ de 2 formações
<b>Pós-graduação em Gestão Hospitalar</b>	Não possui	Possui	+ de 1 curso de formação
<b>Experiência em Gestão de Serviços de Saúde</b>	5 anos de experiência	6 a 7 anos de experiência	+ de 7 anos de experiência
<b>Curso de formação especializada adicional: Planejamento, Gestão ou similares.</b>	Não possui	Possui	+ de 1 curso de formação
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>	<b>10 PONTOS</b>	<b>20 PONTOS</b>	<b>30 PONTOS</b>

**Quadro 2**

**8.6.1.1.3. Avaliação do(a) Diretor(a) de Enfermagem**

<b>QUALIFICAÇÃO DO DIRETOR DE ENFERMAGEM</b>			
<b>Formação superior completa</b>	1 formação	2 formações	+ de 2 formações
<b>Pós-graduação em Gestão Hospitalar</b>	Não possui	Possui	+ de 1 curso de formação
<b>Experiência em Gestão de Serviços de Saúde</b>	5 anos de experiência	6 a 7 anos de experiência	+ de 7 anos de experiência
<b>Experiência comprovada em atenção à saúde</b>	6 anos de experiência	6 a 8 anos de experiência	+ de 8 anos de experiência
<b>Curso de formação especializada adicional: Planejamento, Gestão ou similares.</b>	Não possui	Possui	+ de 1 curso de formação
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>	<b>10 PONTOS</b>	<b>20 PONTOS</b>	<b>30 PONTOS</b>

**Quadro 3**

**8.6.1.1.4. Avaliação do(a) Diretor(a) Clínico**

<b>QUALIFICAÇÃO DO DIRETOR CLÍNICO</b>			
<b>Formação superior completa</b>	1 formação	2 formações	+ de 2 formações
<b>Pós-graduação em Gestão Hospitalar</b>	Não possui	Possui	+ de 1 curso de formação
<b>Experiência em Gestão de Serviços de Saúde</b>	5 anos de experiência	6 a 7 anos de experiência	+ de 7 anos de experiência
<b>Curso de formação especializada adicional: Planeja-</b>	Não possui	Possui	+ de 1 curso de formação



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

mento, Gestão ou similares.			
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>	<b>10 PONTOS</b>	<b>20 PONTOS</b>	<b>30 PONTOS</b>

**Quadro 4**

Obs: para fins de pontuação em **10, 20 ou 30 pontos**, o participante deverá preencher, cumulativamente, todos os itens estabelecidos em cada coluna dos seus respectivos quadros acima descritos.

**8.6.1.2. Avaliação do Corpo Clínico**

<b>CRITÉRIOS PROFISSIONAIS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
I-Residência e/ou experiência comprovada <sup>1</sup>	20
II-Título de Especialista <sup>2</sup>	10
III-Pós-Graduação Stricto-Sensu Mestrado	15
IV-Pós-Graduação Stricto-Sensu Doutorado	20
V-Pós-Graduação Stricto-Sensu Pós-Doutorado	30
Total	95

**Quadro 5**

**8.6.1.3.** Os títulos deverão ser compatíveis com a área de formação e atuação.

**8.6.1.4.** Os profissionais do corpo Clínico a serem avaliados serão: **Chefe da Emergência, Chefe da UTI, Chefe da Clínica Médica de Internação, Chefe da Clínica Cirúrgica, Chefe da Ortopedia, Chefe da Pediatria e Chefe da Clínica Médica Ambulatorial;**

**8.6.1.5.** Cada profissional a ser avaliado pontuará, no máximo, **95 (noventa e cinco) pontos;**

**8.6.1.6.** A forma de cálculo será: o somatório dos critérios da tabela do subitem **8.6.1.2;**

**8.6.1.7.** A empresa candidata deverá totalizar no mínimo 290 pontos, sendo obrigatória a apresentação de Residência Médica ou do Título de Especialista a que pleiteia credenciamento.

**8.6.2. Capacidade de Gestão**

**8.6.2.1.** Deverá ser comprovada a experiência em gestão hospitalar exigida por meio de atestado(s) referente(s) à prestação de serviços de assistência à saúde em instituições públicas ou privadas compatíveis com o objeto do contrato.

**8.6.2.2.** Cada Proponente deverá comprovar, mediante apresentação de atestado específico para cada unidade hospitalar da qual seja responsável pela gestão, sua experiência em

<sup>1</sup> 5 pontos por residência, e 1 ponto por cada ano de experiência comprovada acima de 05 anos de formado, limite 20 pontos

<sup>2</sup> 5 pontos por título, limite 10 pontos



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

gestão hospitalar. O atestado deverá informar o número total de leitos da respectiva unidade hospitalar, discriminando também o número de leitos de UTI.

**8.6.2.3.** Só será considerado para efeito de pontuação atestado relativo à unidade hospitalar que possua 10 (dez) ou mais leitos de UTI.

**8.6.2.4.** Só serão válidos atestados relativos a unidades hospitalares, excetuadas as de natureza exclusivamente psiquiátrica e/ou maternidade, que estejam sob a gestão da Proponente, suas Afiliadas, Controladas ou Controladoras no Período de Recebimento dos Envelopes.

**8.6.2.5.** Além disso, só serão válidos os atestados relativos a unidades hospitalares que estejam sob a gestão da Proponente, suas Afiliadas, Controladas ou Controladoras, há pelo menos 2 (dois) anos no Período para apresentação da Proposta.

**8.6.2.6.** Desta maneira, a Proposta Técnica será pontuada da seguinte forma:

**8.6.2.7.**

QUANTIDADE DE LEITOS GERIDOS	PONTOS
De 0 a 29	0
De 30 a 59	2
De 60 a 99	10
De 100 a 129	20
A partir de 130	25

**Quadro 6**

**8.6.2.8.**

ANOS DE ATUAÇÃO EM UNIDADE HOSPITALAR	PONTUAÇÃO
Entre 2 e 4	1
Mais que 4 até 8	8
Mais que 8	16

**Quadro 7**

**8.6.2.9.**

TIPO DE ACREDITAÇÃO	PONTUAÇÃO POR UNIDADE ACREDITADA ("PA")
ONA Nivel 1	2
ONA Nivel 2	6
ONA Nivel 3	12
CCHSA	20
The Joint Comission	28

**Quadro 8**

**8.6.3.** A falsidade das informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento quanto à capacidade técnica, acarretará a eliminação da proposta. Podendo





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a licitante e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime;

**8.6.4.** Serão eliminadas aquelas propostas:

**8.6.4.1.** Que recebam nota zero em quaisquer dos critérios de avaliação; ou ainda que não contenham no mínimo as informações exigidas no quadro.

**8.6.4.2.** Que estejam em desacordo com o Edital e Anexos;

**8.6.4.3.** Com valor incompatível com o objeto da licitação, a ser avaliado pela Comissão Técnica a luz da estimativa realizada, e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta, inclusive à luz do orçamento disponível;

**8.6.5.** As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão Técnica em relação a cada um dos Critérios de Avaliação;

**8.6.6.** A nota técnica final será formada pela somatória das notas parciais dos critérios de avaliação: I- quantidade de leitos geridos (35 pontos); II – anos de experiência (30); III- avaliação do corpo clínico (20); IV – acreditação (10); V – avaliação da diretoria (05), totalizando pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

**8.6.7.** No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base no menor Preço. Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no Quadro – Anos de Atuação em Unidade Hospitalar. Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada a vencedora a licitante com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio realizado em ato público;

## **9. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**9.1.** A **Proposta de Preços** deverá ser apresentada em 01 (uma) via, numerada sequencialmente e sem rasuras ou entrelinhas, datada, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante da empresa, em papel timbrado, devendo conter:

**a)** **Carta Proposta** assinada por titular da empresa ou pessoa legalmente habilitada, em papel timbrado, identificando os serviços, o número do Edital, o prazo de execução, o preço total dos serviços, em algarismos e por extenso, em Reais, esclarecendo que o mesmo se refere ao mês de apresentação da **Proposta**, conforme modelo constante no **ANEXO VII**;

**b)** A empresa participante do certame, caso não seja enquadrada como ME, EPP ou MEI, deverá indicar para fins de subcontratação, no percentual de 2% (dois por cento) até 30% (trinta por cento) considerando o valor total para cada lote licitado, Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais – MEI **com sede no Estado do Maranhão**, e ainda, deverá indicar e qualificar a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores, em conformidade com o art. 8º, inciso II, da Lei Estadual nº 10.403/2015..

**c)** **Proposta de preços** com indicação de preço unitário e total de cada item, em alga-



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

rismo e total da proposta, em algarismo e por extenso, em real (R\$), com no máximo 02 (dois) algarismos após a vírgula, sendo considerados fixo e irrevogável, já incluído os lucros e todas as despesas incidentes, essenciais para a prestação dos serviços objeto desta licitação.

**d) Prazo de validade da Proposta: 60 (sessenta) dias**, no mínimo, contados da data da abertura da sessão do processo licitatório;

**e) Prazo de vigência do Contrato: doze (12) meses**, contados da data de sua assinatura.

**f) Termo de Compromisso de Cumprimento da Legislação Trabalhista, Previdenciária e de Segurança e Saúde do Trabalho**, podendo ser utilizado o modelo constante do **ANEXO VIII**.

**9.2.** Nos preços ofertados deverão já estar considerados e inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Concorrência.

**9.2.1.** A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Estado do Maranhão, nem poderá onerar o objeto desta Concorrência, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Administração Estadual.

**9.2.2.** A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

**9.2.3.** Caso a convocação para contratação não seja emitida dentro do período de validade da proposta, as licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos. A Administração poderá solicitar prorrogação por mais 60 (sessenta) dias antes de findo o prazo de validade.

**9.2.4.** A proposta, uma vez aberta, vincula a licitante, obrigando-a a executar o objeto desta licitação, caso lhe seja adjudicado.

**9.2.5.** Em circunstâncias excepcionais a Comissão poderá solicitar as licitantes à prorrogação do prazo de validade das Propostas. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado à licitante recusar ou aceitar o pedido, entretanto, no caso de concordância, a Proposta não poderá ser modificada.

**9.2.6.** Na hipótese do Processo licitatório vir a ser interrompido, o prazo de validade da proposta fica automaticamente prorrogado por igual número de dias em que estiver suspenso.

**9.2.7.** Não serão consideradas Propostas apresentadas por via fac-símile, postal ou e-mail, nem aquelas apresentadas fora do prazo, bem como as que contiverem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas em suas partes essenciais, de modo a ensejar dúvida, principalmente em relação a valores.

**9.2.8.** A apresentação da proposta tornará evidente que a licitante examinou minuciosamente toda a documentação deste Edital e seus anexos e que a considerou correta. Evidenciará, também, que a licitante obteve da Comissão, satisfatoriamente, todas as informações e esclarecimentos solicitados, tudo resultando suficiente para a elaboração da proposta, logo implicando a aceitação plena de suas condições.

**9.2.9.** Pedidos de retificação, por engano na cotação ou especificação do objeto da licitação, somente serão aceitos antes de abertas às propostas, não sendo admitida a simples oferta de desconto ou aumento de preços, sem suficiente demonstração do engano.

**9.2.10.** Constatada declaração ou documentação falsa, após inspeção pela Comissão, a licitante será inabilitada ou desclassificada, conforme o caso, sem prejuízo de outras penali-



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

dades.

**10. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO.**

**10.1.** O julgamento da Habilitação será processado com observância dos seguintes procedimentos:

**10.1.1.** Na Sessão divulgada no preâmbulo deste Edital, à vista das licitantes presentes serão abertos os **ENVELOPES Nº 01, DOCUMENTAÇÃO** que será examinada e rubricada pelos membros da **CSL/MA** e pelas licitantes presentes.

**10.1.2.** Concluído o exame da **DOCUMENTAÇÃO** a **CSL/MA** declarará habilitadas e/ou inabilitadas as licitantes, em vista dos critérios estabelecidos no Edital.

**10.1.3.** Após o resultado as licitantes poderão unanimemente renunciar ao direito de interpor Recurso, o que constará na Ata circunstanciada da Sessão, procedendo-se de imediato à abertura dos **ENVELOPES Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA** das licitantes Habilitadas, após assinatura do Termo de Renúncia desta fase.

**10.1.4.** Às licitantes Inabilitadas serão devolvidos os envelopes de Nº 02 e Nº 03, devidamente lacrados, desde que não tenha havido Recursos ou após seu julgamento.

**10.1.5.** Não havendo renúncia ao direito de recorrer, na forma do subitem 9.1.3, a **CSL/SEGEP/MA** suspenderá a Sessão, lavrando Ata circunstanciada dos trabalhos até então executados. Nessa hipótese, os **ENVELOPES Nº 02 e 03 (PROPOSTAS TÉCNICAS E PREÇO)**, devidamente fechados e rubricados pelas licitantes e membros da **CSL/SEGEP/MA** permanecerão, sob guarda e responsabilidade da **COMISSÃO**, até que se reabra a Sessão.

**10.1.6.** Depois de cumpridas as formalidades do Recurso, a **CSL/SEGEP/MA** comunicará, por escrito, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, às licitantes Habilitadas, data, hora e local de reabertura da Sessão de continuidade do certame.

**10.2.** A **CSL/SEGEP/MA** poderá em qualquer fase da habilitação promover diligências ou requisitar informações, incluindo esclarecimentos e detalhamentos sobre os documentos de habilitação apresentados, sem implicar a modificação de seu teor ou a inclusão de documento ou informação que deveria constar originalmente nos documentos, consoante permissivo legal.

**10.3.** No julgamento da **DOCUMENTAÇÃO** a **CSL/SEGEP/MA** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos, mediante justificativa fundamentada, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

**10.4.** Serão proclamadas habilitadas as licitantes que apresentarem a documentação para Habilitação de acordo com as exigências editalícias e, inabilitadas as licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos ou as apresentarem de forma irregular, com exceção das licitantes, comprovadamente enquadradas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que, havendo alguma restrição na comprovação da Regularidade Fiscal, gozarão dos benefícios do artigo 43, §§ 1º e 2º da Lei Complementar nº123/2006.

**10.4.1.** **As microempresas e empresas de pequeno porte, participante ou não na qualidade de subcontratada, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal**, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**10.5.** A simples irregularidade formal, que evidencia lapso isenta de má fé, que não afete o conteúdo ou a idoneidade dos documentos, não será causa de inabilitação.

**10.6.** Se todas as licitantes forem inabilitadas a **CSL/SEGEP/MA** poderá fixar o prazo de **oito (08) dias úteis** para apresentação de nova documentação, nos termos do § 3º, art. 48, da Lei 8.666/93.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

**10.7.** Ultrapassada a fase de habilitação e abertos os envelopes de proposta técnica, não cabe mais inabilitação das concorrentes, salvo em razão de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento das propostas.

**10.8.** Após a fase de Habilitação não cabe desistência da PROPOSTA, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela **CSL/SEGEP/MA**.

**11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS**

**11.1.** Na sessão pública designada serão abertos os **Envelopes nº 02 contendo as Propostas Técnicas** que serão examinadas e rubricadas pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes.

**11.2.** As Propostas Técnicas serão avaliadas de acordo com os requisitos apontados no Termo de Referência (ANEXO I), devendo a proponente pontuar em todos os itens para fins de formação da nota (notas parciais). Caso a proponente deixe de pontuar em qualquer dos critérios a licitante será declarada **DESCLASSIFICADA**.

**11.3.** Só terá validade as Certidões ou Documentos que de forma clara especifiquem os serviços realizados.

**11.4.** Será desclassificada a Licitante que deixar de apresentar os documentos exigidos.

**11.5.** A Comissão Técnica Julgadora poderá, a seu critério, exigir a apresentação de documentação comprobatória das informações contidas nos currículos de qualquer componente da Equipe Técnica.

**11.6.** A Equipe Técnica, quando da execução contratual, deverá ser efetivamente disponibilizada na localização dos serviços objeto da presente licitação, não se admitindo substituição dos profissionais, a não ser por outro de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado previamente pela **Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores – SEGEP/MA**.

**11.7.** Será considerada melhor classificada a proposta que obtiver a maior Pontuação.

**11.8.** Será constituída comissão com técnicos pertencentes ao quadro de pessoal ou colaboradores da SEGEP, para análise das propostas técnicas e propostas de preços, a qual elaborará relatório sucinto e fundamentado do seu trabalho, com base na tabela constante no Termo de Referência devidamente assinado por todos.

**11.9.** Não sendo possível a realização do julgamento das propostas técnicas na mesma sessão, a Comissão procederá à publicação do resultado no Diário Oficial do Estado ou convocará nova sessão.

**11.10.** As Propostas Técnicas que estiverem de acordo com os critérios e especificações pré-estabelecidos neste Edital serão analisadas, podendo a Comissão convocar as licitantes para esclarecimentos de qualquer natureza, que venham facilitar o entendimento da mesma na fase de julgamento.

**11.11.** Após a publicação do Aviso de Classificação das Propostas Técnicas na Imprensa Oficial do Estado, a Comissão Setorial de Licitação convocará nova sessão para a abertura das Propostas de Preços.

**12. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**12.1.** Na sessão pública designada serão abertos os **Envelopes nº 03 contendo as Propostas de preços**, que serão rubricados pelos membros da Comissão de Licitação e pelos licitantes presentes.

**12.2.** O julgamento das Propostas de Preços será efetuado pela Comissão, levando em consideração o critério de **“TÉCNICA E PREÇO”**.

**12.3.** As propostas de preços serão analisadas e julgadas tendo por base os critérios objetivos definidos neste Edital e a pontuação será obtida através da seguinte fórmula:

$$P_p = \frac{MVP}{VPA} \cdot 100$$



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

*P<sub>p</sub>* = Pontuação da Proposta de Preços

*MVP* = Menor Valor Proposto

*VPA* = Valor da Proposta em Análise

**12.4.** Verificando-se discordância entre o preço unitário e o total prevalecerá o primeiro, sendo corrigido o preço total. Ocorrendo divergência entre os valores numéricos e os por extenso, predominará os últimos. Se o licitante não aceitar a correção de tais erros, sua proposta será desclassificada.

**12.5.** A Comissão poderá convocar a licitante para esclarecimentos de qualquer natureza, que venham facilitar o entendimento de sua Proposta de Preços na fase do julgamento.

**12.6.** Será desclassificada a Proposta de Preço que:

**a)** Não atender às exigências deste Edital, incluindo os seus anexos ou ainda, contenham cotação para serviços não previstos, variantes, ou oferecerem vantagens não previstas no instrumento convocatório;

**b)** Apresentar preços unitários e globais superiores aos valores orçados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham ater demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto:

**b.1)** Caso a Proposta indique valor que possa vir a ser considerado inexequível, a Comissão poderá realizar diligência, determinado que o licitante demonstre, em planilha de custos, a exequibilidade dos preços ou a realização de contrato com preço semelhante;

**c)** Preços ou quaisquer outras condições baseadas em cotação de outra licitante;

**d)** Apresentarem preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero; e

**e)** Alterarem a planilha de quantitativos fornecida pela SEGEP (acréscimos, diminuições, supressões de quantitativos e/ou itens e subitens das planilhas).

**12.7.** A simples irregularidade formal, que evidencie lapso isento de má fé, que não afete o conteúdo ou a idoneidade da Proposta, não será causa de desclassificação.

**12.8.** A Comissão poderá realizar diligências ou requisitar informações, incluindo esclarecimentos e detalhamentos sobre a Proposta sem implicar a modificação de seu teor ou a inclusão de documento ou informação que deverá constar originalmente na Proposta.

**12.9.** Não serão consideradas Propostas que contiverem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas em suas partes essenciais, de modo a ensejar dubiedade, principalmente em relação a valores como também não serão admitidas propostas com preço total ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**12.10.** Se todas as Propostas forem desclassificadas a Comissão poderá fixar-lhes prazo de **08 (oito) dias úteis** para a apresentação de novas propostas, nos termos do art. 48, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**12.11.** Não poderá haver desistência de valor ofertado, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.

### **13. PONDERAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇOS**

**13.1.** A avaliação final das propostas será realizada pelo critério de técnica e preço, atribu-



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

indo-se ao critério técnica o peso de 40% (quarenta por cento) e ao critério preço o peso de 60% (sessenta por cento), de acordo com a seguinte fórmula:

$$PF = PP \times (0,6) + PT \times (0,4)$$

PF = *Pontuação Final*

PT = *Pontuação da Proposta Técnica*

PP = *Pontuação da Proposta de Preços*

**13.2.** Ocorrendo empate entre duas ou mais propostas, a classificação será feita conforme o disposto no art. 45, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

#### **14. REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**14.1.** O regime de execução do presente contrato será de empreitada por preço global na forma do Artigo 10, II, "a" Lei 8666/1993, fundamentado na necessidade desta contratação de serviços de dar suporte à Rede de Assistência à Saúde do Servidor, compreendendo os serviços de urgência e emergência, ambulatório, SADTs, internações clínicas, cirúrgicas, pediátricas e UTI em média e alta complexidade e serviço de gestão, tornando-se inviável a divisão do objeto em lotes, visto que a contratada necessitará do domínio de todos os serviços a serem prestados.

#### **15. DA SUBCONTRATAÇÃO:**

**15.1.** Em obediência ao disposto no Artigo 8º da Lei Estadual nº 10.403/2015, o contratado deverá, em regime de responsabilidade solidária, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, subcontratar a Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI parte da prestação de serviços objeto deste termo, de 2% a 30% do valor total do contrato;

**15.2.** As Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pelos licitantes com a descrição dos serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores;

**15.3.** A licitante, no momento da habilitação, deverá apresentar juntamente com a sua documentação das Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI exigidas no termo, inclusive a regularidade jurídica, fiscal e trabalhista das subcontratadas, sendo responsável pela atualização da referida documentação durante toda a vigência do contrato, sob pena de rescisão, aplicando-se para a regularização das eventuais pendências o prazo de 5 (cinco) dias úteis na forma do Art. 5º da Lei Estadual nº10.403/15;

#### **15.4. CONTRATAÇÃO COM TERCEIROS E EMPREGADOS**

a. Caberá a contratada manter durante a execução do contrato os quantitativos necessários de profissionais para operacionalização dos serviços previstos neste Termo de Referência em cada especialidade;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

- b. Os profissionais contratados pela contratada para a prestação dos serviços administrativos deverão ter comprovada capacidade técnica, com formação adequada ao serviço desempenhado;
- c. Os profissionais responsáveis pela prestação dos serviços contratados deverão ter formação em curso de graduação na área de atuação, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, e deverão, ainda, estar registrados no respectivo Conselho Profissional;
- d. A Contratada será integralmente responsável pela contratação de pessoal e de terceiros para execução dos serviços que compõem o Contrato, responsabilizando-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, de órgão de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto do credenciamento, ficando a Contratada isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

**16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**16.1.** O valor a ser pago a título de Contraprestação Mensal Efetiva terá como referência o valor da Contraprestação Mensal Máxima e variará de acordo com o cumprimento, pela contratada, dos indicadores quantitativos (ANEXO V) de produção assistencial e do Acordo de Nível de Serviço – ANS (ANEXO IV), calculados conforme descrito no Anexo VI (CALCULO DA CONTRAPRESTAÇÃO MENSAL EFETIVA).

**16.2.** A documentação deve ser enviada por meio físico e eletrônico (Memória USB Flash Drive e sistema/e-mail);

**16.2.1.** Os relatórios de faturamento e atendimento enviados por meio físico devem ser os sintéticos.

**16.2.2.** Os relatórios enviados por meio eletrônico devem estar tanto em formato pdf como em formato de planilha.

**16.3.** A cada fatura dos serviços executados ao mês, a contratada deverá apresentar, para que os fiscais do contrato façam a análise, as cópias com vigência dos seguintes documentos que deverão ser validados:

- a) Regularidade Fiscal: Federal, Estadual (inclusive CAEMA) e Municipal;
- b) Documentação do responsável técnico;
- c) Laudo de análise da qualidade da água;
- d) Alvará sanitário;
- e) Folha de pagamento dos funcionários da Pessoa Jurídica;
- f) Comprovantes de Recolhimento dos Encargos Sociais do Fundo de Garantia de Tempo de Serviço-FGTS e da Inscrição Nacional do Seguro Social - INSS dos trabalhadores da Pessoa Jurídica;
- g) Apólice do Seguro contra Acidentes de Trabalho;
- h) Apólice de Seguro Predial;
- i) Vistoria do Corpo de Bombeiro.

**16.4.** A CONTRATADA deverá encaminhar mensalmente faturamento no Padrão TISS, ou qualquer outro que venha substituir;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

**16.5.** A CONTRATADA deverá encaminhar mensalmente relatórios de faturamento, atendimento, procedimentos realizados, materiais, medicamentos e gases, sendo:

- a) Relatórios de faturamento analítico e sintético por procedimento (código TUSS/CBHPM/CBHPM);
- b) Relatórios de faturamento analítico e sintético por medicamento/material (códigos SIMPRO/CBHPM/BRASINDICE/SEGEP);
- c) Relatórios de faturamento analítico e sintético de internação por paciente com custos gerados;
- d) Mapas de atendimentos conforme padrão a ser definido;
- e) Relatórios de acordo de níveis de serviço e indicadores de performance; (Anexo VII)
- f) Relatório com o tempo de espera por procedimento;
- g) Os modelos exigidos no item 16.5 podem ser alterados conforme a execução do contrato, sendo que a contratada terá 45 dias para se adaptar.

**16.6.** Os fiscais de contrato após concluir toda a análise técnica (auditoria *in loco*) e com as conferências dos documentos probatórios dos procedimentos realizados pela contratada, e de acordo com a tabela vigente, farão a conferência de toda documentação entregue para faturamento;

**16.7.** Caso não haja qualquer impropriedade explícita à prestação dos serviços, os fiscais de contrato emitirão o relatório conclusivo dos procedimentos, em até 10 (dez) dias, efetivamente realizados e solicitará por escrito para a contratada, a emissão da NOTA FISCAL;

**16.8.** Após receber a nota fiscal, a fiscalização de contrato dará o atesto referente aos procedimentos realizados e, em seguida, encaminhará para pagamento;

**16.9.** Não rasurar a documentação, sob pena de glosa;

**16.10.** Caso haja glosas aos documentos e/ou aos serviços faturados, os fiscais de contrato deverão comunicar o fato por escrito para a Pessoa Jurídica contratada, a qual terá o prazo de 05 (cinco) dias para substituí-los ou apresentar a carta de glosa, caso queira apresentar recurso, os quais deverão ser analisados em até 10 (dez) dias, prazo após o qual deverá ser emitida e apresentada a Nota Fiscal;

**16.11.** O pagamento será efetuado, exclusivamente, em conta e em Banco oficial;

**16.12.** A contratante terá até 30 (trinta) dias, após a apresentação da nota fiscal para o(s) fiscal(ais) do contrato, para realizar o referido pagamento;

**16.13.** É vedado ao contratado cobrar ou receber qualquer importância a título de honorários ou serviços prestados, diretamente aos servidores públicos contribuintes do FUNBEN e seus beneficiários;

**16.14.** Na ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de compensação financeira, cuja apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

$I = (TX/100/365)$

$EM = I \times N \times VP$ , onde:

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor das parcelas em atraso.

## **17. DO REAJUSTE DA CONTRATAÇÃO**

**17.1.** Será admitido o reajuste do valor do contrato, condicionado à disponibilidade de recursos orçamentários, mediante a aplicação do INPC/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta, para o primeiro reajuste, ou da data do último reajuste, para os subsequentes, na forma do art. 28 da Lei nº 9.069/95, conforme orientação contida na Decisão do PL-TCE/MA nº 94/2015;

**17.2.** Em caso de extinção de qualquer dos índices de reajuste previsto neste instrumento, o índice utilizado deverá ser aquele que o substituir. Caso nenhum índice venha a substituir automaticamente o índice extinto, as partes deverão determinar, de comum acordo, o novo índice a ser utilizado. Caso as partes não cheguem a um acordo em 45 (quarenta e cinco) dias após a extinção do referido índice de reajuste, a CONTRATANTE deverá determinar o novo índice.

**17.3.** Caso a contratada não solicite o reajuste em até 60 (sessenta) dias antes da data de aniversário da proposta, ocorrerá a preclusão do direito, e nova solicitação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista neste contrato;

**17.4.** O reajuste será formalizado por meio de Apostilamento ao contrato;

**17.5.** A Administração deverá assegurar-se de que o novo valor do contrato é compatível com os preços praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa, aplicando-se, no que couber, o princípio de livre negociação, obedecidos os limites legais.

## **18. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO**

**18.1.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados de sua publicação no Diário Oficial do Estado, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado, mediante Termos Aditivos, por sucessivos períodos, limitados a sessenta (60) meses, na forma do inciso II, do art. 57, da Lei 8.666/93 e suas alterações;

**18.2.** A execução dos serviços terá início em até 10 (dez) dias úteis após a Emissão da Ordem de Serviço;

**18.3.** O prazo de vigência do contrato em exercícios subsequentes ficará condicionado à existência, em cada ano, de dotação orçamentária para cobrir às despesas dele decorrentes;

**18.4.** Qualquer prorrogação será precedida da comprovação da vantajosidade da medida para a Administração, mediante o atendimento concomitante dos seguintes requisitos:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

- a) Interesse da Administração na continuidade dos serviços, comprovado mediante a apresentação de relatório dos fiscais de contrato da SEGEP, com as devidas justificativas (execução regular e satisfatória dos serviços contratados, necessidade de continuidade destes e manutenção dos requisitos exigidos para a contratação);
- b) Previsão orçamentária, antecedida de estudo prévio da viabilidade econômico-financeira da prorrogação;
- c) Interesse expresso da contratada na prorrogação; e
- d) Aprovação formal pelo Conselho do FUNBEN.

**19. DA GARANTIA CONTRATUAL**

**19.1.** A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, comprovante de garantia, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo-lhe optar por uma das modalidades de garantia previstas no art. 56, § 1º, da Lei n.º 8.666/93;

**19.2.** Caso a contratada opte pelo depósito em dinheiro, este deverá ser efetuado em conta caução de titularidade do FUNBEN, a ser informada pela Contratante;

**19.3.** A garantia será liberada ou restituída após a execução do contrato por solicitação, no prazo de até 03 (três) meses, contados do final da vigência do contrato ou da rescisão, em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei;

**19.4.** Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato, observadas as disposições constantes no art. 57 da Lei n. 8.666/1993, a contratada deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, tomando-se por base o valor atualizado do contrato;

**19.5.** Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente – como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da contratada, de seu preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal – a contratada deverá, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, recompor o valor total dessa garantia, sob pena de aplicação das penalidades previstas;

**19.6.** No caso de consórcio, fica obrigada a empresa líder do consórcio ou o representante do mesmo a oferecer caução garantia do contrato, em atendimento ao Art. 33, § 1º, da Lei 8.666/93.

**20. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

**20.1.** O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, com a apresentação das devidas justificativas;

**20.2.** A justificativa referida no item anterior deverá observar o interesse dos usuários, em especial quanto à continuidade e qualidade da prestação de serviços contratados, na Unidade Hospitalar, devendo ainda, comprovar a pertinência da alteração em termos de economicidade e eficiência;

**20.3.** Sendo permitidas alterações quantitativas e qualitativas, celebradas por meio de aditivos ao ajuste, desde que as modificações não desnaturem seu objeto.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

**20.4.** As eventuais alterações contratuais serão formalizadas mediante Termo Aditivo

**21. DAS PENALIDADES E RESCISÃO CONTRATUAL**

**21.1.** A Administração Pública poderá resguardar dos procedimentos legais aplicáveis à CONTRATADA, pela inexecução total ou parcial das obrigações contidas no Termo, as seguintes sanções na forma do dispositivo no art. 87, da Lei nº 8.666, de 1993, às seguintes penalidades:

- I. Advertência;
- II. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do grupo de serviço em questão, por dia de atraso, limitado a 30 (trinta) dias, após o qual será considerada inexecução da obrigação assumida;
- III. Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do grupo de serviço em questão, no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;
- IV. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do grupo de serviço em questão, no caso de inexecução total da obrigação assumida;
- V. Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, se houver descumprimento das obrigações contratuais;
- VI. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- VII. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a ser concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**21.2.** A(s) multa(s) de que trata(m) os itens II, III, IV e V, sujeita(m)-se aos juros monetários de 1% (um por cento) ao mês e deverão ser recolhidas dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena da CONTRATADA incorrer em correção monetária e juros moratórios. Não sendo o (s) pagamento(s) comprovado(s) perante a Administração, poderão, ainda ser cobrada(s), integral ou parcialmente, através de inscrição em dívida ativa e consequente execução judicial;

**21.2.1.** As penalidades de que tratam os itens I, II, III e IV, supracitados, são independentes e podem ser aplicadas cumulativamente;

**21.3.** A CONTRATADA não incorrerá em multa, durante as prorrogações compensatórias, expressamente concedidas pela CONTRATANTE por força de impedimentos efetivamente constatados, conforme o Art. 57, parágrafo 1º, da Lei no 8.666/1993.

**21.4.** Poderá ser aplicada multa indenizatória, quando a Contratada:

**21.4.1.** Prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização e/ou controle dos serviços;

**21.4.2.** Executar os serviços em desacordo com as normas técnicas ou especificações;

**21.4.3.** Desatender as determinações da SEGEP para a prestação dos serviços contratados;

**21.4.4.** Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais;

**21.4.5.** Não iniciar, sem justa causa, a execução do Contrato no prazo fixado;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

- 21.4.6.** Não executar, sem justa causa, a totalidade ou parte do objeto contratado;
- 21.4.7.** Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, imperícia, negligência, dolo ou má fé, venha causar danos à Administração Pública e/ou a terceiros, independente da obrigação em reparar os danos causados;
- 21.4.8.** As multas poderão ser reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo;
- 21.5.** As multas aplicadas na execução do Contrato serão descontadas dos pagamentos devidos à Contratada, a critério exclusivo da SEGEP e, quando for o caso, cobradas judicialmente.
- 21.6.** Na hipótese de descumprimento das obrigações pela Pessoa Jurídica contratada, esta ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal 8666/93 e alterações posteriores;
- 21.7.** Pela inexecução total ou parcial dos serviços contratados, voluntária ou de má fé, por parte da Contratada, a Administração poderá, assegurada prévia defesa, aplicar-lhe as sanções previstas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93;
- 21.7.1.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a Contratada, assegurada a defesa prévia, ao pagamento de multa, aplicada na forma prevista nos art. 86, da Lei no 8.666, de 1993;
- 21.8.** A **SEGEP** poderá a qualquer tempo, promover a rescisão contratual por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidas, após o contrato por determinação do CONSELHO DO FUNBEN ou por razões que importem comprometimento da sua capacidade jurídica, técnica, fiscal ou da postura profissional, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso seja a que título for, nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei n.º 8666/93;
- 21.9.** Caso seja comprovada a ocorrência ou a tentativa de fraude ou dolo por parte da Contratada da qual resultou, resultaria ou venha a resultar qualquer tipo de prejuízo, ficará o Contrato rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, estabelecendo-se desde já a obrigatoriedade do ressarcimento dos prejuízos causados e multa contratual;
- 21.10.** A contratada poderá solicitar a rescisão a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias;
- 21.11.** O descumprimento de qualquer das cláusulas por parte da contratada, poderá ensejar a rescisão do Contrato, prevalecendo sempre, antes da aplicação da penalidade, o princípio do exercício do pleno direito à defesa, devendo o setor competente notificar a Contratada, por escrito, para que no prazo de 10 (dez) dias responda a notificação;
- 21.12.** A SEGEP poderá rescindir o Credenciamento no todo ou em parte, a qualquer tempo, visando sempre o bem-estar da sociedade, bem como o melhor para o plano, atendendo sempre aos princípios básicos da Administração Pública ou por determinação do Conselho Administrativo do FUNBEN;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

**21.13.** Expirado o Prazo ou rescindido o contrato, a Empresa será responsável pelo encerramento de quaisquer contratos inerentes ao contrato celebrados com terceiros, assumindo todos os encargos, responsabilidades e ônus daí resultantes.

**22. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

**22.1.** O Contrato poderá se extinguir por:

**22.1.1.** Advento do Termo Contratual;

**22.1.2.** Caducidade - A SEGEP poderá declarar caduco o contrato na ocorrência dos seguintes eventos:

**22.1.2.1.** A decretação, por sentença transitada em julgado, de falência da empresa contratada ou de sua condenação por sonegação de tributos ou corrupção;

**22.1.2.2.** Descumprimento pela Contratada de proceder: à reposição do montante integral da Garantia de Execução do Contrato e Patrimonial Líquido Mínimo, no prazo de trinta dias a contar da sua utilização pela SEGEP; ao cancelamento ou rescisão da carta de fiança bancária ou apólice de seguro de garantia e/ou a não renovação destas com antecedência mínima de trinta dias do vencimento;

**22.1.2.3.** Descumprimento pela Contratada das obrigações de contratar ou manter contratados os seguros previstos no Contrato;

**22.1.2.4.** Operação da Unidade Hospitalar com desempenho inferior a sessenta por cento (60%) dos Indicadores Quantitativos previstos no ANEXO VI, por razões de ineficiência imputáveis à CONTRATADA, durante dois (02) meses consecutivos;

**22.1.2.5.** Operação da Unidade Hospitalar com desempenho inferior a sessenta por cento (60%) dos Indicadores Quantitativos previstos (ANEXO VI), por razões de ineficiência imputáveis à CONTRATADA, durante cinco (05) trimestres, independente da consecutividade;

**22.1.2.6.** Descumprimento de obrigações contratuais pela CONTRATADA, recorrente ou reincidente duas (02) vezes ou mais, em período inferior a três (03) meses, após o envio da notificação;

**22.1.2.7.** Não será instaurado processo administrativo de caducidade sem prévia notificação à Unidade de Saúde, sendo-lhe dado um prazo para as devidas correções;

**22.1.2.8.** A Declaração de caducidade acarretará ainda: a execução da Garantia da Execução do Contrato, para ressarcimento de eventuais prejuízos causados ao Poder Concedente; a retenção de eventuais créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao Poder Concedente; e a execução da Garantia de Execução do Contrato para ressarcimento de qualquer indenização relativa investimento vinculados aos Bens da Contratada;

**22.1.2.9.** Do Prazo do Contrato com a CONTRATADA

**22.1.3.** Rescisão

**22.1.3.1.** Estará automaticamente rescindido o contrato de quem:

**22.1.3.1.1.** Recusar o atendimento, sem motivo considerado, justificado e aceito, junto à CONTRATANTE;

**22.1.3.1.2.** Deixar de cumprir o que for estabelecido no contrato de prestação de serviços objeto deste instrumento;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

**22.1.3.1.3.** Deixar de comunicar à CONTRATANTE eventuais problemas ocorridos e que possam gerar prejuízo aos pacientes que utilizarão estes serviços;

**22.1.3.1.4.** Realizar de maneira negligente qualquer item firmado neste Termo.

**22.1.3.1.5.** Em caso de Anulação;

**22.1.3.2.** Diante da ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

**22.1.3.3.** Encerrado o PRAZO DO CONTRATO com a SEGEP, a CONTRATADA será responsável pelo encerramento de todos e quaisquer contratos inerentes ao contrato celebrado com terceiros, assumindo todos os encargos, responsabilidades e ônus daí resultantes.

### **23. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**23.1.** Dos atos da Administração, decorrentes desta licitação, cabem:

**I- Recurso** no prazo de **05 (cinco) dias úteis** a contar da intimação do ato ou lavratura da ata, nos casos de:

- a. habilitação ou inabilitação de licitante.
- b. julgamento das propostas.
- c. anulação ou revogação da licitação.
- d. rescisão do Contrato.
- e. aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

**II - Representação**, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

**III - Pedido de reconsideração**, Secretária da SEGEP na hipótese do § 3º, do artigo 87, da Lei nº 8.666/93, no prazo de **10 (dez) dias úteis** da intimação do ato.

**23.2.** O Recurso será dirigido à Secretária da SEGEP por intermédio da CSL/SEGEP/MA que após notificação às demais licitantes e cumprido o prazo estabelecido no §3º do art. 109 da lei licitatória, se manifestará, submetendo o Recurso à decisão da Secretária da SEGEP.

**23.3.** Os Recursos da habilitação e Julgamento das Propostas terão efeito suspensivo. Nesse caso, a validade da Proposta será prorrogada pelo período recursal estabelecido na lei.

### **24. DO RESULTADO DA LICITAÇÃO**

**24.1.** Mediante publicação no Diário Oficial do Estado do Maranhão e no Diário Oficial da União quando necessário será divulgado o Aviso do resultado da Licitação, iniciando-se a partir da última data da publicação o prazo recursal previsto no inciso I, alínea "b" do art. 109, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Decorrido o prazo recursal, a **CSL/SEGEP** adjudicará o objeto da licitação à vencedora do certame submetendo tal decisão a Secretária da SEGEP, para decisão quanto à homologação e contratação.

### **25. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO.**

**25.1.** Homologada a licitação, a empresa adjudicatária será convocada para no prazo de **05 (cinco) dias úteis** assinar o Termo de Contrato, de acordo com o artigo 56, da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e condições da Minuta do Contrato, **Anexo IX** deste Edital.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

**25.1.1.** O prazo de convocação estabelecido neste item poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela Adjudicatária, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela SEGEP.

**25.1.2.** A recusa injustificada da Empresa adjudicatária em assinar o Termo Contratual, dentro do prazo estabelecido neste subitem caracteriza o desatendimento total da obrigação por ela assumida, sujeitando-a à penalidade de suspensão temporária de participar em licitações e do seu impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual, pelo prazo de até 02 (dois) anos, caso em que a SEGEP poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços atualizados, se não preferir proceder nova licitação, consoante determina o art. 64, § 2º da Lei nº8.666/93.

**25.2.** As alterações contratuais serão formalizadas por Termos Aditivos, numerados em ordem crescente, sendo-lhes exigidas as mesmas formalidades do contrato originalmente elaborado, inclusive quanto a parecer jurídico, atualização da documentação de habilitação e garantia de contrato.

**25.2.1.** Por ocasião de eventuais aditamentos contratuais que promovam acréscimo ao valor contratado ou prorrogações de prazo contratual, a garantia prestada deverá ser reforçada e/ou renovada, de forma a manter a observância do disposto no caput deste subitem, em compatibilidade com os novos valores e prazos pactuados.

**25.3.** No ato da assinatura do contrato a adjudicatária estabelecida no Estado do Maranhão, deverá apresentar prova de regularidade com a CAEMA através de Certidão Negativa de Débito, conforme Decreto n.º 21.178, de 26/04/2005.

**25.4.** A SEGEP poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la, de Ofício ou por provocação de terceiros, quando o motivo assim justificar, consoante dispõe o art. 49 da Lei 8.666/93.

**25.5.** Até a data da assinatura do contrato, poderá ser eliminada da licitação qualquer licitante que tenha apresentado documento(s) ou declaração(ões) incorreta(s), bem como a aquela cuja a situação técnica ou econômico/financeira tenha se alterado após o início do processamento do pleito licitatório, prejudicando o seu julgamento, observadas as normas do art. 43, § 5º, da Lei 8.666/93.

**25.6.** A CONTRATADA é obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**25.7.** No ato de assinatura do contrato a Adjudicatária estabelecida no Maranhão deverá apresentar Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado do Maranhão, de acordo com o art. 1º do Decreto n.º 21.040 de 17 de fevereiro de 2005, para empresários e sociedades empresariais deste Estado.

**25.8.** O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do instrumento contratual, e poderá ser prorrogado nos termos do art. 57, Inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

**25.9.** No ato da assinatura do Contrato, a adjudicatária estabelecida no Maranhão deverá apresentar:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

**25.9.1.** Certidão Negativa de Débito com a Companhia de Saneamento Ambiental do Maranhão-CAEMA, consoante determina o Decreto Estadual nº 21.178/2005;

**25.9.2.** No ato da assinatura do contrato, a Administração Pública deverá consultar o Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas à de escravo divulgada no sítio eletrônico do Ministério do Trabalho e Emprego, certificando nos autos a regularidade ou irregularidade da pessoa jurídica de direito privado interessada em celebrar o contrato, consoante a Lei Estadual nº 10.612 de 03 de julho de 2017, que alterou o parágrafo único da Lei Estadual nº. 9.752, de 10 de janeiro de 2013.

**25.10.** Para efeito de pagamento, a empresa.

## **26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**26.1.** Os casos não previstos e as dúvidas deste Edital serão resolvidos pela **CSL/SEGEP/MA**, com base na Lei n.º 8.666/93 e demais legislação aplicada à espécie.

**26.2.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

**26.3.** As licitantes participantes deste certame sujeitam-se a todos os termos, condições e normas, especificações e detalhes, que se comprometem a cumprir plenamente, independentemente de qualquer manifestação escrita ou verbal.

**26.4. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar** o presente Edital por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido junto à **CSL/SEGEP/MA até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes** devendo nesse caso, a **CSL/SEGEPMA** julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, conforme previsto no §1º do artigo 41 da Lei Licitatória. **No caso de Licitante**, o prazo para impugnação será **até o segundo dia útil** que anteceder à abertura dos envelopes nos termos do § 2º desse mesmo artigo.

**26.4.1.** A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**26.4.2.** Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após julgamento desfavorável, apresentar falhas ou irregularidades que o viciem, hipóteses em que tal comunicação não terá efeito recursal.

**26.5.** Este Edital se encontra à disposição dos interessados no endereço da SEGEP e na página **[www.segep.ma.gov.br](http://www.segep.ma.gov.br)**.

**26.5.1.** As eventuais alterações e esclarecimentos aos termos do Edital serão disponibilizados na página **[www.segep.ma.gov.br](http://www.segep.ma.gov.br)**.

**26.6.** A CONTRATADA deverá cumprir a Legislação Trabalhista e Previdenciária, bem como a Legislação Específica sobre Segurança e Saúde do Trabalho, conforme exigido pelo Ministério do Trabalho e estabelecido nos termos da Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977.

**26.7.** A falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura nas declarações expedidas pela própria licitante ou na proposta poderão ser supridas pelo representante legal presente à sessão de abertura dos envelopes com poderes para esse fim.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

**26.8.** Os licitantes poderão solicitar informações adicionais, eventualmente necessárias, sobre o certame junto à **COMISSÃO**, na própria SEGEP, na Avenida Jerônimo de Albuquerque, s/nº - Ed. Clodomir Milet – 4.º andar, Calhau, em São Luís - MA, de segunda à sexta-feira, no horário das 14h:00min às 18h:00min, obedecidos os seguintes critérios:

**26.9.** Não serão levadas em consideração pela **CSL/SEGEP**, quaisquer consultas, pedidos ou reclamações relativas ao Edital, que não tenham sido formulados por escrito e devidamente protocolados, **até 05 (cinco) dias úteis** antes da data marcada para recebimento dos envelopes.

**26.9.1.** Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre interessados e a **CSL/SEGEP**.

**26.9.2.** Integram o presente Edital, independentemente de transcrição, os seguintes Anexos:

<b>ANEXO I</b>	Termo de Referência.
<b>ANEXO II</b>	Modelo Carta Credencial.
<b>ANEXO III</b>	Modelo de Declaração de Pessoa Jurídica - cumprimento do disposto no inciso XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988 (não emprega menores).
<b>ANEXO IV</b>	Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação.
<b>ANEXO V</b>	Declaração que não possui no quadro servidor ou dirigente de órgão responsável pela licitação.
<b>ANEXO VI</b>	Modelo de pleno atendimento aos requisitos de habilitação
<b>ANEXO VII</b>	Modelo Carta Proposta.
<b>ANEXO VIII</b>	Termo de Compromisso de Cumprimento da Legislação Trabalhista, previdenciária e de segurança e saúde do trabalho
<b>ANEXO IX</b>	Minuta do Contrato.

São Luís (MA), 28 de setembro de 2020.

**JOÃO MARTINS DE ARAÚJO FILHO**

Presidente da CSL/SEGEP



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

Fls. Nº \_\_\_\_\_  
Proc. Nº 97669/2020- SEGEP  
Rubrica \_\_\_\_\_

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa privada do segmento hospitalar, objetivando implantação, gestão e operacionalização do novo **Hospital dos Servidores Públicos do Maranhão**, incluindo a aquisição de aparelhos, equipamentos e mobília, para atendimento assistencial pleno na prestação de serviço médico-hospitalar de média e alta complexidade, serviços de urgência e emergência 24 horas e cobertura ambulatorial (consultas médicas básicas e especializadas, serviços de apoio para diagnósticos e tratamentos), com EXCLUSIVIDADE, destinadas ao Servidor Público Estadual ativo (efetivo e comissionado), inativo e seus dependentes, contribuintes do FUNDO DE BENEFÍCIO DE SERVIDORES DO ESTADO DO MARANHÃO - FUNBEN, no Estado do Maranhão.

**2. DOS CONCEITOS**

2.1. Para os fins desta contratação consideram-se:

2.1.1. Beneficiários FUNBEN/Usuários do Serviço: Os servidores públicos estaduais ativos, inativos e pensionistas, contribuintes do Fundo de Benefício de Servidores do Estado do Maranhão – FUNBEN, e seus dependentes;

2.1.2. Auditoria/Fiscalização: Fiscais de contrato ou empresa de auditoria terceirizada;

2.1.3. Comissão Técnica: servidores, profissionais das áreas correlacionadas ao objeto deste Termo, responsáveis por emitir parecer técnico quanto ao cumprimento das normas técnicas;

2.1.4. FUNBEN: Fundo de Benefício de Servidores do Estado do Maranhão;

2.1.5. Hospital do Servidores Públicos do Maranhão (HSM): Unidade hospitalar, Hospital Geral de média e alta complexidade, destinada ao atendimento único e exclusivo dos beneficiários do FUNBEN;

2.1.6. Indicadores de Desempenho: conjunto de parâmetros, medidores da qualidade dos serviços prestados. Não contribuem para determinar o valor da Contraprestação Mensal Efetiva devida;

2.1.7. Acordo de Nível de Serviço (ANS): conjunto de parâmetros, medidores da qualidade dos serviços prestados, que contribuirão para determinar o valor da Contraprestação Mensal Efetiva devida;

2.1.8. Indicadores de Quantitativos: conjunto de indicadores numéricos do volume de atendimentos e procedimentos realizados na Unidade Hospitalar, que contribuirão para determinar o valor da Contraprestação Mensal Efetiva devida;

2.1.9. Serviços Contratados: Serviços médico-hospitalares de média e alta complexidade e serviços de urgência/emergência 24 horas; consultas ambulatoriais; serviços auxiliares de



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

diagnóstico e tratamento – SADTs; internação clínica, cirúrgica, pediátrica e ortopédica; UTI adulto), com exclusividade aos usuários do FUNBEN;

2.1.10. Hospital/Unidade Hospitalar: Hospital dos Servidores Públicos do Maranhão;

2.1.11. SEGEP: Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores, órgão do poder executivo responsável pela gestão do FUNBEN,

2.1.12. Serviço descentralizado: Unidades independentes do hospital, em diferentes localidades da Ilha do Maranhão/Ilha de São Luís, onde ocorre o atendimento ao servidor em serviços complementares, conforme subitem 9.1.17.

### **3. DA JUSTIFICATIVA**

3.1. O FUNBEN foi instituído pela Lei 7.374, de 31 de março de 1999, em mesmo tom, surge a Lei Complementar nº 073/2004 dispendo sobre o Sistema de Seguridade Social dos Servidores Públicos do Estado do Maranhão. Este diploma legal visa garantir aos servidores públicos estaduais ativos e inativos contribuintes do Fundo e seus dependentes a assistência à saúde, compreendendo serviços ambulatoriais, odontológicos e internações hospitalares oferecidos pelo Estado, por meio direto ou de seus credenciados.

3.2. No intuito de suprir as necessidades dos servidores públicos do Estado, o mencionado Fundo está inserido na estrutura operacional do Estado junto à Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores – SEGEP, a qual por meio da Secretaria Adjunta de Assistência dos Servidores Públicos do Estado do Maranhão – SASSP, compete gerir, planejar, coordenar e supervisionar a execução e o controle da Assistência à Saúde dos benefícios assistenciais.

3.3. O Fundo de Benefício de Servidores do Estado do Maranhão – FUNBEN conta com cerca de 90.000 beneficiários, entre servidores contribuintes e dependentes, e está em constante crescimento. (ANEXO I)

3.4. O Estado do Maranhão, por meio da SEGEP, visando a continuidade dos SERVIÇOS MÉDICO-HOSPITALARES (Serviço de urgência/emergência, consultas ambulatoriais, SADTs, internação clínica, cirúrgica, pediátrica e ortopédica, e UTI adulto) ora oferecidos aos Servidores contribuintes do FUNBEN, manifesta o interesse em contratar SERVIÇO DE GESTÃO, DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, INSTRUMENTAIS, INSUMOS, CAPITAL HUMANO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE EM SAÚDE, para o atendimento EXCLUSIVO e de natureza CONTÍNUA aos seus associados.

3.5. Isso porque a assistência aos usuários contribuintes do FUNBEN deve estar garantida pela Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores, desde os procedimentos mais simples aos mais complexos, de forma organizada e hierarquizada.

3.6. Desta forma, a atenção à saúde deve centrar as diretrizes na QUALIDADE dos serviços prestados aos usuários com atenção acolhedora, resolutiva e humanizada, devendo contar com recursos humanos e técnicos adequados, bem como oferecer, segundo o grau de complexidade da assistência requerida e sua capacidade operacional, os serviços de saúde apropriados.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

3.7. Assim, para um atendimento padronizado e seguro, este Termo adota as portarias e normativas preconizadas pelo Ministério da Saúde, conforme bibliografia anexa.

3.8. Serão admitidas nesta licitação as empresas de serviços de saúde, na área médico-hospitalar, capacitadas a oferecer atendimento de média e alta complexidade, assistência adequada em urgência e emergência 24h, atendimento ambulatorial e serviço de diagnóstico e tratamento, que estejam interessadas em atender os beneficiários do FUNBEN e se comprometam ao cumprimento de todas as exigências contidas neste Termo e seus Anexos.

#### **4. DA LEGISLAÇÃO**

4.1. O objeto deste Termo reger-se-á pelas disposições da Lei Federal Nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, demais leis pertinentes à espécie, na Lei Estadual Nº 10.403/2015, bem como na Lei Estadual Nº 7.374/1994 (Lei do FUNBEN).

#### **5. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

5.1. A contratação de gestão e operação do HOSPITAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DO MARANHÃO, conforme descrição da unidade presentes Anexo VII e II, e demais itens deste termo de referência, incluindo os serviços a seguir:

5.1.1. Prestação dos serviços de atenção à saúde única e exclusivamente aos usuários contribuintes do FUNBEN, conforme este Termo de Referência;

5.1.2. Operacionalizar o atendimento integral, multiprofissional e interdisciplinar dos usuários do Hospital Geral de Média e Alta complexidade, tais como:

5.1.2.1. Internações em clínica médica, cirúrgica, pediátrica, ortopédica e UTI adulto;

5.1.2.2. Atendimento Ambulatorial (consultas e procedimentos);

5.1.2.3. atendimentos de Urgência e Emergência 24 horas ininterruptas;

5.1.2.4. Serviço de Diagnóstico e Tratamento (SADT).

5.1.3. Aquisição, gestão e logística de suprimentos farmacêuticos e hospitalares;

5.1.4. Aquisição, operação, manutenção e reposição de mobiliários e equipamentos médico-hospitalares;

5.1.5. A gestão, conservação e manutenção dos bens existentes na unidade;

5.1.6. A contratação e gestão de profissionais de todas as áreas concernentes à operação da Unidade Hospitalar;

5.1.7. Execução direta ou subcontratação e gestão, em qualquer caso, dos serviços acessórios necessários ao funcionamento da Unidade Hospitalar como: lavanderia, alimentação de usuários e funcionários, higienização, segurança privada, manejo e destinação dos resíduos hospitalares, serviços auxiliares de diagnose e terapia (SADT), serviços médicos especializados, conforme estabelecido no Termo de Referência e nos respectivos anexos;

5.1.8. Descentralização de serviços em unidades da empresa/consorcio ou subcontratadas, caso necessário, para execução de atividades que:

5.1.8.1. Se mostrem impossibilitadas de atendimento na Unidade Hospitalar a ser operacionalizada, tais como:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

- 5.1.8.1.1. Serviços médicos especializados
- 5.1.8.1.2. Hemodinâmica
- 5.1.8.1.3. Ressonância magnética
- 5.1.8.2. Necessitam de localidades alternativas de modo a garantir o maior conforto do beneficiário, tais como:
  - 5.1.8.2.1. Consultas eletivas
  - 5.1.8.2.2. SADTs
- 5.1.9. Administrar a oferta e gestão de leitos e dos serviços acessórios necessários ao funcionamento na Unidade Hospitalar, hotelaria, manutenção predial e de conforto ambiental, engenharia clínica, tecnologia da informação, *call center*, conforme estabelecido neste Termo de Referência, no contrato de gestão e no Anexo II;
- 5.1.10. O desenvolvimento conjunto, segundo normas e em parceria com a SEGEP, de programas e ações de saúde para prevenção e controle de enfermidades;
- 5.1.11. O manejo e destinação dos resíduos hospitalares, na forma da lei.
- ~~5.2.~~ A CONTRATADA é integralmente responsável pela aquisição e disponibilização de todo e qualquer insumo, bem como, equipamento ou material de consumo necessário à consecução das obrigações referidas no objeto do termo, com exceção daqueles do item 6.6.
- 5.3. O rol de procedimentos a serem atendidos consta no Anexo II – Dos Serviços Prestados podendo ser atualizado, cuja versão atualizada estará disponível no endereço: <http://prestador.funben.ma.gov.br>;
- 5.3.1. Os códigos dos procedimentos serão definidos entre Contratante e Contratada.**
- 5.4. As especificações dos serviços também constam no Anexo II – Dos Serviços Prestados

## **6. DOS BENS**

- 6.1. Integram os bens da contratante as edificações componentes da Unidade Hospitalar, já existentes e que venham a ser construídas no prazo do contrato, bem como os bens cedidos conforme item 6.6;
  - 6.1.1. Os quantitativos destes equipamentos e mobiliário, previstos no Anexo III, são mínimos, cabendo à CONTRATADA dimensionar a quantidade de equipamentos necessária para executar os serviços nas condições exigidas neste Termo;
  - 6.1.2. O projeto de execução deve conter relação dos quantitativos e especificações;
- 6.2. Todos os equipamentos e mobiliário médico-hospitalares referidos nesta seção deverão ser novos e adquiridos para primeira utilização pela CONTRATADA;
  - 6.2.1. Sem prejuízo do disposto neste item, admitir-se-á excepcionalmente que, nos primeiros 180 (cento e oitenta) dias contados a partir do início da operação da Unidade Hospitalar, os equipamentos médico-hospitalares utilizados pela CONTRATADA sejam usados, com no máximo 3 (três) anos de uso, desde que em perfeitas condições de funcionamento;
  - 6.2.2. Ao final do período referido no item anterior, os equipamentos usados deverão ser substituídos por novos;
- 6.3. Será igualmente de responsabilidade da CONTRATADA a realização de pequenas obras de adequação relacionadas à instalação dos equipamentos médico-hospitalares que



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

integrarem a contratação, bem como de outras intervenções ou obras de adequação que a CONTRATADA considere necessária para a execução dos serviços concedidos, desde que previamente aprovados pela SEGEP.

6.3.1. A substituição de qualquer equipamento ou especificação referida no Anexo III deverá ser previamente autorizada pela SEGEP, mediante apreciação de requerimento formal apresentado pela CONTRATADA, que deverá ser instruído com a justificativa da alteração pretendida e os meios que comprovem a sua adequação aos indicativos e especificações dos serviços.

6.4. A CONTRATADA é responsável pela manutenção do equipamento;

6.5. A CONTRATADA é responsável pela substituição após fim da vida útil.

6.6. EQUIPAMENTOS CEDIDOS:

6.6.1. Equipamentos Médicos como leitos hospitalares, ventiladores, monitores e outros, identificados na Visita Técnica, serão cedidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA para o uso neste contrato, para a prestação dos serviços.

6.6.2. Os demais equipamentos considerados necessários para a composição da unidade hospitalar serão adquiridos pela CONTRATADA e deverão estar relacionados na Proposta Técnica da Proponente.

## **7. ASSUNÇÃO DA UNIDADE HOSPITALAR**

7.1. A Contratada declarará que tem pleno conhecimento da natureza e das condições dos Bens do Contrato, para os quais assume a responsabilidade de guarda, manutenção e vigilância durante toda a vigência contratual.

7.2. Na data de assinatura do contrato, receberá as edificações componentes da Unidade Hospitalar já existentes, bem como outros eventuais bens de propriedade da CONTRATANTE essenciais à prestação dos serviços de gestão e operação hospitalar, podendo haver possíveis alterações na estrutura e pequenas construções no terreno mediante autorização da Contratante.

7.3. Uma vez encerrado o Contrato e concluídas as obras de ajuste do edifício da Unidade Hospitalar, a Contratante fará um Termo Definitivo de Arrolamento e Transferência de Bens constante do Anexo III, que conterà o rol de bens definitivamente transferidos para a execução do Contrato.

## **8. DOS SERVIÇOS NÃO CONTEMPLADOS**

8.1. Cirurgia Plástica Embelezadora ou Tratamento Estético;

8.2. Tratamento de Rejuvenescimento e/ou de Emagrecimento;

8.3. Fornecimento de Equipamentos Médico-Hospitalares para atendimento domiciliar;

8.4. Assistência Farmacêutica para Pacientes Externos;

8.5. Medicina Ocupacional (admissional e demissional);

8.6. Internação, Procedimentos e exames específicos em Obstetrícia;

8.7. atendimentos em Unidades de Terapia Intensiva neonatal (UTI NEONATAL);

8.8. Internação em Oncologia e Procedimentos em Radioterapia, Quimioterapia e Acelerador nuclear;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

- 8.9. Psicanálise, Psicoterapia e Sonoterapia;
- 8.10. Enfermagem e Serviço Médico de Caráter Particular em Regime Hospitalar e/ou Domiciliar;
- 8.11. Psiquiatria para internação hospitalar;
- 8.12. Transplante de órgãos.

**9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**9.1. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:**

A CONTRATADA deverá prestar os serviços contratados aos usuários, na forma prevista neste Termo de Referência, observando, em especial, às seguintes obrigações:

- 9.1.1. A CONTRATADA deverá prestar assistência médico-hospitalar exclusiva, de média e alta complexidade, serviços ambulatoriais, serviços diagnósticos e laboratoriais, serviços de urgência e emergência (24h), constantes neste Termo, com biossegurança, regularidade e pontualidade, desde o início até o término do contrato;
- 9.1.2. A CONTRATADA deverá fazer a migração dos prontuários da atual Credenciada, para o sistema a ser utilizado no HSM;
  - 9.1.2.1. Fazer a guarda e migração gradual dos prontuários de papel existentes de modo a garantir que todas as informações dos beneficiários sejam atualizadas
- 9.1.3. A CONTRATADA será responsável pela migração da agenda da atual Credenciada, portanto deverá assimilar a lista de espera e agenda de marcações existentes, reorganizá-la, e entrar em contato com todos os servidores para informar sobre as datas e locais de atendimentos
- 9.1.4. A CONTRATADA disponibilizará profissionais capacitados e prestará serviços de qualidade para bem atender os beneficiários do FUNBEN, diretamente na Unidade Hospitalar, ambulatorial e demais dependências, com conforto, sem burocracia e sem nenhum custo adicional;
- 9.1.5. A CONTRATADA deverá garantir atendimento diário aos contribuintes do FUNBEN;
- 9.1.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar plataforma online para agendamento;
  - 9.1.6.1. O cadastro e consulta de agendamentos na plataforma, de responsabilidade da CONTRATADA, será feito através do CPF do beneficiário;
- 9.1.7. A CONTRATADA agendará o horário de atendimento diretamente com o usuário por meio telefônico, presencial, plataforma online e/ou aplicativos de mensagens instantâneas oficial do hospital;
  - 9.1.7.1. Todos os agendamentos devem ser registrados no sistema de informações da contratada;
  - 9.1.7.2. Confirmar agendamento de consulta, com 24h (vinte e quatro) de antecedência, através dos meios acima citados;
- 9.1.8. A CONTRATADA deverá garantir o acesso à internet, sem custos para a CONTRATANTE, para que a CONTRATADA possa receber a ferramenta existente de identificação do contribuinte FUNBEN/SEGEP, que será implantada pela SEGEP, sem nenhum custo para a CONTRATADA pela disponibilização deste sistema de identificação;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

9.1.9. A CONTRATADA será responsável por todos os custos com internet, computadores, manutenção, contratação de pessoal, dentre outros, para o acesso de identificação do paciente FUNBEN/SEGEP e, em nenhuma hipótese, estes ônus poderão passar para a CONTRATANTE;

9.1.10. A contratada deverá implantar Protocolos Clínicos e/ou Cirúrgicos para todas as Patologias nas unidades de internação, ambulatórios, UTI e no serviço de Urgência e Emergência;

9.1.11. Implantar o Sistema Manchester de Classificação de Risco;

9.1.12. A CONTRATADA deverá providenciar todas as Licenças Obrigatórias para a operacionalização da Unidade de Saúde, bem como as Permissões e Autorizações necessárias ao pleno exercício das atividades;

9.1.13. Deve ser implementado Sistema de Informações Hospitalares-HIS, aos Procedimentos Operacionais - PACS (picture archiving and communications systems) e Radiology Information System-RIS;

9.1.14. Implementação de Prontuário Eletrônico do Paciente e Registro Eletrônico de Saúde (RES), segundo resoluções CFM 1638/2002 e 1.821/2007, respectivamente, ou as que venham substituí-las, em sua totalidade;

9.1.15. Permitir e controlar a realização de visitas e/ou acompanhamento aos pacientes (horários de entrada e saída ou permanência a serem definidos pela rotina de serviço), na forma da regulamentação geral da SEGEP e dos órgãos normativos;

9.1.16. Fazer aquisição, gestão e Logística dos Suprimentos Farmacêuticos Hospitalares;

9.1.17. SERVIÇOS DESCENTRALIZADOS:

9.1.17.1. As unidades com serviço descentralizado devem conter material visual informando sobre o FUNBEN e a possibilidade atendimento de seus beneficiários nas mesmas;

9.1.17.2. Nestas unidades, não há necessidade de atendimento exclusivo do servidor, mas o mesmo não pode ser preterido por outros clientes.

9.1.18. Implantar as Equipes de Referências e de Apoio Matricial, que estarão disponibilizadas em cada unidade de atendimento ambulatorial e/ou internação hospitalar, segundo suas necessidades, características e objetivos;

9.1.19. A contratada deverá cumprir todas as exigências dos órgãos competentes, nos termos das legislações vigentes, para a concessão das licenças, permissões e autorizações pertinentes ao pleno exercício das atividades de saúde, cujas despesas correrão exclusivamente por conta do Serviço de Gestão contratado;

9.1.20. Os diretores não poderão ser contratados pelo vínculo de Pessoa Jurídica, devendo ser contratados exclusivamente pelo vínculo CLT;

9.1.21. A CONTRATADA deverá encaminhar mensalmente a documentação com o faturamento mensal dos procedimentos realizados nos pacientes FUNBEN/SEGEP;

9.1.22. A CONTRATADA deverá possuir conta em Banco Oficial;

9.1.23. A CONTRATADA será responsável pelo agendamento e confirmação dos pacientes, cuja a falta destes ao estabelecimento para a realização do procedimento agendado e contratado, não gerará fatura para realização de pagamento;





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

- 9.1.24. A CONTRATADA deverá manter apenas a identificação do HSM, Governo do Estado do Maranhão nos uniformes dos funcionários, no enxoval utilizado na Unidade Hospitalar, nos crachás de identificação, nos veículos de serviços e nos sítios eletrônicos;
- 9.1.25. Toda publicidade da Unidade Hospitalar deverá ser submetida à aprovação prévia da SEGEP, seja em veículos de mídia ou qualquer meio de comunicação para o público em geral, por meio de televisão, rádio, outdoors, placas, faixas, panfletos, letreiros, dentre outros.
- 9.1.26. A CONTRATADA deverá disponibilizar, na Unidade Hospitalar, um ambiente exclusivo para os serviços de fiscalização a serem realizados pelos fiscais de contrato, sendo este climatizado, com acesso à internet e com mobiliário, exceto computador;
- 9.1.27. A CONTRATADA deverá oferecer atendimento aos beneficiários, com qualidade, desde o início do contrato até o término deste;
- 9.1.28. A CONTRATADA deverá apresentar a fatura dos serviços efetivamente realizados, com toda documentação, até o quinto dia útil do mês subsequente aos atendimentos prestados;
- 9.1.29. É de responsabilidade exclusiva e integral da CONTRATADA a utilização de pessoal para a execução dos procedimentos contratados, incluindo todos os encargos trabalhistas, resultantes de vínculo empregatício, salários, transportes, de reajustes previstos em convenções coletivas, encargos previdenciários, de órgãos de classe sociais e comerciais, e quaisquer outros que forem devidos aos seus empregados no desempenho dos serviços, objeto deste Termo, cujos ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos para a SEGEP/ FUNBEN;
- 9.1.30. A CONTRATADA deverá garantir a remoção do paciente internado para realizar exames fora da Unidade Hospitalar contratada, caso seja necessária;
- 9.1.31. A CONTRATADA obrigar-se-á a apresentar para os Fiscais de Contrato e para os Órgãos de Controle Estadual Interno e Externo, toda a documentação vinculada a prestação dos serviços, inclusive os contratos com os prestadores terceirizados;
- 9.1.32. A CONTRATADA será responsável pela guarda de toda documentação (prontuários) dos pacientes FUNBEN/SEGEP e para isso deverá manter também arquivo em meio digital;
- 9.1.33. A CONTRATADA deverá garantir à SEGEP e aos Fiscais de Contrato o acesso ininterrupto (24 horas por dia, 7 dias na semana) e *online* ao sistema de informação hospitalar HIS e SIA no sistema gerencial da Unidade Hospitalar, protegendo o sigilo dos dados dos pacientes, nos termos da lei;
- 9.1.34. A CONTRATADA deverá disponibilizar aos Gestores, Fiscais de Contrato, servidores designados pela SEGEP e Auditores, módulo de auditoria em seu sistema;
- 9.1.35. A CONTRATADA deverá disponibilizar diariamente para os Fiscais de Contrato toda a documentação dos pacientes FUNBEN/SEGEP para monitoramento e auditoria (*in loco*);
- 9.1.36. Permitir à contratante avaliar o atendimento e os serviços prestados aos usuários, por intermédio de auditorias específicas realizadas pela SEGEP e/ou por auditores externos, reservando-se à contratante o direito de recusar ou sustar os serviços quando não atenderem ao estipulado em portarias normativas e ao estabelecido neste Termo de Referência;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

- 9.1.37. Obedecer aos critérios exigidos, quando das auditorias e perícias, na fiscalização dos serviços contratados e das pessoas a eles vinculados;
- 9.1.38. Apresentar à contratante todas as informações obrigatórias, disponibilizar relatórios gerenciais de procedimentos realizados, atendimentos, além das complementares que lhe forem solicitadas, na forma e nos prazos estabelecidos, neste Termo de Referência;
- 9.1.39. A CONTRATADA deverá apresentar a fatura referente ao mês anterior, contados do primeiro dia até o último dia do mês, isto é, do dia (1º) primeiro ao trigésimo (30º) dia do mês, respeitando-se os meses que possuem trinta e um (31) dias e os que possuem vinte e oito (28) ou vinte e nove (29) dias
- 9.1.40. A CONTRATADA deverá primar pelo bom andamento dos SERVIÇOS DE SAÚDE objeto deste instrumento;
- 9.1.41. A CONTRATADA deverá manter a qualidade do serviço e dos processos dentro dos parâmetros estabelecidos através dos indicadores de desempenho a serem definidos com a SEGEP;
- 9.1.42. A CONTRATADA deverá possuir um setor de Ouvidoria, com indicativos em locais visíveis, para registrar possíveis manifestações dos usuários, sejam elas reclamações, solicitações, sugestões, elogios e denúncias; bem como, deverá colocar na recepção da unidade Hospitalar urnas para colher informações sobre a satisfação do usuário quanto aos serviços;
- 9.1.42.1. Implantar sistema de registro de manifestações de usuários, com os seguintes itens: nome do usuário, data de registro, tipo de manifestação, manifestação, situação, prazo para resposta, resposta e data de envio da resposta para usuário;
- 9.1.42.2. Garantir aos fiscais de contrato FUNBEN/SEGEP acesso online e ininterrupto ao sistema de registro de manifestações, para acompanhamento das manifestações;
- 9.1.42.3. Constar, no mínimo, as seguintes informações: Nome, CPF e telefone do beneficiário, data da manifestação, tipo de manifestação, manifestação, situação da manifestação, resposta final, prazo para resposta, data de envio da resposta, providências tomadas.
- 9.1.43. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA, verificar no sistema de identificação do paciente FUNBEN/SEGEP, se o paciente internado continua ativo, isto é, pertencendo ao FUNDO DE BENEFÍCIO DOS SERVIDORES DO ESTADO DO MARANHÃO (contribuinte FUNBEN) e, qualquer eventualidade (negativa), a Unidade Hospitalar deverá comunicar de imediato, por escrito, para a SEGEP e Fiscais de contrato, bem como direcionar para a SUPERINTENDÊNCIA DE PROGRAMAS ASSISTENCIAIS, com cópia para o titular e/ou paciente, que irá verificar o ocorrido e tomar as providências quanto a sua regularização da sua condição de contribuinte junto ao FUNBEN e, desta forma, permanecer tendo os benefícios dos serviços de saúde objeto deste Termo;
- 9.1.44. No caso de internação de pacientes não beneficiários do FUNBEN a despesa decorrente será de responsabilidade exclusiva da contratada;
- 9.1.45. A CONTRATADA deverá garantir a realização dos exames aos segurados do FUNBEN em até 30 dias da data da consulta;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

9.1.46. A CONTRATADA se obriga a disponibilizar profissionais qualificados nas especialidades definidas no objeto contidas no presente Termo, conforme Anexo II – Dos Serviços Prestados;

9.1.47. A CONTRATADA obriga-se, ainda, a manter espaço físico para atender a demanda apresentada, sendo estes climatizados, limpos, com ambiente e equipamento em bom estado de conservação e funcionamento, mantendo a biossegurança;

9.1.48. A prestação dos serviços será iniciada no prazo de até 15 (quinze) dias, após a ordem de serviço, e obedecerá a todos os itens constantes no deste Termo;

9.1.49. A CONTRATADA será responsável integralmente pela imperícia, por falhas técnicas, pela falta de hígidez financeira e por prejuízos causados a terceiros para a execução dos serviços contratados;

9.1.50. A CONTRATADA deverá manter durante a execução do contrato os quantitativos necessários de profissionais para a operacionalização dos serviços previstos neste Termo;

9.1.51. A CONTRATADA está vedada de articular e/ou realizar atividades externas, parcerias e eventos com entes da administração pública ou iniciativa privada sem a anuência da Contratante;

9.1.52. A CONTRATADA deverá promover programas de EDUCAÇÃO CONTINUADA permanente e comprovado através de encaminhamento dos cursos e ações de aperfeiçoamento profissional constantes da grade de assuntos e respectivas datas de realização;

9.1.53. Desenvolver, fornecer e dimensionar a infraestrutura necessária ao bom atendimento e satisfação dos usuários do serviço, dentro das normas estabelecidas pela legislação de referência e pela contratante;

9.1.54. Garantir atendimento diário (24 horas por dia 7 dias da semana) aos usuários dos serviços, inclusive com agendamento de horário de forma eletrônica, telefônica, ou presencial com procedimentos de confirmação dos pacientes, conforme estabelecido no Acordo de Nível de Serviço – ANS (Anexo V);

9.1.55. Proceder à verificação rigorosa da identificação dos usuários dos serviços. Desta forma, qualquer despesa decorrente de negligência ou má-fé na averiguação das credenciais do usuário será de responsabilidade exclusiva da contratada;

9.1.56. Arcar com as despesas decorrentes de serviços de terceiros que lhe sejam particularmente prestados, tais como recepção; limpeza; serviços de fornecimento de água e esgoto, energia, telefone; lavanderia; segurança;

9.1.57. Manter, durante todo o período de vigência do contrato, as obrigações, condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal e à capacidade técnica e operativa;

9.1.58. Apresentar à contratante as documentações necessárias para a realização dos pagamentos na forma e nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

9.1.59. Implementar de Prontuário Eletrônico do Paciente e Registro Eletrônico de Saúde (RES), segundo resoluções CFM 1638/2002 e 1.821/2007, respectivamente, ou as que venham substituí-las, em sua totalidade;

9.1.59.1. Responsabilizar-se pela migração de toda documentação (prontuários) e histórico dos pacientes, em arquivo físico e digital;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

9.1.59.2. Realizar cópia de segurança mensal dos arquivos em servidor definido pela SEGEP;

9.1.60. Todos os dados e documentos dos pacientes são de propriedade do FUBEN/SEGEP e, ao final do contrato, os bancos de dados devem ser transferidos integralmente em mídia digital e virtual;

9.1.61. Disponibilizar perfis de acesso no sistema aos usuários da CONTRATANTE com os seguintes perfis: perfil auditor com acessos módulos de auditoria, perfil de fiscal com acesso aos módulos de relatórios, atendimentos e administrativo, perfil de gestor com acesso a consulta de todos os módulos do sistema;

9.1.61.1. Os acessos relacionados no subitem anterior devem ser liberados mediante a solicitação formal da CONTRATANTE.

9.1.62. Encaminhar mensalmente por meio físico e digital o relatório do Serviço de Atendimento ao Beneficiário - SAB;

9.1.62.1. O formato do relatório será apresentado pela SEGEP e pode sofrer alterações conforme o decorrer do contrato.

9.1.63. Encaminhar mensalmente por meio físico e digital os Relatórios de Acordo de Nível de Serviços - ANS;

9.1.64. Encaminhar mensalmente por meio físico e digital os Relatórios de Indicadores de Desempenho;

9.1.65. Consulta de retorno sem ônus ao FUNBEN, conforme Anexo II – Dos Serviços Prestados;

9.1.66. É de responsabilidade exclusiva e integral da CONTRATADA a emissão de Certificado de Gerenciamento de Lixo Hospitalar, conforme Resolução da Diretoria Colegiada – RDC nº 222/2018 de 24 de abril de 2018 (ANVISA), que dispõe de Regulamento Técnico para gerenciamento de resíduos de serviços de saúde;

9.1.67. É de responsabilidade exclusiva e integral da CONTRATADA a emissão de Certificado de realização de serviços de controle de pragas urbanas da Unidade hospitalar (dedetização, desratização e descupinização);

9.1.68. É de responsabilidade exclusiva e integral da CONTRATADA a emissão de Certidão de licenciamento ambiental;

9.1.69. Disponibilizar no mínimo 3 (três) postos de marcação, realização de consultas e exames complementares, e de no mínimo 4 (quatro) postos de coleta para exames laboratoriais, estes distribuídos em diferentes bairros da Ilha de São Luís;

9.1.70. Cadastrar usuários que irão utilizar o sistema de identificação do paciente FUNBEN/SEGEP.

**9.1.71. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

9.1.71.1. No prazo do contrato e sem prejuízo das demais obrigações estabelecidas neste Termo ou na legislação aplicável, a contratada obrigará-se a:

9.1.71.2. Dar conhecimento de imediato à SEGEP, de todo e qualquer fato que altere de modo relevante ao normal desenvolvimento dos serviços contratados, ou que, de algum modo interrompa a correta prestação dos atendimentos aos usuários da Unidade Hospitalar e apresentar soluções;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

Fls. Nº \_\_\_\_\_  
Proc. Nº 97669/2020- SEGEP  
Rubrica \_\_\_\_\_

9.1.71.3. A CONTRATADA deverá apresentar informações, incluindo as adicionais ou complementares, para a CONTRATANTE quando venha formalmente solicitar durante todo período do referido contrato e, no prazo por ela estabelecido, sem prejuízo das demais obrigações contratuais objeto deste Termo;

9.1.71.4. Informar imediatamente a SEGEP sempre que houver atuação ou solicitação de qualquer natureza através de veículos da imprensa ou utilização de elementos de mídia social (fotografia, filmagem, áudio) nas unidades de saúde. É vedada à CONTRATADA a concessão ou realização de entrevistas, informes ou comunicados através de quaisquer meios de comunicação, exceto quando solicitados ou aprovados pela SEGEP;

9.1.71.5. Apresentar mensalmente à Contratante:

9.1.71.5.1. Relatório contendo todos os procedimentos realizados, bem como toda a documentação exigida, nos termos indicados;

9.1.71.5.2. Apresentar à SEGEP, mensalmente, relatório com as reclamações dos usuários, com as cópias assinadas pelo reclamante, e também em meio digital, bem como as respostas fornecidas, prazo e as providências tomadas em cada caso;

9.1.71.6. Apresentar à contratante, em até 90 (noventa) dias contados a partir do final do ano, as demonstrações financeiras anuais completas e devidamente auditadas por empresa de auditoria independente, no padrão BR GAAP, com destaque para as seguintes informações relativas ao exercício encerrado em 31 de dezembro do ano anterior:

9.1.71.6.1. Transações com Partes Relacionadas;

9.1.71.6.2. Depreciação e amortização de ativos;

9.1.71.6.3. Provisão para contingências (Cíveis, trabalhistas, fiscais, ambientais ou administrativas);

9.1.71.6.4. Relatório da administração;

9.1.71.6.5. Declaração contendo o valor do seu capital social integrado e as alterações na sua composição societária;

9.1.71.7. Apresentar mensalmente, até o quinto dia útil do mês subsequente, de acordo com a regulamentação da contratante, relatório com informações detalhadas sobre a quantidade de atendimentos e procedimentos realizados devidamente segmentados por sua natureza; Estatísticas de infecção hospitalar, acompanhada das medidas tomadas em cada caso; Estatística de óbitos, acompanhada de cópia da certidão de óbito de cada paciente e Relatórios circunstanciados dos atendimentos prestados denominado RELATÓRIO MENSAL DE ATENDIMENTO, conforme modelo a ser disponibilizado pela SEGEP;

9.1.71.8. A contratada deverá registrar em cada atendimento:

9.1.71.8.1. As informações do beneficiário no sistema disponibilizado pela SEGEP;

9.1.71.8.2. O RELATÓRIO DIÁRIO DE ATENDIMENTO conforme modelo a ser disponibilizado pela SEGEP contendo: o dia, o mês e o ano do atendimento, com ordem do atendimento, a matrícula do titular e o nome do paciente a especialidade médica;

9.1.71.8.3. O MAPA DE ATENDIMENTO conforme modelo a ser disponibilizado pela SEGEP contendo: mês e ano, natureza dos serviços, especialidade, nome do paciente, nome do titular, matrícula do titular, data do procedimento, telefone de contato, data de nascimen-



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

to, horário, procedimento executado, assinatura do médico de plantão e assinatura do responsável ou paciente (se for maior de idade) e valor do procedimento.

**9.2. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE:**

9.2.1. A CONTRATANTE deverá durante a execução do contrato, na forma prevista neste Termo de Referência, observar, em especial, às seguintes obrigações:

9.2.2. Não se responsabilizará por qualquer ato praticado pela CONTRATADA em questões comercial, profissional, civil e trabalhista, dentre outras, sendo de total responsabilidade da CONTRATADA;

9.2.3. A CONTRATANTE disponibilizará acesso ao portal já existente para a identificação do paciente FUNBEN/SEGEP, como também às informações cadastrais dos contribuintes do FUNBEN e ministrará o treinamento para o acesso devido deste sistema (identificação do paciente FUNBEN/SEGEP), através da internet, sem custos para a CONTRATADA;

9.2.4. Responsabilizar-se-á pela veracidade das informações oferecidas pelo sistema de identificação do contribuinte junto ao FUNBEN/SEGEP;

9.2.5. A CONTRATANTE indicará fiscais de contrato, servidores da SEGEP, para fiscalizar e auditar faturas recebidas;

9.2.6. A CONTRATANTE deverá avaliar anualmente a execução do contrato, considerando a Qualidade e a Quantidade dos serviços prestados;

9.2.7. É direito reservado da CONTRATANTE e/ou terceirizada indicada pela mesma a realização de auditoria permanente no estabelecimento e na documentação geradora da fatura, podendo solicitar revisão, verificação e ainda realizar glosas parciais ou totais, desde que os serviços não estejam de acordo com este Termo;

9.2.8. A CONTRATANTE deverá transferir os recursos financeiros para a execução das atividades mediante a apresentação das documentações pertinentes;

9.2.9. A CONTRATANTE deverá realizar o pagamento dos serviços contratados e realizados pela CONTRATADA por meio de Banco Oficial;

9.2.9.1. É de responsabilidade da CONTRATANTE fazer o repasse financeiro referente aos serviços efetivamente realizados e auditados, até o quinto dia útil do mês subsequente, a apresentação da fatura e aceite pela SEGEP, desde que não haja nenhuma cobrança imprópria por parte da CONTRATADA.

9.2.10. A CONTRATANTE efetuará o pagamento dos serviços efetivamente realizados e não dos serviços disponibilizados;

9.2.11. A CONTRATANTE não efetuará pagamento referente às faltas dos pacientes às consultas, exames ou qualquer outro serviço, mesmo tendo sido anteriormente agendados;

9.2.12. A CONTRATANTE não efetuará pagamento de procedimentos realizados acima do valor contratual estabelecido e contratualmente não previstos;

9.2.13. Apresentar ao Conselho do FUNBEN, por meio da SEGEP, relatório mensal de monitoramento e fiscalização dos serviços Médico Hospitalar, referentes ao objeto deste Termo, contendo informações sobre o funcionamento e quantidade de procedimentos realizados, mês e valores, devendo comunicar à SEGEP qualquer descumprimento de cláusula contratual;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

9.2.14. A CONTRATANTE deverá informar como procederá à fiscalização dos serviços e os servidores da SEGEP que atuarão como fiscais do contrato;

9.2.15. A CONTRATANTE, deverá apresentar à SEGEP e CONSELHO DO FUNBEN relatório mensal de monitoramento e fiscalização dos serviços Médico-Hospitalar, referentes ao objeto deste Termo, contendo informações sobre o funcionamento e quantidade de procedimentos realizados, mês e valores, devendo comunicar à SEGEP e CONSELHO qualquer descumprimento de cláusula contratual.

## **10. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

10.1. Poderão participar dessa concorrência:

10.1.1. Empresas do segmento hospitalar que apresentem estrutura física hospitalar em funcionamento com equipamentos e experiência mínima de 02 (dois) anos em gestão hospitalar compatíveis com o objeto desta concorrência.

10.1.2. Empresa hospitalar com pelo menos uma unidade classificada como Hospital Geral de Média e Alta Complexidade

10.2. Os proponentes deverão, ainda, garantir a disponibilização e instalação de todos os equipamentos e mobiliários elencados no Anexo III com o objetivo de viabilizar o pleno funcionamento da unidade hospitalar a ser gerida, objeto deste Termo.

10.3. Considerando a complexidade do objeto do contrato bem como da vultuosidade do contrato e, considerando ainda que no segmento, objeto do certame, é prática comum empresas de várias especialidades unirem suas potencialidades para ampliar a gama de serviços oferecidos, será admitida a participação de consórcios, atendidas as condições previstas no Art. 33 da Lei nº 8.666/93, no Art. 278, §§ 1º e 2º da Lei nº 6404/76 e as demais estabelecidas neste Termo.

10.4. Não será admitida a participação além dos elencados no Art. 9º da Lei nº 8.666/93:

10.4.1. Das empresas que estiverem cumprindo penalidade de suspensão temporária ou impedimento para licitar ou contratar com a Administração Pública;

10.4.2. Das empresas que tenham sido declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

10.4.3. Das empresas brasileiras ou estrangeiras que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou qualquer que seja sua forma de constituição;

10.4.4. Das empresas que não tenham como objeto a prestação de serviços em Assistência Médica, Odontológica, Fisioterapêutica, Serviços de Análise Clínica/Patológica e de Exames Complementares;

10.4.5. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do Termo de Referência ou da qual o autor do Termo seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.

10.5. Dos Consórcios:

10.5.1. Os consorciados deverão apresentar, além dos documentos exigidos, compromisso de constituição do consórcio, por escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, discriminando a empresa líder, bem como a



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

participação, as obrigações e a responsabilidade solidária de cada consorciado pelos atos praticados por qualquer deles, tanto na fase da licitação quanto na de execução do contrato dela eventualmente decorrente;

10.5.2. Para prova de habilitação jurídica e regularidade fiscal cada consorciando deverá apresentar os documentos exigidos no Edital e anexos;

10.5.3. Para prova de qualificação técnica, cada consorciando deverá apresentar o documento indicado no subitem 11. Quanto à prova de qualificação técnica das alíneas 6.4.7; 7.9; 6.4.8; 6.4.9; 6.4.10; 6.4.11; 6.4.12 e 6.4.13, será admitido o somatório dos acervos de cada consorciando para atendimento do edital;

10.5.4. Para fazer prova de qualificação econômico-financeira conforme o Edital e anexos, cada consorciando deverá apresentar suas demonstrações financeiras e possuir os índices contábeis mínimos indicados neste Termo. Da mesma forma, cada consorciando deverá apresentar a certidão negativa de falência ou recuperação judicial;

10.5.5. O prazo de duração de consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de vigência do contrato a ser celebrado;

10.5.6. Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não alterarão a constituição ou composição do consórcio, salvo quanto à sua liderança, restrita às empresas que o compõe. Em qualquer caso, a alteração deverá ser submetida à anuência e aprovação da SEGEP, visando manter válidas as premissas que asseguraram a habilitação do consórcio original;

10.5.7. Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não se constituem nem se constituirão, para os fins do consórcio, em pessoa jurídica e de que o consórcio não adotará denominação própria diferente da de seus integrantes;

10.5.8. Os consorciados deverão comprometer-se a apresentar, antes da assinatura do contrato eventualmente decorrente da licitação, o instrumento de constituição do consórcio, aprovado por quem tenha competência em cada uma das empresas para autorizar a alienação de bens do ativo fixo, e registrado no órgão oficial competente. Dito instrumento deverá observar, além dos dispositivos legais, as cláusulas deste Termo, especialmente as constantes deste subitem;

10.5.9. Qualquer empresa que integrar um consórcio para participar do certame não poderá participar, neste mesmo certame, isoladamente ou compondo outro consórcio;

10.5.10. Os consórcios habilitados deverão, obrigatoriamente, promover antes da celebração do contrato a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso do subitem 10.5.1.

#### **10.6. DA SUBCONTRATAÇÃO:**

10.6.1. Em obediência ao disposto no Artigo 8º da Lei Estadual nº 10.403/2015, o contratado deverá, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, subcontratar a Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI parte da prestação de serviços objeto deste termo, de 2% a 30% do valor total do contrato;





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

10.6.2. As Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pelos licitantes com a descrição dos serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores;

10.6.3. A licitante, no momento da habilitação, deverá apresentar juntamente com a sua documentação das Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI exigidas no termo, inclusive a regularidade jurídica, fiscal e trabalhista das subcontratadas, sendo responsável pela atualização da referida documentação durante toda a vigência do contrato, sob pena de rescisão, aplicando-se para a regularização das eventuais pendências o prazo de 5 (cinco) dias úteis na forma do Art. 5º da Lei Estadual nº10.403/15;

## **11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

11.1.1. Deverá ser comprovada a experiência exigida por meio de atestado(s) referente(s) à prestação de serviços de assistência à saúde, por meio de serviços hospitalares, com alcance e atendimento comprovado a, no mínimo, 45.000 (quarenta e cinco mil) vidas;

11.1.2. Comprovar mediante apresentação de, pelo menos 1 (um) atestado, ser empresa hospitalar com pelo menos uma unidade classificada como Hospital Geral de Média e Alta Complexidade;

11.1.3. Para comprovação do disposto no subitem acima, a entidade poderá encaminhar cópias de convênios, contratos, parcerias, ou outros instrumentos formais, que atestem a convergência das atividades realizadas com objeto de contratação, especificando, as ações executadas, o montante de recursos utilizados e sua origem, o público atendido e os resultados alcançados;

11.1.4. Os atestados deverão ser expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a qualificação técnica e experiência da concorrente na execução de serviço de natureza semelhante ao objeto desta contratação, devendo conter:

11.1.4.1. A identificação da pessoa jurídica emitente;

11.1.4.2. Nome e o cargo do signatário;

11.1.4.3. Timbre do emitente;

11.1.4.4. Período de vigência do contrato, data de início e de término do contrato, se for o caso;

11.1.4.5. Objeto contratual relacionando número de serviço e unidade de saúde sob responsabilidade direta da concorrente;

11.1.4.6. O porte do hospital onde os serviços foram prestados.

## **11.2. OUTROS DOCUMENTOS**

11.2.1. Certificado de Registro e Inscrição da empresa junto ao Conselho Regional de Medicina (CRM);

11.2.2. Registro no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde - CNES;

11.2.3. Documentação do Médico Responsável Técnico da Empresa – Diploma, RG e Carteira do CRM;

11.2.4. Cópia dos Registros no Conselho Regional de Medicina (CRM) dos membros do Corpo Clínico;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

- 11.2.5. Currículo resumido dos profissionais Médicos alocados à prestação dos serviços de saúde, com o respectivo registro no Conselho Regional de Medicina - CRM;
- 11.2.6. Currículo resumido dos profissionais Enfermeiros alocados à prestação dos serviços de saúde, com o respectivo registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN;
- 11.2.7. Currículo resumido dos profissionais Farmacêuticos Bioquímicos alocados à prestação dos serviços de saúde, com o respectivo registro no Conselho Regional de Farmácia e Bioquímica - CFF;
- 11.2.8. Currículo resumido dos profissionais Fisioterapeutas alocados à prestação dos serviços de saúde com o respectivo registro no Conselho Regional de Fisioterapia - CREFITO;
- 11.2.9. Currículo resumido dos profissionais Nutricionistas alocados à prestação dos serviços de saúde com o respectivo registro no Conselho Regional de Nutrição - CRN;
- 11.2.10. Currículo resumido dos profissionais Fonoaudiólogos alocado à prestação dos serviços de saúde com o respectivo registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia - CREFONO;
- 11.2.11. Currículo resumido dos profissionais Psicólogos alocados à prestação de serviços de saúde com respectivo registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP;
- 11.2.12. Todos profissionais contratados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços deverão ter comprovada capacidade técnica com formação adequada ao serviço desempenhado;
- 11.2.13. Os profissionais de Nível Superior, Médicos, Enfermeiros, Farmacêutico Bioquímico, Fisioterapeutas, Nutricionistas, Fonoaudiólogos e Psicólogos, deverão ter formação em curso cuja instituição seja reconhecida pelo Ministério de Educação – MEC;
- 11.2.14. Os profissionais responsáveis pelos serviços médicos e de enfermagem deverão ter suas documentações apresentadas para a SEGEP e, todas as vezes que forem substituídos, a CONTRATADA deverá comunicar, por escrito, para a CONTRATANTE, bem como anexar a documentação do responsável, em vigor, pelo setor em questão;
- 11.2.15. Relação dos Equipamentos Médico-Hospitalares, com no mínimo nome, especificações e quantidade;
- 11.2.16. Relação dos profissionais alocados à prestação dos serviços;
- 11.2.17. Relação provisória dos serviços que serão descentralizados;
- 11.2.18. A empresa deverá apresentar declaração que os seus dirigentes não possuem cargo de direção na atual Gestão Governamental.
- 11.2.19. A comprovação do vínculo dos profissionais se dará mediante carteira de trabalho, contrato de prestação de serviço ou compromisso de contratação futura.

## **12. DA PROPOSTA TÉCNICA**

12.1. A Proposta Técnica, devidamente aprovada pelo Comissão Técnica constituída através de Portaria pela SEGEP, deverá ser elaborada tendo como base as condições estabelecidas no Termo e seus Anexos, observados os seguintes requisitos:

12.1.1. Proposta Técnica, encabeçada por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, será apresentado em 01 (uma) via datilografada ou impressa por qualquer meio usual, em papel timbrado da empresa, redigida com clareza, sem emen-



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

das, rasuras, acréscimos e entrelinhas, devidamente datada e assinada, bem como rubricada, para fins de apreciação, bem como conter os elementos abaixo indicados:

12.1.1.1. Número e Objeto do Edital da Licitação.

12.1.1.2. Apresentação da Empresa e/ou consórcio.

12.1.1.3. Proposta de incremento de metas operacionais, além das estabelecidas, indicativas de eficiência e qualidade do serviço, do ponto de vista econômico, operacional e administrativo e os respectivos prazos e formas de execução.

12.1.1.4. Indicadores adequados de desempenho, qualidade, produtividade, econômico-financeiros e de expansão, na prestação dos serviços autorizados.

12.2. A proposta deverá conter todos os elementos necessários e descrição completa para demonstrar a qualificação da empresa e da equipe técnica, devendo descrever o seu conhecimento, modelo gerencial, metodologia, estrutura organizacional, e experiência profissional, os recursos humanos e materiais que serão utilizados para a execução dos serviços;

12.3. Na proposta técnica deverá ser apresentado um Plano de Trabalho, onde deverão ser abordados, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

12.3.1. Descrição da organização: descrever a forma como pretende organizar-se para executar os serviços, especificando as áreas de atuação dos profissionais integrantes da equipe técnica que será disponibilizada e suas atribuições, com apresentação de organograma, discriminando os vários setores e seus responsáveis diretos;

12.3.1.1. A proponente deve apresentar o projeto de operacionalização do hospital e/ou plano de trabalho, considerando os itens citados nesse termo e projetos arquitetônicos e de engenharia;

12.3.2. A proponente deverá apresentar declaração que contenha a indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico, adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

12.3.3. A proposta técnica deverá conter informações suficientes e precisas relativas às condições obrigatórias que permitam o julgamento adequado, sob pena da Comissão considerar os respectivos requisitos como não atendidos.

12.3.4. Deverá explicitar os endereços e serviços dispostos em cada uma das unidades descentralizadas;

12.3.5. A proponente deverá apresentar:

12.3.5.1. Declaração de que o Licitante a) se sujeita a todas as condições do Edital; b) tem pleno conhecimento dos serviços de operação e manutenção objeto; c) tem pleno conhecimento dos locais, e respectivas condições, onde será instalado o Hospital; c) responde pela veracidade de todas as informações constantes da documentação e da proposta apresentadas; e d) recebeu todos os elementos componentes do presente Edital e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da Licitação, tendo considerado suficientes as informações recebidas para a elaboração da sua proposta;

12.3.5.2. Declaração de capacidade financeira constando que dispõe ou tem capacidade de obter recursos financeiros suficientes para cumprir as obrigações de aporte de recursos pró-



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

prios e obtenção de recursos de terceiros necessários à consecução do objeto do termo, caso sagre-se vencedora desta Licitação. Nesta Declaração não deverá ser mencionada qualquer indicação ao valor da proposta de preço da Licitante.

12.4. Deverá atender os critérios de avaliação.

**12.5. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

12.5.1. São critérios para seleção da proposta que melhor atenda aos interesses almejados pela Administração pública;

12.5.2. Serão desclassificadas as entidades cujas Propostas não atendam às especificações técnicas constantes nos anexos do presente Termo.

12.5.3. É facultada à Comissão, em qualquer fase do processo de Seleção, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo;

12.5.4. Caso todas as Propostas de Trabalho sejam desclassificadas, a Comissão Técnica de Seleção poderá fixar às entidades participantes o prazo de, no mínimo, 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas;

12.5.5. Nesta etapa de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão Técnica analisará as Propostas técnicas apresentada pela licitante. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão que terá total independência para exercer seu julgamento, avaliando os seguintes termos, com respectivos pesos/percentuais:

QUADRO	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PESO	PONTUAÇÃO DA LICITANTE	NOTA FINAL
1 a 4	Avaliação Diretoria	120	5%		0,00
5	Avaliação Corpo Clinico	665	20%		0,00
6	Quantidade Leitos Geridos	25	35%		0,00
7	Anos de experiência	16	30%		0,00
8	Acreditação	28	10%		0,00
Total		854	100%	0	0,00

**12.6. QUADROS DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA**

12.6.1. Avaliação dos Profissionais

12.6.1.1. Avaliação da Diretoria

12.6.1.1.1. Avaliação do(a) Diretor(a) Geral

QUALIFICAÇÃO DO DIRETOR GERAL			
Formação superior completa	1 formação	2 formações	+ de 2 formações
Experiência no cargo	3 a 5 anos de	Mais que 5 até 7	+ de 7 anos de



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

	experiência	anos	experiência
<b>Experiência em Gestão de Serviços de Saúde</b>	5 anos de experiência	6 a 7 anos de experiência	+ de 7 anos de experiência
<b>Curso de formação especializada adicional: Planejamento, Gestão ou similares.</b>	Não possui	Possui	+ de 1 curso de formação
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>	<b>10 PONTOS</b>	<b>20 PONTOS</b>	<b>30 PONTOS</b>

Quadro 9 – Avaliação do(a) Diretor(a) Geral

**12.6.1.1.2. Avaliação do(a) Diretor(a) Administrativo(a)**

<b>QUALIFICAÇÃO DO DIRETOR ADMINISTRATIVO</b>			
<b>Formação superior completa</b>	1 formação	2 formações	+ de 2 formações
<b>Pós-graduação em Gestão Hospitalar</b>	Não possui	Possui	+ de 1 curso de formação
<b>Experiência em Gestão de Serviços de Saúde</b>	5 anos de experiência	6 a 7 anos de experiência	+ de 7 anos de experiência
<b>Curso de formação especializada adicional: Planejamento, Gestão ou similares.</b>	Não possui	Possui	+ de 1 curso de formação
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>	<b>10 PONTOS</b>	<b>20 PONTOS</b>	<b>30 PONTOS</b>

Quadro 10 – Avaliação do(a) Diretor(a) Administrativo(a)

**12.6.1.1.3. Avaliação do(a) Diretor(a) de Enfermagem**

<b>QUALIFICAÇÃO DO DIRETOR DE ENFERMAGEM</b>			
<b>Formação superior completa</b>	1 formação	2 formações	+ de 2 formações
<b>Pós-graduação em Gestão Hospitalar</b>	Não possui	Possui	+ de 1 curso de formação
<b>Experiência em Gestão de Serviços de Saúde</b>	5 anos de experiência	6 a 7 anos de experiência	+ de 7 anos de experiência
<b>Experiência comprovada em atenção à saúde</b>	6 anos de experiência	6 a 8 anos de experiência	+ de 8 anos de experiência
<b>Curso de formação especializada adicional: Planejamento, Gestão ou similares.</b>	Não possui	Possui	+ de 1 curso de formação
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>	<b>10 PONTOS</b>	<b>20 PONTOS</b>	<b>30 PONTOS</b>

Quadro 11 – Avaliação do(a) Diretor(a) de Enfermagem

**12.6.1.1.4. Avaliação do(a) Diretor(a) Clínico**

<b>QUALIFICAÇÃO DO DIRETOR CLÍNICO</b>			
<b>Formação superior completa</b>	1 formação	2 formações	+ de 2 formações



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

<b>Pós-graduação em Gestão Hospitalar</b>	Não possui	Possui	+ de 1 curso de formação
<b>Experiência em Gestão de Serviços de Saúde</b>	5 anos de experiência	6 a 7 anos de experiência	+ de 7 anos de experiência
<b>Curso de formação especializada adicional: Planejamento, Gestão ou similares.</b>	Não possui	Possui	+ de 1 curso de formação
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>	<b>10 PONTOS</b>	<b>20 PONTOS</b>	<b>30 PONTOS</b>

**Quadro 12 – Avaliação do(a) Diretor(a) Clínico(a)b**

Obs: para fins de pontuação em **10, 20 ou 30 pontos**, o participante deverá preencher, cumulativamente, todos os itens estabelecidos em cada coluna dos seus respectivos quadros acima descritos.

**12.6.1.2. Avaliação do Corpo Clínico**

<b>CRITÉRIOS PROFISSIONAIS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
I-Residência e/ou experiência comprovada <sup>3</sup>	20
II-Título de Especialista <sup>4</sup>	10
III-Pós-Graduação Stricto-Sensu Mestrado	15
IV-Pós-Graduação Stricto-Sensu Doutorado	20
V-Pós-Graduação Stricto-Sensu Pós-Doutorado	30
Total	95

**Quadro 13 – Critérios Profissionais**

12.6.1.3. Os títulos deverão ser compatíveis com a área de formação e atuação.

12.6.1.4. Os profissionais do corpo Clínico a serem avaliados serão: Chefe da Emergência, Chefe da UTI, Chefe da Clínica Médica de Internação, Chefe da Clínica Cirúrgica, Chefe da Ortopedia, Chefe da Pediatria e Chefe da Clínica Médica Ambulatorial;

12.6.1.5. Cada profissional a ser avaliado pontuará, no máximo, 95 (noventa e cinco) pontos;

12.6.1.6. A forma de cálculo será: o somatório dos critérios da tabela do subitem 8.6.1.2;

12.6.1.6.1. A empresa candidata deverá totalizar no mínimo 290 pontos, sendo obrigatória a apresentação de Residência Médica ou do Título de Especialista a que pleiteia credenciamento.

**12.6.2. Capacidade de Gestão**

<sup>3</sup> 5 pontos por residência, e 1 ponto por cada ano de experiência comprovada acima de 05 anos de formado, limite 20 pontos

<sup>4</sup> 5 pontos por título, limite 10 pontos



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

12.6.2.1. Deverá ser comprovada a experiência em gestão hospitalar exigida por meio de atestado(s) referente(s) à prestação de serviços de assistência à saúde em instituições públicas ou privadas compatíveis com o objeto do contrato.

12.6.2.2. Cada Proponente deverá comprovar, mediante apresentação de atestado específico para cada unidade hospitalar da qual seja responsável pela gestão, sua experiência em gestão hospitalar. O atestado deverá informar o número total de leitos da respectiva unidade hospitalar, discriminando também o número de leitos de UTI.

12.6.2.3. Só será considerado para efeito de pontuação atestado relativo à unidade hospitalar que possua 10 (dez) ou mais leitos de UTI.

12.6.2.4. Só serão válidos atestados relativos a unidades hospitalares, excetuadas as de natureza exclusivamente psiquiátrica e/ou maternidade, que estejam sob a gestão da Proponente, suas Afiliadas, Controladas ou Controladoras no Período de Recebimento dos Envelopes.

12.6.2.5. Além disso, só serão válidos os atestados relativos a unidades hospitalares que estejam sob a gestão da Proponente, suas Afiliadas, Controladas ou Controladoras, há pelo menos 2 (dois) anos no Período para apresentação da Proposta.

12.6.2.6. Desta maneira, a Proposta Técnica será pontuada da seguinte forma:

<b>QUANTIDADE DE LEITOS GERIDOS</b>	<b>PONTOS</b>
De 0 a 29	0
De 30 a 59	2
De 60 a 99	10
De 100 a 129	20
A partir de 130	25

**Quadro 14 - Quantidade de Leitos Geridos**

<b>ANOS DE EXPERIÊNCIA EM UNIDADE HOSPITALAR</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Entre 2 e 4	1
Mais que 4 até 8	8
Mais que 8	16

**Quadro 15 – Anos de Atuação**

<b>TIPO DE ACREDITAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO PELA UNIDADE ACREDITADA ("PA")</b>
ONA Nivel 1	2
ONA Nivel 2	6
ONA Nivel 3	12
CCHSA	20
The Joint Comission	28

**Quadro 16 – Tipo de Acreditação**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

12.6.3. A falsidade das informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento quanto à capacidade técnica, acarretará a eliminação da proposta. Podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a licitante e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime;

12.6.4. Serão eliminadas aquelas propostas:

12.6.4.1. Que recebam nota zero em quaisquer dos critérios de avaliação; ou ainda que não contenham no mínimo as informações exigidas no quadro.

12.6.4.2. Que estejam em desacordo com o Edital e Anexos;

12.6.4.3. Com valor incompatível com o objeto da licitação, a ser avaliado pela Comissão Técnica a luz da estimativa realizada, e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta, inclusive à luz do orçamento disponível;

12.6.5. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão Técnica em relação a cada um dos Critérios de Avaliação;

12.6.6. A nota técnica final será formada pela somatória das notas parciais dos critérios de avaliação: I- quantidade de leitos geridos (35 pontos); II – anos de experiência (30); III- avaliação do corpo clínico (20); IV – acreditação (10); V – avaliação da diretoria (05), totalizando pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

12.6.7. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base no menor Preço. Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no Quadro – Anos de Atuação em Unidade Hospitalar. Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada a vencedora a licitante com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio realizado em ato público;

### **13. REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

13.1. O regime de execução do presente contrato será de empreitada por preço global na forma do Artigo 10, II, “a” Lei 8666/1993, fundamentado na necessidade desta contratação de serviços de dar suporte à Rede de Assistência à Saúde do Servidor, compreendendo os serviços de urgência e emergência, ambulatório, SADTs, internações clínicas, cirúrgicas, pediátricas e UTI em média e alta complexidade e serviço de gestão, tornando-se inviável a divisão do objeto em lotes, visto que a contratada necessitará do domínio de todos os serviços a serem prestados;

### **14. CONTRATAÇÃO COM TERCEIROS E EMPREGADOS**

14.1. Caberá a contratada manter durante a execução do contrato os quantitativos necessários de profissionais para operacionalização dos serviços previstos neste Termo de Referência em cada especialidade;





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

14.2. Os profissionais contratados pela contratada para a prestação dos serviços administrativos deverão ter comprovada capacidade técnica, com formação adequada ao serviço desempenhado;

14.3. Os profissionais responsáveis pela prestação dos serviços contratados deverão ter formação em curso de graduação na área de atuação, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, e deverão, ainda, estar registrados no respectivo Conselho Profissional;

14.4. A Contratada será integralmente responsável pela contratação de pessoal e de terceiros para execução dos serviços que compõem o Contrato, responsabilizando-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, de órgão de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto do credenciamento, ficando a Contratada isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

#### **15. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

15.1. O valor estimado mensal da presente contratação é de R\$ 13.142.714,07 (treze milhões, cento e quarenta e dois mil, setecentos e quatorze reais e sete centavos) perfazendo um valor global de R\$ 157.563.138,84 (cento e cinquenta e sete milhões, quinhentos e sessenta e três mil, cento e trinta e oito reais e oitenta e quatro centavos).

#### **16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes destes serviços correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

PI – 431 ASSISTSAUDE (ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR)

AÇÃO – 2833 (ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SEGURADOS E SEUS DEPENDENTES)

SUBACAO – 3606(SERVIÇOS MÉDICOS E HOSPITALARES)

ND – 33.90.39.50

FONTE – 225/226

#### **17. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

17.1. O valor a ser pago a título de Contraprestação Mensal Efetiva terá como referência o valor da Contraprestação Mensal Máxima e variará de acordo com o cumprimento, pela contratada, dos indicadores quantitativos (ANEXO V) de produção assistencial e do Acordo de Nível de Serviço – ANS (ANEXO IV), calculados conforme descrito no Anexo VI (CALCULO DA CONTRAPRESTAÇÃO MENSAL EFETIVA).

17.2. A documentação deve ser enviada por meio físico e eletrônico (Memória USB Flash Drive e sistema/e-mail);

17.2.1. Os relatórios de faturamento e atendimento enviados por meio físico devem ser os sintéticos.

17.2.2. Os relatórios enviados por meio eletrônico devem estar tanto em formato pdf como em formato de planilha.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

17.3. A cada fatura dos serviços executados ao mês, a contratada deverá apresentar, para que os fiscais do contrato façam a análise, as cópias com vigência dos seguintes documentos que deverão ser validados:

17.3.1. Regularidade Fiscal: Federal, Estadual (inclusive CAEMA) e Municipal;

17.3.2. Documentação do responsável técnico;

17.3.3. Laudo de análise da qualidade da água;

17.3.4. Alvará sanitário;

17.3.5. Folha de pagamento dos funcionários da Pessoa Jurídica;

17.3.6. Comprovantes de Recolhimento dos Encargos Sociais do Fundo de Garantia de Tempo de Serviço-FGTS e da Inscrição Nacional do Seguro Social - INSS dos trabalhadores da Pessoa Jurídica;

17.3.7. Apólice do Seguro contra Acidentes de Trabalho;

17.3.8. Apólice de Seguro Predial;

17.3.9. Vistoria do Corpo de Bombeiro.

17.4. A CONTRATADA deverá encaminhar mensalmente faturamento no Padrão TISS, ou qualquer outro que venha substituir;

17.5. A CONTRATADA deverá encaminhar mensalmente relatórios de faturamento, atendimento, procedimentos realizados, materiais, medicamentos e gases, sendo:

17.5.1. Relatórios de faturamento analítico e sintético por procedimento (código TUSS/CBHPM/CBHPM);

17.5.2. Relatórios de faturamento analítico e sintético por medicamento/material (códigos SIMPRO/CBHPM/BRASINDICE/SEGEP);

17.5.3. Relatórios de faturamento analítico e sintético de internação por paciente com custos gerados;

17.5.4. Mapas de atendimentos conforme padrão a ser definido;

17.5.5. Relatórios de Acordo de Níveis de Serviço (Anexo IV) e indicadores de performance a serem alinhados com a SEGEP;

17.5.6. Relatório com o tempo de espera por procedimento;

17.5.7. Os modelos exigidos no item 17.5 podem ser alterados conforme a execução do contrato, sendo que a contratada terá 45 dias para se adaptar.

17.6. Os fiscais de contrato após concluir toda a análise técnica (auditoria *in loco*) e com as conferências dos documentos probatórios dos procedimentos realizados pela contratada, e de acordo com a tabela vigente, farão a conferência de toda documentação entregue para faturamento;

17.7. Caso não haja qualquer impropriedade explícita à prestação dos serviços, os fiscais de contrato emitirão o relatório conclusivo dos procedimentos, em até 10 (dez) dias, efetivamente realizados e solicitará por escrito para a contratada, a emissão da NOTA FISCAL;

17.8. Após receber a nota fiscal, a fiscalização de contrato dará o atesto referente aos procedimentos realizados e, em seguida, encaminhará para pagamento;

17.9. Não rasurar a documentação, sob pena de glosa;

17.10. Caso haja glosas aos documentos e/ou aos serviços faturados, os fiscais de contrato deverão comunicar o fato por escrito para a Pessoa Jurídica contratada, a qual terá o prazo



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

de 05 (cinco) dias para substituí-los ou apresentar a carta de glosa, caso queira apresentar recurso, os quais deverão ser analisados em até 10 (dez) dias, prazo após o qual deverá ser emitida e apresentada a Nota Fiscal;

17.11. O pagamento será efetuado, exclusivamente, em conta e em Banco oficial;

17.12. A contratante terá até 30 (trinta) dias, após a apresentação da nota fiscal para o(s) fiscal(ais) do contrato, para realizar o referido pagamento;

17.13. É vedado ao contratado cobrar ou receber qualquer importância a título de honorários ou serviços prestados, diretamente aos servidores públicos contribuintes do FUNBEN e seus beneficiários;

17.14. Na ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de compensação financeira, cuja apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100/365)$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor das parcelas em atraso.

## **18. DO REAJUSTE DA CONTRATAÇÃO**

18.1. Será admitido o reajuste do valor do contrato, condicionado à disponibilidade de recursos orçamentários, mediante a aplicação do INPC/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta, para o primeiro reajuste, ou da data do último reajuste, para os subsequentes, na forma do art. 28 da Lei nº 9.069/95, conforme orientação contida na Decisão do PL-TCE/MA nº 94/2015;

18.2. Em caso de extinção de qualquer dos índices de reajuste previsto neste instrumento, o índice utilizado deverá ser aquele que o substituir. Caso nenhum índice venha a substituir automaticamente o índice extinto, as partes deverão determinar, de comum acordo, o novo índice a ser utilizado. Caso as partes não cheguem a um acordo em 45 (quarenta e cinco) dias após a extinção do referido índice de reajuste, a CONTRATANTE deverá determinar o novo índice.

18.3. Caso a contratada não solicite o reajuste em até 60 (sessenta) dias antes da data de aniversário da proposta, ocorrerá a preclusão do direito, e nova solicitação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista neste contrato;

18.4. O reajuste será formalizado por meio de Apostilamento ao contrato;

18.5. A Administração deverá assegurar-se de que o novo valor do contrato é compatível com os preços praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

mais vantajosa, aplicando-se, no que couber, o princípio de livre negociação, obedecidos os limites legais.

**19. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO**

19.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados de sua publicação no Diário Oficial do Estado, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado, mediante Termos Aditivos, por sucessivos períodos, limitados a sessenta (60) meses, na forma do inciso II, do art. 57, da Lei 8.666/93 e suas alterações;

19.2. A execução dos serviços terá início em até 10 (dez) dias úteis após a Emissão da Ordem de Serviço;

19.3. O prazo de vigência do contrato em exercícios subsequentes ficará condicionado à existência, em cada ano, de dotação orçamentária para cobrir às despesas dele decorrentes;

19.4. Qualquer prorrogação será precedida da comprovação da vantajosidade da medida para a Administração, mediante o atendimento concomitante dos seguintes requisitos:

19.4.1. Interesse da Administração na continuidade dos serviços, comprovado mediante a apresentação de relatório dos fiscais de contrato da SEGEP, com as devidas justificativas (execução regular e satisfatória dos serviços contratados, necessidade de continuidade destes e manutenção dos requisitos exigidos para a contratação);

19.4.2. Previsão orçamentária, antecedida de estudo prévio da viabilidade econômico-financeira da prorrogação;

19.4.3. Interesse expresso da contratada na prorrogação; e

19.4.4. Aprovação formal pelo Conselho do FUNBEN.

**20. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

20.1. A fiscalização da execução dos serviços contratados ficará a cargo da Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores-SEGEP, por meio dos fiscais de contrato, cujos membros serão designados mediante Portaria do Titular da SEGEP.

20.2. São deveres e prerrogativas dos fiscais de contrato:

20.2.1. Fiscalizar a qualquer momento as instalações, os prontuários, a compatibilidade do tratamento, os exames, os mapas de atendimento, os relatórios diários de pacientes e as demais documentações relacionadas aos serviços prestados junto à contratada, sem que cause nenhum tipo de constrangimento para a referida empresa;

20.2.2. Auditar (*in loco*) os serviços, procedimentos (inclusive os cirúrgicos), prontuários, exames, tratamento, materiais e medicamentos, OPME, hotelaria, segurança, tempo de permanência, garantia dos direitos do usuário e relatório diário dos pacientes FUNBEN. A contratada deverá disponibilizar em 48 (quarenta e oito) horas após o procedimento realizado (atendimento ambulatorial), os apontamentos para análise e 10 (dez) dias para os exames, considerando o tempo necessário para a emissão dos laudos para a devida conferência, bem como disponibilizar diariamente a documentação do paciente internado;

20.2.3. Solicitar à contratada, cópias dos documentos para realização das auditorias;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

20.2.4. Notificar a contratada em caso de descumprimento de algum item deste instrumento e determinar o prazo para a sua regularização. Caso a contratada não cumpra a determinação no prazo estipulado, poderá ensejar as penalidades do item 21, deste Termo.

20.2.5. Analisar as não conformidades encontradas na prestação dos serviços, fazer as glosas necessárias, buscar e sugerir as devidas correções;

20.2.6. Analisar preliminarmente as propostas de implantação de novos serviços e encaminhá-las ao Conselho do FUNBEN para apreciação e parecer;

20.2.7. Verificar a aplicação dos recursos, aprovar a prestação mensal de contas e avaliar os resultados através de análises de relatórios gerenciais. Todos os documentos relacionados à prestação deste serviço deverão ficar à disposição dos Órgãos de Controle Estaduais Internos e Externos;

20.2.8. Apresentar ao Conselho do FUNBEN o Relatório Gerencial Mensal de monitoramento e fiscalização dos parâmetros de produção, indicadores de qualidade, informações sobre o funcionamento das atividades, bem como aplicar as penalidades, devendo comunicar ao Conselho para avaliação da possibilidade ou não de rescisão no caso de descumprimento de cláusula contratual. Qualquer decisão da CT deverá ser submetida ao Conselho do FUNBEN;

20.2.9. Aplicar penalidades à contratada após o devido processo legal, devendo relatar ao Conselho do FUNBEN os casos que ensejam a aplicação das sanções que podem acarretar a rescisão do contrato, para que este delibere sobre a questão;

20.2.10. Auditar faturas de exames e procedimentos emitidos pela contratada observando o teto e as metas físicas (Anexo V) definidas neste Termo de Referência;

20.2.11. Emitir relatórios constando as atividades prestadas, as glosas e informar, por escrito, para a CONTRATADA, o valor para que esta faça a emissão da Nota Fiscal.

20.3. É prerrogativa da SEGEP, a qualquer momento e pelo período que achar necessário, apontar auditores internos ou terceirizados para auditarem todo e qualquer serviço

## **21. DA GARANTIA CONTRATUAL**

21.1. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, comprovante de garantia, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo-lhe optar por uma das modalidades de garantia previstas no art. 56, § 1º, da Lei n.º 8.666/93;

21.2. Caso a contratada opte pelo depósito em dinheiro, este deverá ser efetuado em conta caução de titularidade do FUNBEN, a ser informada pela Contratante;

21.3. A garantia será liberada ou restituída após a execução do contrato por solicitação, no prazo de até 03 (três) meses, contados do final da vigência do contrato ou da rescisão, em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei;

21.4. Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato, observadas as disposições constantes no art. 57 da Lei n. 8.666/1993, a contratada deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, tomando-se por base o valor atualizado do contrato;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

21.5. Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente – como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da contratada, de seu preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal – a contratada deverá, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, recompor o valor total dessa garantia, sob pena de aplicação das penalidades previstas;

21.6. No caso de consórcio, fica obrigada a empresa líder do consórcio ou o representante do mesmo a oferecer caução garantia do contrato, em atendimento ao Art. 33, § 1º, da Lei 8.666/93.

## **22. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

22.1. O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, com a apresentação das devidas justificativas;

22.2. A justificativa referida no item anterior deverá observar o interesse dos usuários, em especial quanto à continuidade e qualidade da prestação de serviços contratados, na Unidade Hospitalar, devendo ainda, comprovar a pertinência da alteração em termos de economicidade e eficiência;

22.3. Sendo permitidas alterações quantitativas e qualitativas, celebradas por meio de aditivos ao ajuste, desde que as modificações não desnaturem seu objeto.

22.4. As eventuais alterações contratuais serão formalizadas mediante Termo Aditivo.

## **23. DAS PENALIDADES E RESCISÃO CONTRATUAL**

23.1. A Administração Pública poderá resguardar dos procedimentos legais pertinentes e aplicar à CONTRATADA pela inexecução total ou parcial das obrigações contidas neste Termo, as seguintes sanções na forma do dispositivo no art. 87, da Lei nº 8.666, de 1993, às seguintes penalidades:

23.1.1. Advertência;

23.1.2. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do grupo de serviço em questão, por dia de atraso, limitado a 30 (trinta) dias, após o qual será considerada inexecução da obrigação assumida;

23.1.3. Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do grupo de serviço em questão, no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

23.1.4. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do grupo de serviço em questão, no caso de inexecução total da obrigação assumida;

23.1.5. Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, se houver descumprimento das obrigações contratuais;

23.1.6. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos;

23.1.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a ser concedida sempre



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

23.2. A(s) multa(s) de que trata(m) os itens II, III, IV e V, sujeita(m)-se aos juros monetários de 1% (um por cento) ao mês e deverão ser recolhidas dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena da CONTRATADA incorrer em correção monetária e juros moratórios. Não sendo o (s) pagamento(s) comprovado(s) perante a Administração, poderão, ainda ser cobrada(s), integral ou parcialmente, através de inscrição em dívida ativa e consequente execução judicial;

23.2.1. As penalidades de que tratam os itens I, II, III e IV, supracitados, são independentes e podem ser aplicadas cumulativamente;

23.3. A CONTRATADA não incorrerá em multa, durante as prorrogações compensatórias, expressamente concedidas pela CONTRATANTE por força de impedimentos efetivamente constatados, conforme o Art. 57, parágrafo 1º, da Lei no 8.666/1993.

23.4. Poderá ser aplicada multa indenizatória, quando a Contratada:

23.4.1. Prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização e/ou controle dos serviços;

23.4.2. Executar os serviços em desacordo com as normas técnicas ou especificações;

23.4.3. Desatender as determinações da SEGEP para a prestação dos serviços contratados;

23.4.4. Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais;

23.4.5. Não iniciar, sem justa causa, a execução do Contrato no prazo fixado;

23.4.6. Não executar, sem justa causa, a totalidade ou parte do objeto contratado;

23.4.7. Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, imperícia, negligência, dolo ou má fé, venha causar danos à Administração Pública e/ou a terceiros, independente da obrigação em reparar os danos causados;

23.4.8. As multas poderão ser reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo;

23.5. As multas aplicadas na execução do Contrato serão descontadas dos pagamentos devidos à Contratada, a critério exclusivo da SEGEP e, quando for o caso, cobradas judicialmente.

23.6. Na hipótese de descumprimento das obrigações pela Pessoa Jurídica contratada, esta ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal 8666/93 e alterações posteriores;

23.7. Pela inexecução total ou parcial dos serviços contratados, voluntária ou de má fé, por parte da Contratada, a Administração poderá, assegurada prévia defesa, aplicar-lhe as sanções previstas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93;

23.7.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a Contratada, assegurada a defesa prévia, ao pagamento de multa, aplicada na forma prevista nos art. 86, da Lei no 8.666, de 1993;

23.8. A **SEGEP** poderá a qualquer tempo, promover a rescisão contratual por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidas, após o contrato por determinação do CONSELHO DO FUNBEN ou por razões que importem comprometimento da sua capacidade jurídica, técnica, fiscal ou da postura profissional, ou ainda que fira o padrão



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso seja a que título for, nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei n.º 8666/93;

23.9. Caso seja comprovada a ocorrência ou a tentativa de fraude ou dolo por parte da Contratada da qual resultou, resultaria ou venha a resultar qualquer tipo de prejuízo, ficará o Contrato rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, estabelecendo-se desde já a obrigatoriedade do ressarcimento dos prejuízos causados e multa contratual;

23.10. A contratada poderá solicitar a rescisão a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias;

23.11. O descumprimento de qualquer das cláusulas por parte da contratada, poderá ensejar a rescisão do Contrato, prevalecendo sempre, antes da aplicação da penalidade, o princípio do exercício do pleno direito à defesa, devendo o setor competente notificar a Contratada, por escrito, para que no prazo de 10 (dez) dias responda a notificação;

23.12. A SEGEP poderá rescindir o Credenciamento no todo ou em parte, a qualquer tempo, visando sempre o bem-estar da sociedade, bem como o melhor para o plano, atendendo sempre aos princípios básicos da Administração Pública ou por determinação do Conselho Administrativo do FUNBEN;

23.13. Expirado o Prazo ou rescindido o contrato, a Empresa será responsável pelo encerramento de quaisquer contratos inerentes ao contrato celebrados com terceiros, assumindo todos os encargos, responsabilidades e ônus daí resultantes.

#### **24. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

24.1. O Contrato poderá se extinguir por:

24.1.1. Advento do Termo Contratual;

24.1.2. Caducidade - A SEGEP poderá declarar caduco o contrato na ocorrência dos seguintes eventos:

24.1.2.1. A decretação, por sentença transitada em julgado, de falência da empresa contratada ou de sua condenação por sonegação de tributos ou corrupção;

24.1.2.2. Descumprimento pela Contratada de proceder: à reposição do montante integral da Garantia de Execução do Contrato e Patrimonial Líquido Mínimo, no prazo de trinta dias a contar da sua utilização pela SEGEP; ao cancelamento ou rescisão da carta de fiança bancária ou apólice de seguro de garantia e/ou a não renovação destas com antecedência mínima de trinta dias do vencimento;

24.1.2.3. Descumprimento pela Contratada das obrigações de contratar ou manter contratados os seguros previstos no Contrato;

24.1.2.4. Operação da Unidade Hospitalar com desempenho inferior a sessenta por cento (60%) dos Indicadores Quantitativos previstos no ANEXO VI, por razões de ineficiência imputáveis à CONTRATADA, durante dois (02) meses consecutivos;

24.1.2.5. Operação da Unidade Hospitalar com desempenho inferior a sessenta por cento (60%) dos Indicadores Quantitativos previstos (ANEXO VI), por razões de ineficiência imputáveis à CONTRATADA, durante cinco (05) trimestres, independente da consecutividade;





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

24.1.2.6. Descumprimento de obrigações contratuais pela CONTRATADA, recorrente ou reincidente duas (02) vezes ou mais, em período inferior a três (03) meses, após o envio da notificação;

24.1.2.7. Não será instaurado processo administrativo de caducidade sem prévia notificação à Unidade de Saúde, sendo-lhe dado um prazo para as devidas correções;

24.1.2.8. A Declaração de caducidade acarretará ainda: a execução da Garantia da Execução do Contrato, para ressarcimento de eventuais prejuízos causados ao Poder Concedente; a retenção de eventuais créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao Poder Concedente; e a execução da Garantia de Execução do Contrato para ressarcimento de qualquer indenização relativa investimento vinculados aos Bens da Contratada;

24.1.2.9. Do Prazo do Contrato com a CONTRATADA

### 24.1.3. Rescisão

Estará automaticamente rescindido o contrato de quem:

24.1.3.1. Recusar o atendimento, sem motivo considerado, justificado e aceito, junto à CONTRATANTE;

24.1.3.2. Deixar de cumprir o que for estabelecido no contrato de prestação de serviços objeto deste instrumento;

24.1.3.3. Deixar de comunicar à CONTRATANTE eventuais problemas ocorridos e que possam gerar prejuízo aos pacientes que utilizarão estes serviços;

24.1.3.4. Realizar de maneira negligente qualquer item firmado neste Termo.

24.1.3.5. Em caso de Anulação;

24.1.3.6. Diante da ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

24.1.4. Encerrado o PRAZO DO CONTRATO com a SEGEP, a CONTRATADA será responsável pelo encerramento de todos e quaisquer contratos inerentes ao contrato celebrado com terceiros, assumindo todos os encargos, responsabilidades e ônus daí resultantes.

## 25. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

25.1. O paciente será atendido mediante um documento oficial de identidade com foto (Carteira de identidade, Carteira de habilitação, Carteira do Conselho de Classe ou Passaporte) e será identificado inicialmente no sistema pelas informações do titular, através do número da matrícula, do nome ou do número do CPF;

25.2. Caso o paciente seja dependente, deve-se verificar se o titular é contribuinte do FUNBEN e se o paciente consta na sua relação de dependentes;

25.3. A SEGEP não fará pagamentos para os serviços disponibilizados, mas não utilizados;

25.4. Para gerar fatura os serviços deverão ser efetivamente realizados;

25.5. Todos os custos para realização dos serviços de saúde, objeto deste instrumento, correrão por conta da contratada, não podendo em nenhuma hipótese, quaisquer ônus, recair nesta Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores - SEGEP, sejam eles trabalhistas, cíveis, administrativos ou de qualquer outra natureza;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

25.6. A CONTRATADA deverá observar e respeitar todos os regulamentos, as resoluções e demais regras da SEGEP e FUNBEN, consideradas, no entanto, as peculiaridades e especificidades inerentes às normas e regulamentações aplicáveis e respeitando os itens do Termo de Referência;

25.7. A SEGEP poderá proceder com inspeções, auditorias e realizar ou determinar diligências a qualquer tempo, bem como valer-se de assessoramento técnico de terceiros contratados para este fim, para, se for o caso, esclarecer dúvidas e conferir informações e registros oferecidos pelos Licitantes.

25.8. Os recursos repassados pela SEGEP para a execução do contrato, deverão ser utilizados unicamente nas necessidades relativas à gestão e operacionalização do Hospital dos Servidores do Estado;

25.9. Deverá ser proposto o desenvolvimento de programas e ações de saúde visando a prevenção e controle de enfermidades (Ligas para prevenção da Diabetes, Hipertensão, doenças Renais e gerenciamento do envelhecimento natural).

São Luís, 21 de setembro de 2020.

**MARIA HELENA DE FREITAS TOMAZ**  
Superintendente de Saúde – SASSP/SEGEP

APROVADO EM: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (Inciso I, §2º, Art. 7º da Lei Federal nº 8.666/93).

**FLÁVIA ALEXANDRINA COELHO ALMEIDA MOREIRA**  
Secretária de Estado da Gestão Patrimônio e Assistência do Servidores – SEGEP

**LISTA DE ANEXOS**

- ANEXO I – INFORMAÇÕES E HISTÓRICO ASSISTENCIAL DO FUNBEN**
- ANEXO II - DOS SERVIÇOS PRESTADOS**
- ANEXO III – QUANTITATIVOS MINIMOS DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIO PARA COMPOSIÇÃO DA UNIDADE HOSPITALAR**
- ANEXO IV – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)**
- ANEXO V – INDICADORES DE QUANTITATIVO**
- ANEXO VI – CÁLCULO DA CONTRAPRESTAÇÃO MENSAL EFETIVA**
- ANEXO VII - DESCRIÇÃO DA UNIDADE**
- ANEXO VIII – COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**



Fls. Nº \_\_\_\_\_  
Proc. Nº 97669/2020- SEGEP  
Rubrica \_\_\_\_\_

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

**ANEXO II**

**MODELO DE CARTA CREDENCIAL**

**CONCORRÊNCIA Nº 001/2020 – SEGEP**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 97669/2020 - SEGEP**

A  
SECRETARIA DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP  
ATT. COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO - SEGEP

**Ref.: CONCORRÊNCIA Nº 001/2020 – CSL/SEGEP**

Na qualidade de representante legal da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_ credenciamos o Sr. \_\_\_\_\_-, portador da CI n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, para nos representar na licitação em referência, com poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer, renunciar a recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

Fls. Nº \_\_\_\_\_  
Proc. Nº 97669/2020- SEGEP  
Rubrica \_\_\_\_\_

**ANEXO III**

Modelo de Declaração de Pessoa Jurídica - cumprimento do disposto no inciso XXXIII DO  
ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988 (não emprega menores)

**CONCORRÊNCIA Nº 001/2020 – SEGEP**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 97669/2020 - SEGEP**

**Ref.: CONCORRÊNCIA 001/2020 – SEGEP**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da CI nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

Fls. N° \_\_\_\_\_  
Proc. N° 97669/2020- SEGEP  
Rubrica \_\_\_\_\_

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

**Ref.: CONCORRÊNCIA N.º 001/2020-CSL/SEGEP**

A empresa \_\_\_\_\_, signatária, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ (endereço completo), por seu representante legal, declara, sob as penas da Lei, nos termos do artigo 32, § 2.º, da Lei Federal n.º 8.666/93, que até a presente data nenhum fato ocorreu que a inabilite a participar desta licitação e que contra ela não existe nenhum pedido de falência ou concordata.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal



Fls. Nº \_\_\_\_\_  
Proc. Nº 97669/2020- SEGEP  
Rubrica \_\_\_\_\_

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO SERVIDORES OU DIRIGENTES  
DE ÓRGÃO RESPONSÁVEIS PELA LICITAÇÃO**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

Fls. N° \_\_\_\_\_  
Proc. N° 97669/2020- SEGEP  
Rubrica \_\_\_\_\_

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 97669/2020-SEGEP**

**Ref.: CONCORRÊNCIA N.º 001/2020 - SEGEP**

A empresa \_\_\_\_\_, signatária, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ (endereço completo), por seu representante legal, declara, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

Por ser verdade assina a presente.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal



ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

**ANEXO VII**

**MODELO DE CARTA PROPOSTA**

Prezados Senhores,

1. Declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da **Lei Federal nº 8.666/1993** com suas alterações e as cláusulas constantes deste edital.

2. Propomos à **Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores – SEGEP** pelo preço total a seguir indicado, a execução dos serviços objeto da licitação em epígrafe, obedecendo às estipulações do correspondente Edital deste certame e asseverando que:

a) Os serviços deverão ser executados sob condições que atendam às determinações constantes no Termo de Referência, Normas de Segurança e demais normas pertinentes ao objeto.

b) Cumpriremos rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados.

c) Assumimos o compromisso de bem e fielmente prestar os serviços, objeto desta licitação.

d) Em caso de divergência no preço apresentado em algarismos e por extenso, prevalecerá este último.

3. Propomos como preço total para a execução dos serviços descritos na **CONCORRÊNCIA N.º 001/2020-SEGEP/MA**, nos termos do Edital, o valor de **R\$ XXXX (XXXX)**, estando já incluídas neste valor todas as despesas.

4. Prazo de execução dos serviços: **XX (XXXXX) meses consecutivos**, contado a partir da data da assinatura da **Ordem de Serviço**, conforme Termo de Referência, podendo ser prorrogado, a critério da **SEGEP**.

5. O prazo de validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias consecutivos**, a contar da data da sua entrega.

6. Anexos I a IX.

7. Outras informações: Razão Social da Proponente, Endereço, Telefone, CNPJ N° **XXXX**, Inscrição Estadual e Inscrição Municipal, se houver, Banco **XXXX**, Agência n° **XXXX** e Conta Corrente n° **XXXX**.

8. **Responsável pela Assinatura do Contrato:** XXXX (Nome), CI n° XXXX, CPF n° XXXX.

Cidade/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 2020.

Nome e Assinatura do Representante Legal





ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

Fls. Nº \_\_\_\_\_  
Proc. Nº 97669/2020- SEGEP  
Rubrica \_\_\_\_\_

**ANEXO VIII**

**Modelo de Termo de Compromisso de Cumprimento da Legislação Trabalhista, Previdenciária e de Segurança e Saúde do Trabalho.**

Prezados Senhores,

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., com sede na ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) ....., R.G. nº ....., CPF nº ....., DECLARA para os fins de direito, caso seja declarada vencedora do certame e celebrado o respectivo Contrato Administrativo, que se compromete a observar a legislação trabalhista, previdenciária e de segurança e saúde do trabalho, responsabilizando-se pela formalização e registro contratuais e pela previsão de gastos com meio ambiente do trabalho, incluindo equipamentos de proteção.

Cidade/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 2020.

Nome e assinatura do representante legal



ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP  
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

Fls. Nº \_\_\_\_\_  
Proc. Nº 97669/2020- SEGEP  
Rubrica \_\_\_\_\_

**ANEXO IX**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONCORRÊNCIA Nº 001/2020 – CSL/SEGEP**  
**CONTRATO Nº \_\_\_\_2020/SEGEP**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO MARANHÃO ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXX, NAS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES QUE SE SEGUEM.**

O **ESTADO DO MARANHÃO**, através da **SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP**, inscrita no CNPJ/MF sob o CNPJ sob nº **XXXXXXXXXXXX**, sediada na Av. Jerônimo de Albuquerque, s/nº, 4.º andar - Calhau – São Luís – Maranhão, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu titular, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente nesta Capital, e de outro, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, têm, entre si, ajustado o presente, **RESOLVEM** celebrar o presente Contrato para \_\_\_\_\_, decorrente da licitação na modalidade **Concorrência nº 001/2020 – SEGEP** e do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 97669/2020 – SEGEP**, tendo em vista o que dispõe a Lei Federal nº 8.666/93 e as demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, e proposta apresentada, que passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição, na parte em que este não conflitar, resolvem de comum acordo, celebrar o presente **CONTRATO**, mediante as cláusulas e condições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa privada do segmento hospitalar, objetivando a implantação, gestão e operacionalização do novo Hospital dos Servidores Públicos do Maranhão, incluindo a aquisição de aparelhos equipamentos e mobília, para atendimento assistencial pleno na prestação de serviço médico-hospitalar de média e alta complexidade, serviços de urgência e emergência 24 horas e cobertura ambulatorial (consultas médicas básicas e especializadas, serviços de apoio para diagnósticos e tratamentos), com **EXCLUSIVIDADE**, destinadas ao Servidor Público Estadual ativo (efetivo e comissionado), inativo e seus dependentes, contribuintes do **FUNDO DE BENEFÍCIO DE SERVIDORES DO ESTADO DO MARANHÃO – FUNBEN**, especificados no Edital, Termo de Referência e Anexos.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR CONTRATUAL**

2.1. O valor do presente contrato é de **R\$ \_\_\_\_\_,\_\_\_ (\_\_\_\_\_)**, considerando-se este como a “Contraprestação Anual Máxima”. Estando inclusos todas as despesas que resultem no custo da execução dos serviços, tais como impostos, taxas, transportes, seguros, encargos fis-



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

cais e todos os ônus diretos e quaisquer outras despesas, que incidirem na execução dos serviços.

2.2. O valor mensal máximo a ser pago à CONTRATADA será de R\$ \_\_\_\_\_,\_\_\_ (\_\_\_\_)., considerando-se esta como a “Contraprestação mensal máxima”;

2.3. O valor a ser pago a título de “Contraprestação mensal efetiva” terá como referência o valor da “Contraprestação mensal máxima” e variará de acordo com o cumprimento, pela CONTRATADA, dos indicadores quantitativos de produção assistencial e do Acordo de Nível de Serviço – ANS, calculados conforme descrito no Anexo III do Edital.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

3.1 Além das obrigações legais, a **CONTRATANTE** deverá durante a execução do presente Termo de Contrato, na forma prevista no Termo de Referência, observar a seguintes obrigações:

- a) Não se responsabilizará por qualquer ato praticado pela CONTRATADA em questões comercial, profissional, civil e trabalhista, dentre outras, sendo de total responsabilidade da CONTRATADA;
- b) Implantar programa de informática para a identificação do paciente FUNBEN/SEGEP, além de disponibilizar todas as informações cadastrais dos contribuintes do FUNBEN e ministrar o treinamento para o acesso devido deste sistema (identificação do paciente FUNBEN/SEGEP, pela internet, sem custos para a CONTRATANTE);
- c) Responsabilizar-se pela veracidade das informações oferecidas pelo sistema de identificação do contribuinte junto ao FUNBEN/SEGEP;
- d) Indicar a COMISSÃO TÉCNICA DE AVALIAÇÃO - CTA, composta de servidores da SEGEP para realizar a fiscalização e auditar as futuras recebidas;
- e) É direito reservado à CONTRATANTE a realização de auditoria permanente no local da prestação dos serviços e na documentação geradora da fatura, podendo solicitar revisão, verificação e ainda glosar parciais ou totais, desde que os serviços estejam de acordo com o Termo de Referência e seus anexos.
- f) Transferir os recursos financeiros para a execução das atividades mediante a apresentação das documentações pertinentes;
- g) Realizar o pagamento dos serviços contratados e realizados pela Unidade Hospitalar por meio de instituição bancária.
- h) Realizar o pagamento referente aos serviços efetivamente realizados e auditados, em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal para a CTA;
- i) Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente realizados e não dos serviços disponibilizados;
- j) Não efetuar pagamento de procedimentos realizados acima do valor contratual estabelecido e contratualmente não previstos no Termo de referência e anexos;
- k) Não efetuar pagamentos referente às faltas dos pacientes às consultas, exames ou qualquer outro serviço mesmo tendo sido anteriormente agendados e confirmados;
- l) Apresentar à Secretária de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores, por meio do CTA, relatório mensal de monitoramento e fiscalização dos serviços, referentes ao objeto do presente Termo de Contrato, contendo informações sobre o funcionamento e quantidade de procedimentos realizados, mês e valores, devendo comunicar qualquer descumprimento de cláusula contratual.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

Fls. Nº \_\_\_\_\_  
Proc. Nº 97669/2020- SEGEP  
Rubrica \_\_\_\_\_

**CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

4.1 A **CONTRATADA** obriga-se a executar o objeto deste contrato, de acordo com as determinações contidas no Termo de Referência e Anexos da **Concorrência nº 001/2020 – SEGEP** e da proposta vencedora, que integram este Contrato independente de transcrição.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A **CONTRATADA** fica obrigada a:

- a) Disponibilizar profissionais capacitados e prestar serviços de qualidade para bem atender aos usuários do serviço;
- b) Desenvolver, fornecer e dimensionar a infraestrutura necessária ao bom atendimento e satisfação dos usuários do serviço, dentro das normas estabelecidas pela legislação de referência e pela CONTRATANTE;
- c) Garantir atendimento diário aos usuários dos serviços, inclusive com agendamento de horário de forma presencial, por meio telefônico e/ou eletrônico, com procedimentos de confirmação dos pacientes, conforme estabelecido no Acordo de Nível de Serviço ANS (Anexo ANS);
- d) Garantir o acesso contínuo à internet, sem custos para a CONTRATANTE, para que lhe possa ser disponibilizada a ferramenta existente de identificação dos usuários dos serviços, que será implantada pela CONTRATANTE;
- e) Encaminhar mensalmente a documentação com o faturamento mensal dos procedimentos realizados nos usuários dos serviços;
- f) Possuir conta corrente em Banco Oficial;
- g) Manter a identificação do Governo do Estado do Maranhão em evidência, com a respectiva logomarca no local da prestação dos serviços;
- h) Proceder à verificação rigorosa da identificação dos usuários dos serviços. Qualquer despesa decorrente de negligência ou má fé na averiguação das credenciais do usuário será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;
- i) Arcar com as despesas decorrentes de serviços de terceiros que lhe sejam particularmente prestados, tais como recepção; limpeza; jardinagem; estacionamento; serviços de fornecimento de água e esgoto, energia, telefone; lavanderia; segurança, dentre outros.
- j) Submeter à prévia autorização da CONTRATANTE, toda e qualquer publicidade referente aos serviços contratados, seja em veículos de mídia ou qualquer meio de comunicação para o público em geral, por meio de televisão, rádio, outdoors, placas, faixas, panfletos, letreiros, redes sociais dentre outros;
- k) Permitir à CONTRATANTE avaliar o atendimento e os serviços prestados aos usuários, por intermédio de auditorias específicas realizadas pela CTA, reservando-se a CONTRATANTE o direito de recusar ou sustar os serviços quando não atenderem ao estabelecido em portarias normativas, legislação vigente e no Edital da Concorrência nº 001/2020–SEGEP, Termo de referência e anexos.
- l) Destinar locais exclusivos para o CTA e Ouvidoria da SEGEP, realizarem serviços de fiscalização, sendo estes locais devidamente climatizados e mobiliados, com acesso à internet;
- m) Obedecer aos critérios exigidos, quando das auditorias e perícias, na fiscalização dos serviços contratados e das pessoas a eles vinculados;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

- n) Apresentar à CONTRATANTE todas as informações obrigatórias, além das complementares que lhe forem solicitadas, na forma e nos prazos estabelecidos, no Termo de Referência e anexos.
- o) Manter durante todo o período de vigência do Termo de Contrato, as obrigações, condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da contratação, em especial no que tange a regularidade fiscal e à capacidade técnica e operativa;
- p) Apresentar à CONTRATANTE as documentações necessárias para a execução dos pagamentos na forma e nos prazos estabelecidos no Termo de Referência
- q) Responsabilizar-se, exclusiva e integralmente, pela utilização de pessoal para a execução dos serviços contratados, incluindo todos os encargos trabalhistas, resultantes do vínculo empregatício, de reajustes previstos em convenções coletivas, encargos previdenciários, de órgãos de classe sociais e comerciais e quaisquer outros que forem devidos aos seus empregados no desempenho dos serviços, objeto da contratação, cujo ônus e obrigações, em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a CONTRATANTE.
- r) Responsabilizar-se pela guarda de toda documentação (prontuários) dos pacientes atendidos, em arquivo físico e digital;
- s) Garantir a CONTRATANTE, em especial a CTA, o acesso ininterrupto e online ao Sistema de Informação Hospitalar –HIS, e Sistema de Informação Ambulatorial – SIA, protegendo o sigilo dos dados nos termos da legislação vigente;
- t) Garantir a remoção do paciente internado para realizar exames fora da Unidade Hospitalar caso seja necessário;
- u) Apresentar ao CTA e órgãos de controle Estadual, interno e externo, toda a documentação vinculada a prestação dos serviços, inclusive os contratos com os prestadores terceirizados;
- v) Encaminhar mensalmente por meio físico e digital o relatório do Serviço de Atendimento ao Usuário – SAU;
- w) Encaminhar bimestralmente por meio físico e digital o relatório de Acordo de Nível de Serviços – ANS;
- y) Instalar e manter um setor de ouvidoria com indicativos em locais visíveis para as possíveis reclamações e sugestões dos usuários, bem como disponibilizar na recepção urnas para colher informações sobre a satisfação dos usuários quanto aos serviços;
- z) Garantir a realização dos exames aos clientes do FUNBEN em até 30 (trinta) dias da data da consulta;
- aa) Disponibilizar profissionais qualificados para a execução dos serviços definidos no objeto do Edital, Termo de Referência e Anexos;
- bb) Manter a biossegurança do espaço físico hospitalar;
- cc) A CONTRATADA será responsável integralmente pela imperícia, por falhas técnicas, pela falta de higiene financeira e por prejuízos causados à terceiros para a execução dos serviços contratados;
- dd) A CONTRATADA deverá promover programas de EDUCAÇÃO CONTINUADA permanente e comprovando através de encaminhamento dos cursos e ações de aperfeiçoamento profissional constantes na grade de assuntos e respectivas datas de realização;
- ee) A CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo 2 (dois) postos para marcação e realização de consultas e exames complementares, e de no mínimo 3 (três) postos de coleta



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

para exames laboratoriais e estes, distribuídos em diferentes bairros da região metropolitana.

**CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

5.1 O presente Contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e findará em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, (por um período de 12 meses), condicionada sua eficácia à publicação no Diário Oficial do Estado. Podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de sessenta meses, conforme previsto no art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO**

6.1 O pagamento, pelos serviços efetivamente prestados, será efetuado pela CONTRATANTE em nome da CONTRATADA, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, correspondente aos serviços efetivamente executados, devidamente atestada pela CTA, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.2 O valor a ser pago a título de Contraprestação Mensal Efetiva terá como referência o valor da Contraprestação Mensal Máxima e variará de acordo com o cumprimento, pela contratada, dos indicadores quantitativos de produção assistencial e do Acordo de Nível de Serviço – ANS, calculados conforme descrito no Anexo III (CALCULO DA CONTRAPRESTAÇÃO MENSAL EFETIVA).

6.3. A documentação deve ser enviada por meio físico e eletrônico (Memória USB Flash Drive e sistema/e-mail);

6.4. Os relatórios de faturamento e atendimento enviados por meio físico devem ser os sintéticos.

6.5. Os relatórios enviados por meio eletrônico devem estar tanto em formato *.pdf* e/ou *.xml* como em formato de planilha.

6.6. A cada fatura dos serviços executados ao mês, a contratada deverá apresentar, para que os fiscais do contrato façam a análise, as cópias com vigência dos seguintes documentos que deverão ser validados:

- a) Regularidade Fiscal: Federal, Estadual (inclusive CAEMA) e Municipal;
- b) Documentação do responsável técnico;
- c) Laudo de análise da qualidade da água;
- d) Alvará sanitário;
- e) Folha de pagamento dos funcionários da Pessoa Jurídica;
- f) Comprovantes de Recolhimento dos Encargos Sociais do Fundo de Garantia de Tempo de Serviço-FGTS e da Inscrição Nacional do Seguro Social - INSS dos trabalhadores da Pessoa Jurídica;
- g) Apólice do Seguro contra Acidentes de Trabalho;
- h) Apólice de Seguro Predial;
- i) Vistoria do Corpo de Bombeiros.

6.7. A CONTRATADA deverá encaminhar mensalmente faturamento no Padrão TISS, ou qualquer outro que venha substituir;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

6.8. A CONTRATADA deverá encaminhar mensalmente relatórios de faturamento, atendimento, procedimentos realizados, materiais, medicamentos e gases, sendo:

- a) Relatórios de faturamento analítico e sintético por procedimento (código TUSS/CBHPM/CBHPM);
- b) Relatórios de faturamento analítico e sintético por medicamento/material (códigos SIMPRO/CBHPM/BRASINDICE/SEGEP);
- c) Relatórios de faturamento analítico e sintético de internação por paciente com custos gerados;
- d) Mapas de atendimentos conforme padrão a ser definido;
- e) Relatórios de acordo de níveis de serviço e indicadores de performance; (Anexo VII)
- f) Relatório com o tempo de espera por procedimento;
- g) Os modelos exigidos no item REFERENCIA 18.5 podem ser alterados conforme a execução do contrato, sendo que a contratada terá 45 dias para se adaptar.

6.9. Os fiscais de contrato após concluir toda a análise técnica (auditoria in loco) e com as conferências dos documentos probatórios dos procedimentos realizados pe-la contratada, e de acordo com a tabela vigente, farão a conferência de toda documentação entregue para faturamento;

6.10. Caso não haja qualquer impropriedade explícita à prestação dos serviços, os fiscais de contrato emitirão o relatório conclusivo dos procedimentos, em até 10 (dez) dias, efetivamente realizados e solicitará por escrito para a contratada, a emissão da NOTA FISCAL;

6.11. Após receber a nota fiscal, a fiscalização de contrato dará o atesto referente aos procedimentos realizados e, em seguida, encaminhará para pagamento;

6;12. Não rasurar a documentação, sob pena de glosa;

6.13. Caso haja glosas aos documentos e/ou aos serviços faturados, os fiscais de contrato deverão comunicar o fato por escrito para a Pessoa Jurídica contratada, a qual terá o prazo de 05 (cinco) dias para substituí-los ou apresentar a carta de glosa, caso queira apresentar recurso, os quais deverão ser analisados em até 10 (dez) dias, prazo após o qual deverá ser emitida e apresentada a Nota Fiscal;

6.14.. O pagamento será efetuado, exclusivamente, em conta e em Banco oficial;

6.15. A contratante terá até 30 (trinta) dias, após a apresentação da nota fiscal pa- ra o(s) fiscal(ais) do contrato, para realizar o referido pagamento;

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A CONTRATADA fará consulta prévia ao Cadastro Estadual de Inadimplentes – CEI, para verificação da situação da CONTRATADA em relação às obrigações pecuniárias e não pagas, consoante determina o art. 6º da Lei Estadual nº 6.690 de 11 de julho de 1996.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A CONTRATADA poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, pelo descumprimento das obrigações decorrentes da contratação, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

**PARÁGRAFO QUARTO:** A CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação da execução dos serviços os mesmos não estiverem de acordo com a especificação apresentada e aceita.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

PARÁGRAFO QUINTO: A CONTRATADA deve manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência, bem como sua regularidade na situação fiscal, incluindo a seguridade social, sob pena de rescisão do contrato, além das penalidades já previstas em Lei.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTIA DA EXECUÇÃO**

7.1. A adjudicatária será convocada para prestar no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data da assinatura do instrumento contratual, uma Garantia de Execução no montante de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, de acordo com o disposto no artigo 56 da lei Federal 8.666/93, cuja validade não poderá ser inferior ao prazo de vigência do contrato objeto deste Edital.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A garantia será prestada em qualquer das seguintes modalidades:

PARÁGRAFO SEGUNDO: Títulos da Dívida Pública, Caução em Dinheiro, Seguro-Garantia ou Fiança Bancária.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Se a modalidade escolhida for títulos da dívida pública, estes deverão ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

PARÁGRAFO QUARTO: Se a modalidade escolhida for caução em dinheiro, o seu valor será depositado em nome da Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores – SEGEP/MA, em conta poupança a fim de manter a atualização monetária.

PARÁGRAFO QUINTO: Se a modalidade escolhida for Seguro-Garantia, a Contratada fará entrega à Contratante da competente Apólice, em nome da Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores – SEGEP/MA, no original, emitida por entidade em funcionamento no País, cobrindo o risco de quebra do Contrato, devendo conter expressamente Cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, inalienabilidade e de irrevogabilidade, assim como o prazo de validade não poderá ser inferior ao prazo de vigência do contrato.

PARÁGRAFO SEXTO: Se a modalidade escolhida for Fiança-bancária, a Contratada fará entrega da Carta de Fiança Bancária, no original, emitida por instituição financeira em funcionamento no País, em nome da Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores – SEGEP/MA, devendo conter expressamente Cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, inalienabilidade e de irrevogabilidade, assim como o prazo de validade não poderá ser inferior ao prazo de vigência do contrato.

PARÁGRAFO SÉTIMO: A CONTRATADA deve apresentar a garantia até 15 (quinze) dias após a assinatura do termo de contrato e será liberada ou restituída após a regular execução do contrato.

PARÁGRAFO OITAVO: A Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores – SEGEP/MA, poderá descontar do valor da garantia toda e qualquer importância que lhe for devida, a qualquer título, pela contratada, inclusive multas.

PARÁGRAFO NONO: Se o desconto se efetivar no decorrer do prazo contratual, a Garantia deverá ser reintegrada no prazo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data de recebimento da notificação, sob pena de ser descontada na fatura seguinte.

PARÁGRAFO DÉCIMO: A garantia, ou seu saldo, será restituído no prazo de até trinta (trinta) dias úteis, mediante pedido formal da CONTRATADA, após o cumprimento das obriga-





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

ções contratuais devidamente atestadas pelo setor competente da CONTRATANTE ao final da prestação dos serviços.

**CLÁUSULA OITAVA – DA SUBCONTRAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS.**

8.1. Em obediência ao disposto no Artigo 8º da Lei Estadual nº 10.403/2015, o contratado deverá, em regime de responsabilidade solidária, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, subcontratar a Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI parte da prestação de serviços objeto deste termo, de 2% a 30% do valor total do contrato;

8.2. A CONTRATADA compromete-se a substituir a subcontratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando a SEGEP, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou demonstrada a inviabilidade da substituição, em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;

8.3. Caso seja comprovado que a empresa subcontratada deixe de honrar com seu compromisso contratual em decorrência de imperícia, negligência, má gestão ou em razão de outra prática danosa punida pela legislação específica, a empresa independente das demais sanções civis e criminais que se fizerem requeridas, será declarada inidônea e impedida de participar diretamente ou como subcontratada de outros certames licitatórios no âmbito da Administração Pública Estadual nos termos da Lei;

8.4. A empresa CONTRATADA, responsabiliza-se pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação;

8.5. A empresa CONTRATADA permanecerá diretamente responsável pela entrega do objeto especificado no respectivo Edital no limites estabelecidos no ordenamento jurídico nacional, assegurado o respectivo direito de regresso.

8.6. As empresas subcontratadas também deverão comprovar perante SEGEP que estão em situação regular, fiscal e previdenciária, e que entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios não constam funcionários, empregados ou ocupantes de cargo em comissão em qualquer ente da Administração Direta, Indireta, Autárquica ou fundacional do Estado do Maranhão.

8.7. A CONTRATADA será integralmente responsável pela contratação de pessoal e de terceiros para execução dos serviços que compõem o Contrato, responsabilizando-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, de órgão de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto do credenciamento, ficando a Contratada isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

**CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DOS OBJETOS CONTRATADOS**

9.1. O presente Termo de Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei Federal nº. 8666/1993, com a apresentação das devidas justificativas.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

9.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, de acordo com o constante no art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.3. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

- a) Da data limite para apresentação das Propostas constante do instrumento convocatório ou;
- b) Da data do orçamento a que a Proposta se referir, admitindo-se como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da Proposta.
- c) Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a data inicial para a contagem da anualidade será a data-base da categoria profissional que represente a maior parcela do custo de mão-de obra da contratação pretendida.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida;

PARÁGRAFO TERCEIRO: As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da Planilha de Custos e formação de preços e do novo Acordo ou Convenção Coletiva que fundamenta a repactuação.

PARÁGRAFO QUARTO: É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na Proposta inicial, exceto quando se tratarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa ou acordo coletivo ou convenção coletiva.

PARÁGRAFO QUINTO: Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação, considerando-se:

- a) Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração Pública;
- b) As particularidades do Contrato em vigência;
- c) O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
- d) A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- e) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- f) A disponibilidade orçamentária do CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEXTO: No caso de repactuação, será lavrado Termo Aditivo ao Contrato vigente.

PARÁGRAFO SÉTIMO: O CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO OITAVO: Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

- a) A partir da assinatura do Termo Aditivo;
- b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) Em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

**PARÁGRAFO NONO:** O pagamento retroativo deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

**PARÁGRAFO DÉCIMO:** A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO:** A CONTRATANTE poderá prever o pagamento retroativo do período que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de Termo de Reconhecimento de Dívida. O período que a Proposta permaneceu sob a análise da Contratante será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES**

10.1. A CONTRATANTE poderá, garantida a defesa, aplicar a CONTRATADA, na hipótese de inexecução total ou parcial do Contrato, multa de mora correspondente a 0,33 (trinta e três centésimos por cento) ao dia sobre o valor não executado do Contrato, até o limite de 10% (dez por cento), nos casos em que não ensejarem sua rescisão, que deverá ser recolhido no prazo de 15 (quinze) dias a contar do recebimento da notificação.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Além da multa a que se refere o subitem anterior, a CONTRATANTE poderá, ainda, aplicar as seguintes sanções:

- a) advertência escrita;
- b) multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do grupo de serviço em questão, por dia de atraso, limitado a 30 (trinta) dias, após o qual será considerada a inexecução da obrigação assumida e se procederá a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93;
- c) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do grupo de serviço em questão, no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;
- d) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do grupo de serviço em questão, no caso de inexecução total da obrigação assumida;
- e) Suspensão temporária para participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo não superior a 02 (dois) anos;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

PARÁGRAFO SEGUNDO: O valor da multa aplicada, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE ou, ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente.

PARÁGRAFO TERCEIRO: As sanções previstas nas alíneas “b”, “c” e “d” do Parágrafo Primeiro, poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea “a”.

PARÁGRAFO QUARTO: O atraso superior a 15 (quinze) dias, no cumprimento de qualquer das obrigações contratuais, poderá, a critério do CONTRATANTE, ser considerado como inexecução total.

PARÁGRAFO QUINTO: As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos aos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

PARÁGRAFO SEXTO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia.

PARÁGRAFO SÉTIMO: A inexecução parcial ou total do Contrato dará ensejo a sua rescisão, atendido o disposto nos Artigos 77, 78,79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes dessa contratação estarão submetidas a seguinte dotação orçamentária:

<b>UG:</b>	XXXXX
<b>GESTÃO:</b>	XXXXX
<b>EVENTO:</b>	XXXXX
<b>U. ORÇ.:</b>	XXXXXX
<b>SUBAÇÃO:</b>	XXXXXX
<b>FONTE:</b>	XXXXX
<b>GPF:</b>	XXX
<b>NAT. DESPESA:</b>	XXXXXXXXXXXXXX

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

12.1. Constituem motivos ensejadores da rescisão do presente Contrato, os enumerados no artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93, a não observância às obrigações previstas no Termo de Referência e Edital, assim como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação no dia fixado, e ocorrerá nos termos do art. 79, do mesmo diploma legal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

13.1 Promover, por meio da Comissão Técnica de Avaliação – CTA, designada pela Secretaria-Adjunta de Assistência dos Servidores Públicos do Estado do Maranhão – SASSP da SEGEP, o acompanhamento do fornecimento dos produtos e a fiscalização do contrato, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

Fls. Nº \_\_\_\_\_  
Proc. Nº 97669/2020- SEGEP  
Rubrica \_\_\_\_\_

comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

13.2. São deveres e prerrogativas da CTA:

a) Fiscalizar a qualquer momento as instalações, prontuários, compatibilidade do tratamento, exames, mapas de atendimento, relatórios diários de pacientes e as demais documentações relacionadas aos serviços prestados, sem que cause nenhum constrangimento a CONTRATADA;

b) Analise da assistência à saúde através de auditoria por amostragens – pacientes, médicos, estrutura, procedimentos realizados, aferição de execução de acordo com o plano de trabalho. Para essa finalidade a CONTRATADA deverá disponibilizar em até 48 (quarenta e oito) horas, após sua realização, a documentação referente aos procedimentos/atendimentos ambulatoriais; em até 10 (dez) dias, após a sua realização, a documentação referente aos exames realizados, e diariamente, a documentação dos paciente internados.

c) Solicitar a CONTRATADA, cópias dos documentos para a realização de auditorias;

d) Notificar a CONTRATADA, em caso de descumprimento de algum item deste Termo de Contrato, Edital, Termo de Referência e Anexos, e determinar prazo para a sua regularização. Caso a CONTRATADA não cumpra no prazo estipulado, ensejará as penalidades da Cláusula Décima – Sanções;

e) Analisar as não conformidades encontradas na prestação dos serviços, fazendo as glosas que forem necessárias, indicando as correções cabíveis;

f) analisar preliminarmente as propostas de implantação de novos serviços e encaminha-las a secretaria-adjunta de assistência dos servidores públicos do estado do maranhão para análise e parecer, e posteriormente a Secretária de Estado Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores para deliberação;

g) Verificar a aplicação dos recursos, aprovar a prestação mensal de contas e avaliar os resultados por meio de análises de relatórios gerenciais. Todos os documentos relacionados à prestação deste serviço deverão ficar à disposição dos Órgãos de Controle Estadual, interno e externo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS NOTIFICAÇÕES**

14.1. Qualquer comunicação das partes a respeito do Contrato só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

15.1. Os casos omissos relativos à execução deste Termo de Contrato serão resolvidos pelas partes, com a estrita observância das disposições contidas na Lei Federal nº. 8.666/1993 e suas alterações, e legislação aplicável à espécie, bem como os princípios gerais do Direito.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO**



Fls. Nº \_\_\_\_\_  
Proc. Nº 97669/2020- SEGEP  
Rubrica \_\_\_\_\_

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMONIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES - SEGEP**  
**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

16.1. O extrato do presente Contrato será publicado pelo CONTRATANTE no Diário Oficial do Estado, obedecendo ao disposto no art. 61, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93, sendo a publicação condição indispensável à sua eficácia.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO:**

17.1. Fica eleito o Foro desta cidade de São Luís do Maranhão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E, por estarem assim justas, acertadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes, por seus representantes legais, firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas que também os subscrevem.

São Luís (MA), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**SECRETARIA DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS ERVIDORES-SEGEP**  
**CONTRATANTE**

XX  
**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_