



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**  
Estado de São Paulo

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 025/2019**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.: 15.959/2019**

**OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE OPERADORAS DE PLANOS DE SAÚDE/ASSISTÊNCIA MÉDICO-HOSPITALAR, DEVIDAMENTE REGISTRADAS NA AGÊNCIA NACIONAL DE SAÚDE/ANS, PARA FINS DE DESCONTO EM FOLHA DE PAGAMENTO, CONFORME OPÇÃO E AUTORIZAÇÃO DO SERVIDOR.**

**LOCAL:** Av. Presidente Kennedy, nº. 9.000, 1º andar, Vila Mirim, Praia Grande.

**HORÁRIO DE ENTREGA DOS ENVELOPES:** 08h30min às 16:00 horas (Horário Oficial de Brasília - DF)

**Preâmbulo**

O Município da Estância Balneária de Praia Grande, por intermédio da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FAZ SABER** a todos os interessados que se acha aberto neste Município, o presente **Edital – Chamamento Público nº 025/2019**, referente ao credenciamento de operadoras de planos de saúde/assistência médico-hospitalar, devidamente registradas na Agência Nacional de Saúde/ANS, para fins de desconto em folha de pagamento, conforme opção e autorização do servidor, o qual será processado, no que couber, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/1993, com as alterações subsequentes, Lei Federal 9.656/1998, Lei Federal nº 6.839/80, Lei Complementar Municipal nº 810/19, Resolução CFM nº 1.590/99, Resolução CFM nº 1.642/02, Resolução Normativa ANS nº 85, de 7 de dezembro de 2004, da Agência Nacional de Saúde Suplementar - ANS, bem como as demais disposições aplicáveis à espécie, especialmente as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Os interessados deverão entregar na Secretaria de Administração, das 08h30min às 16:00 horas (Horário Oficial de Brasília - DF), os envelopes ao qual se refere o item 4 do Edital no Departamento de Licitações, junto à Comissão Permanente de Licitações de Compras de Materiais e Contratações de Serviços, sito a Avenida Presidente Kennedy, nº 9.000 – 1º Andar, Vila Mirim, Praia Grande/SP.

O Edital de Chamamento Público poderá ser obtido gratuitamente através do site: <http://www.praia grande.sp.gov.br> ou adquirido mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância correspondente a R\$ 51,98 (cinquenta e um reais e noventa e oito centavos)

Este recolhimento deverá ser feito junto à rede bancária credenciada, através de guia de arrecadação junto à Divisão de Compras, responsabilizando-se o interessado pelo preço do serviço bancário.

O presente Edital de Credenciamento manter-se-á aberto por prazo indeterminado.

**1 – DO OBJETO**

**1.1.** O presente Chamamento Público visa o credenciamento de operadoras de planos de saúde/assistência médico-hospitalar, devidamente registradas na Agência Nacional de Saúde/ANS, para fins de desconto em folha de pagamento, conforme opção e autorização do servidor.

**1.2.** Os serviços a serem prestados pelas proponentes são aqueles definidos no Termo de Referência, cujo anexo é parte integrante do presente Edital.

**1.3.** As operadoras credenciadas deverão oferecer serviços diversificados de planos de saúde/assistência médico-hospitalar, devidamente registradas na agência nacional de saúde/ANS, configurados nas apólices com adesão facultativa, conforme interesse do servidor.

**1.4.** A quantidade de vidas por faixa etária estimada, incluindo titulares e dependentes, será de:



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**  
Estado de São Paulo

<b>FAIXA ETÁRIA</b>	<b>TITULAR</b>	<b>DEPENDENTES</b>
00-18	6	7385
19-23	322	2280
24-28	852	1576
29-33	1458	833
34-38	2379	355
39-43	2088	136
44-48	1599	71
49-53	1344	82
54-58	957	99
ACIMA DE 59	800	143
<b>TOTAL</b>	<b>11805</b>	<b>12960</b>

**1.5. Beneficiários:**

**1.5.1.** Titulares – servidores públicos ativos, aposentados e pensionistas da Prefeitura Municipal de Praia Grande.

**1.5.2.** Dependentes:

**I** – Cônjuge ou companheiro(a) de união estável;

**II** – Filhos e enteados, solteiros até 21(vinte e um) anos de idade, ou, se inválido até quando **durar a** invalidez;

**III** – Filhos e enteados até 24(vinte e quatro) anos de idade, dependentes economicamente do servidor, e estudante de curso nível superior reconhecido pelo Ministério da Educação;

**2 – DOS PEDIDOS DE INFORMAÇÕES/ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

**2.1.** Os pedidos de informações e/ou esclarecimentos relativos ao Chamamento Público, deverão ser encaminhados, **por escrito**, à Divisão de Compras das 09:00 às 16:00 ou através do **e-mail**: [comprassead@praiagrande.sp.gov.br](mailto:comprassead@praiagrande.sp.gov.br), sendo que as respostas estarão disponíveis aos interessados **no site** da Prefeitura <http://www.praiagrande.sp.gov.br>.

**2.2.** Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente Edital de Chamamento Público, ou ainda impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até 05 (cinco) dias úteis da data fixada para recebimento da documentação, observado o disposto no artigo 41 parágrafos 1º e 2º da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, sendo que tal impugnação deverá ser protocolizada no Departamento de Licitações cujo endereço consta no preâmbulo deste.

**2.2.1.** A autoridade superior deverá decidir sobre a impugnação, no prazo legal, antes da abertura dos envelopes de documentação e proposta.

**2.2.2.** Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do presente Chamamento.

**2.2.3.** Não sendo solicitados esclarecimentos e/ou informações no prazo estabelecido acima, presumir-se-á que os elementos constantes do presente Edital e suas partes integrantes, são suficientemente claros e precisos para a participação dos interessados neste Chamamento Público.



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**  
Estado de São Paulo

**2.3.** A impugnação, feita tempestivamente pelo interessado, não o impedirá de participar deste Chamamento, até o trânsito em julgado da pertinente decisão.

**2.4.** A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada da apresentação de CPF e RG, em se tratando de pessoa física, e em se tratando de pessoa jurídica, do Ato Constitutivo (por documento original, cópias autenticadas ou cópia simples para serem autenticadas por servidor do Departamento de Licitações antes do protocolo da referida impugnação).

**2.4.1.** Caso a impugnação seja assinada por procurador, deverá anexar o Instrumento de Procuração que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

**2.5.** As impugnações deverão ser protocolizadas e endereçadas à Comissão Permanente de Licitações de Compras de Materiais e Contratações de Serviços, nos dias úteis no horário de 09h às 16h, que deverão ser exclusivamente escritas, no suporte físico em papel, devidamente rubricadas e assinadas pelo responsável e, no caso de pessoa jurídica, pelo seu representante legal ou procurador. Não serão aceitas as impugnações apresentadas via fax, telegrama, correios, internet (e-mail) e similares, bem como fora dos prazos legais.

**2.6 –** As respostas das impugnações serão publicadas no Diário Oficial do Estado de São Paulo e no site [www.praia grande.sp.gov.br](http://www.praia grande.sp.gov.br).

### **3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão credenciar-se neste processo, **a qualquer momento**, os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos.

**3.2.** Este credenciamento está aberto a todas as operadoras de planos de saúde/assistência médico-hospitalar devidamente registradas na Agência Nacional de Saúde.

**3.3.** Não será permitida a participação de empresas:

- a) Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação, em data anterior à abertura da licitação;
- b) Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande, nos termos do inciso III do artigo 87, da lei 8.666/1993;
- c) Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993;
- d) Corretoras de seguros.

### **4 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS**

**4.1.** A apresentação da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇOS deverá ser em invólucros separados, fechados, indevassáveis, opacos, contendo externamente:

**À**  
**PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**  
**AV. PRES. KENNEDY, 9000 – VILA MIRIM.**  
**PRAIA GRANDE – SP**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 025/2019**  
**ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**  
**NOME DA EMPRESA:**  
**EMAIL DA EMPRESA:**



**À**  
**PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**  
**AV. PRES. KENNEDY, 9000 – VILA MIRIM**  
**PRAIA GRANDE – SP**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 025/2019**  
**ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**NOME DA EMPRESA:**  
**EMAIL DA EMPRESA:**

**4.2.** Ao apresentar os documentos de Credenciamento, a proponente se obrigará aos termos do presente edital de Chamamento Público.

## **5 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**5.1. O ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica, ao cumprimento do disposto no art.7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, e a declaração de parentesco, em conformidade com o previsto a seguir:

### **5.1.1 – A documentação relativa à habilitação jurídica consiste em:**

- a) Cédula de Identidade;
- b) Registro Comercial da firma legalmente registrada, no caso de empresa individual;
- c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registradas, em se tratando de sociedade empresarial, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) 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.

### **5.1.2. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira é a seguinte:**

**5.1.2.1.** Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**5.1.2.2.** Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

- a) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a empresa participante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

**5.1.2.2.1.** Empresa em recuperação judicial deverá estar ciente que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido.

**5.1.2.2.2.** Empresa em recuperação extrajudicial deverá estar ciente que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

### **5.1.3. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista é a seguinte:**



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**  
Estado de São Paulo

**5.1.3.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

**5.1.3.2.** Prova de inscrição no Cadastro Estadual ou Municipal, se houver, de contribuintes da sede da empresa participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

**5.1.3.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e para com a Seguridade Social, através de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, referente a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e Dívida Ativa da União - expedida pelo Ministério da Fazenda – Procuradoria Geral da Fazenda – Receita Federal do Brasil (PORTARIA CONJUNTA RFB / PGFN Nº 1751, DE 02 DE OUTUBRO DE 2014);

**5.1.3.4.** Certidão de Regularidade de Débito com a Fazenda Estadual (débitos inscritos), da sede ou do domicílio da empresa participante.

**5.1.3.5.** Certidão de Regularidade de Débito com a Fazenda Municipal (referente aos tributos mobiliários), da sede ou do domicílio da empresa participante;

**5.1.3.6.** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), por meio de apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.

**5.1.3.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou positiva com efeito de negativa).

**5.1.4. A documentação relativa à qualificação técnica é a seguinte:**

**5.1.4.1.** Registro da empresa participante junto ao Conselho Regional de Medicina;

**5.1.4.2.** Comprovante de situação cadastral de operadoras, expedido pela ANS – Agência Nacional de Saúde Suplementar;

**5.1.5. Cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal dar-se-á por meio de declaração, sob as penas da lei, emitida pela empresa participante, conforme modelo ANEXO IV.**

**5.1.6. Declaração de Parentesco, conforme modelo estabelecido no II;**

**5.2.** Serão aceitas certidões positivas, com efeito, de negativa e certidões positivas, que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

**5.3.** Não serão aceitos protocolos de certidões e/ou de documentos, nem documentação incompleta, sendo a documentação de inteira responsabilidade do interessado.

**5.6.** Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

**6 – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS**

**6.1.** Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou em publicação de órgão da imprensa oficial.



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**  
Estado de São Paulo

**6.1.1** – A autenticação de documentos poderá ser feita pelos membros da Comissão, desde que seja apresentada cópia simples acompanhada do original.

**6.1.2.** Serão aceitas somente cópias legíveis;

**6.2** – As certidões devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a partir de sua expedição.

**6.2.1.** Não se enquadram no subitem 6.2 os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade.

**6.3** – Os documentos emitidos via internet poderão ser conferidos pela Comissão.

**6.4** – Se a empresa participante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em **nome da matriz e com CNPJ da matriz**. E se for **filial** todos os documentos deverão estar em **nome e com CNPJ da filial**, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

**6.4.1** – Caso a empresa participante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante deste procedimento, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de **ambos** os estabelecimentos (matriz e filial).

**6.5** – Os documentos referidos no item 5 e seus subitens, exceto os subitens **5.1.4.1., 5.1.4.2., 5.1.5. e 5.1.6.,** poderão ser substituídos por Certificado de Registro Cadastral, emitido pela Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande, desde que em nome da empresa participante, com prazo de validade em vigor, com todos os documentos com seus respectivos prazos de validade em vigência e ainda com menção expressa do ramo de atividade que deve ser pertinente e compatível com o objeto do chamamento.

**6.5.1** – Caso o objeto a ser contratado não esteja expresso no ramo de atividade do Certificado de Registro Cadastral, deverá a empresa participante juntar alteração do Contrato Social.

**6.6** – Ressaltamos que se as empresas possuírem o Certificado de Registro Cadastral válido, mas se algum documento/certidão estiver vencido, poderão encaminhar as atualizadas dentro do envelope “Documentação de Habilitação”.

**6.7** – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

**6.8** – Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

## **7 – DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**7.1** – A proposta de preços deverá:

**I** – ser apresentada em papel timbrado da empresa participante, devidamente datada e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e rubricada em todas as suas laudas.

**II** – conter sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas:

**a)** a razão social da empresa participante;

**b)** o(s) nome(s) e qualificação(ões) do(s) seu(s) representante(s) legal(is);



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**  
Estado de São Paulo

**7.2** – O prazo de validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias, contados da sua apresentação, ficando automaticamente prorrogado por igual(is) período(s), no caso de recursos, suspensão ou quaisquer outros motivos justificados até a data da assinatura do contrato.

**7.3.** A proposta deverá conter preços unitários, por pessoa participante do plano, para as seguintes faixas etárias e opções de acomodação:

<b>FAIXA ETÁRIA</b>	<b>Preço Acomodação Enfermaria (coletivo)</b>	<b>Preço Acomodação Apartamento (privativo)</b>
<b>00-18</b>		
<b>19-23</b>		
<b>24-28</b>		
<b>29-33</b>		
<b>34-38</b>		
<b>39-43</b>		
<b>44-48</b>		
<b>49-53</b>		
<b>54-58</b>		
<b>ACIMA DE 59</b>		

**7.4.** Não serão admitidas ofertas de planos de que não atendam o rol de procedimentos da Agência Nacional de Saúde e Saúde Suplementar(ANS).

**7.5.** Os planos ofertados não deverão exigir prazo de cumprimento de carências, garantir o aproveitamento do tempo de carência dos titulares e dependentes e/ou redução de carências, conforme interesse dos beneficiários.

**7.6.** Os planos oferecidos aos beneficiários vinculados caracterizam-se como planos privados coletivos empresariais (exemplo: Preferencial/ Stander/Executivo), com adesão espontânea e opcional, com atuação na Região Metropolitana.

## **8 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO**

**8.1.** A Comissão receberá os envelopes contendo a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e a PROPOSTA e verificará se atendem ao exigido nos preceitos do presente Edital.

**8.2.** Os envelopes poderão ser abertos no ato da entrega ou em momento posterior a critério da Municipalidade, não devendo ultrapassar **o prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da entrega.**

**8.3.** Caso a operadora deixe de apresentar algum documento elencado no item 6, a Comissão Permanente de Licitações poderá diligenciar no sentido de abrir prazo para apresentação de documentos, suprir ou sanar eventuais omissões ou falhas, mediante consultas efetuadas por meios eletrônicos hábeis de informações para obter as confirmações necessárias ou obter as confirmações necessárias junto aos órgãos emitentes.

**8.4.** O resultado da habilitação será publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo facultando-se aos interessados a possibilidade de interposição de recurso da decisão de habilitação no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado;

**8.4.1.** Eventuais recursos deverão ser protocolizados no Departamento de Licitações localizado na Avenida



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**  
Estado de São Paulo

Presidente Kennedy, 9000, 1º andar, Vila Mirim - Praia Grande/SP, CEP 11.704-900 das **8:30 as 16:00 horas.**

**8.5.** Em qualquer fase do procedimento a Comissão poderá proceder diligências destinadas a esclarecer ou complementar informações consideradas vitais ao processo.

**8.6.** O julgamento será reduzido a termo, com a transcrição do relatório, indicando as instituições desclassificadas e as classificadas, bem como os fundamentos e motivos da escolha, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.

## **9 – DOS RECURSOS**

**9.1.** Das decisões relativas ao procedimento de Chamamento Público, caberão os recursos previstos em lei, os quais processar-se-ão conforme o disposto no artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, e deverão ser protocolados no prazo legal, na Divisão de Protocolo Geral e Arquivo da Prefeitura, após visto do Departamento de Licitações, nos dias úteis, à Av. Presidente Kennedy 9000 – 1º andar - Vila Mirim das 09:00 às 16:00 horas.

## **10 – DA HOMOLOGAÇÃO**

**10.1** – Caberá à Comissão encaminhar o processo administrativo para a autoridade competente para Homologação, cabendo a este, a qualquer momento, revogar o presente Chamamento, por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes, devidamente comprovados, pertinente e suficiente para justificar a revogação.

**10.2.** Cumpre ainda, à secretaria interessada, o dever de anular este procedimento, em qualquer tempo ou fase, caso venha a ser constatada qualquer ilegalidade no seu procedimento ou no seu julgamento

## **11 – DA ASSINATURA DO CONTRATO**

**11.1.** A(s) operadoras(s) credenciada(s), após a homologação, será(ão) convocada(s) para assinar o respectivo contrato com a Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da convocação.

**11.2.** Constitui condição para a assinatura do contrato:

**11.2.1. Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial:** apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da Contratada, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo **e, ainda,** declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a credenciada está cumprindo o plano de recuperação judicial;

**11.2.2. Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial:** apresentação de comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

**11.3.** O Contrato deverá ser assinado por representante legal, procurador, diretor ou sócio da empresa, devidamente acompanhado, respectivamente, de procuração ou Contrato Social e cédula de identidade.

**11.4.** O Prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma vez, e dentro de 05 (cinco) dias corridos, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

**11.5.** No ato da assinatura do contrato, a Contratada se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação,



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**  
Estado de São Paulo

que o presente estará sujeito a remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, caso seja selecionado.

## **12 – VALIDADE DO CONTRATO**

**12.1** – Os contratos a serem firmados terão vigência de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

## **13 – DA RESCISÃO**

**13.1** – O não cumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou a ocorrência das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei Federal n.º 8.883/, de 8 de junho de 1994, autorizam, desde já, o CONTRATANTE a rescindir unilateralmente este contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal.

**13.2** – O Contrato decorrente deste credenciamento poderá ser rescindido de pleno direito a qualquer tempo, pela desistência de uns dos consignatários ou pela superveniência de norma legal, ou formalmente inexecutável, mediante a comunicado por escrito, com antecedência mínima de 60(sessenta) dias.

## **14 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1.** O descumprimento de qualquer cláusula contratual por parte da Credenciada, além das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, importará na aplicação de multa, estabelecidos os seguintes percentuais:

- a) Multa de 1,0% (um por cento), por dia de atraso na execução do objeto da licitação;
- b) Multa de 10% (dez por cento), por inexecução parcial;
- c) Multa de 20% (vinte por cento), por inexecução total;

**14.2.** Quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o Contrato, ficará impedido de licitar e contratar com o Município da Estância Balneária de Praia Grande pelo prazo de 02 (dois) anos;

**14.3.** Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o Município;

**14.4.** Todas as demais sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/1993.

**14.5.** As multas serão calculadas sobre o valor global do ajuste e serão independentes, isto é, a aplicação de uma não exclui a de outras.

**14.6.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei Federal nº. 8.666/1993, as empresas ou profissionais que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos do certame;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**14.7.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**  
Estado de São Paulo

**14.8.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**14.9.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à licitante, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666/1993.

**14.10.** O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela CONTRATADA. A critério da administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a CONTRATADA tenha a receber da CONTRATANTE. Não havendo pagamento pela CONTRATADA, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a CONTRATADA ao processo executivo.

**14.11.** Os valores referentes às multas e demais importâncias, quando não ressarcidas pela CONTRATADA, serão atualizadas pelo IPCA-IBGE – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, vigente à época, ou outro que legalmente o substitua ou represente, calculado *pro rata die* e acrescido de juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano.

**14.12.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Portal da Transparência, Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e e-Sanções.

## **15 – DO DESCRENCIAMENTO**

**15.1.** Durante a vigência do contrato, a credenciada deverá cumprir contínua e integralmente o disposto neste Edital e seus anexos, mantendo, inclusive, as condições de habilitação.

**15.2.** O credenciado que descumprir, injustificadamente, as condições estabelecidas neste edital e contrato, ensejará, dependendo da gravidade ou dano acarretado, à contratante, respeitado o direito à ampla defesa e ao contraditório, à sua imediata exclusão do rol de credenciados (descredenciamento), sem prejuízo de aplicação das demais sanções administrativas e civis previstas neste edital e na legislação aplicável ao caso.

**15.3.** A qualquer tempo poderá ser apresentada denúncia do Contrato pelos credenciados, obedecida a antecedência mínima de 30 (trinta) dias para a interrupção dos serviços.

## **16 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PAGAMENTO**

**16.1.** Inexiste a indicação de recursos orçamentários e financeiros provenientes do município da Estância Balneária de Praia Grande a ser repassado diretamente para a operadora de plano de saúde credenciada;

**16.2.** O servidor público que optar pela adesão do plano de saúde para fins de desconto em folha de pagamento, será responsável pelo pagamento de todos os encargos, diretamente sem responsabilizar o município por qualquer inadimplência, responsabilidade jurídica ou tributária.

## **17 – DOS FATURAMENTOS DO PLANO**

**17.1-** O Município encaminhará os valores descontados dos servidores aderentes ao plano, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, em relação a data do pagamento efetuado aos servidores, por meio de transferência bancária, sendo que a empresa deverá encaminhar à **Divisão de Suporte Técnico, e-mail: seadsuporte@praiagrande.sp.gov.br, ou presencialmente, na Avenida Presidente Kennedy - nº 9000 -1º andar - Vila Mirim – Praia Grande -SP** relatório detalhado, onde conste o nome do servidor e dos seus dependentes e o valor do plano em **até 15 (quinze) dias** antes da data da



transferência bancária.

**17.2-** Não haverá repasse de verbas públicas, os valores transferidos serão inteiramente descontados da folha de pagamento dos servidores.

## **18 – DO REAJUSTE**

**18.1.** Os preços ofertados pela(s) credenciada(s) serão fixos e irrealizáveis por 12 (doze) meses. Após o período de 12 (doze) meses, o reajustamento dos preços será feito anualmente pelos índices permitidos pela Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS.

## **19 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**19.1.** Colocar a disposição informações e dados cadastrais dos servidores, que não se encontrem resguardados por sigilo, com o propósito de que sejam apresentadas propostas de planos de saúde/assistência médico-hospitalar.

**19.2.** Permitir a divulgação dos planos de saúde junto aos servidores e dependentes, por meio de correspondência comum, publicações, revistas boletins informativos, internet e outros meios de divulgação.

**19.3.** Acompanhar e fiscalizar a atuação das operadoras perante aos servidores, garantindo o cumprimento das disposições das normas vigentes, bem como da rede credenciada.

## **20 – OBRIGAÇÕES DAS OPERADORAS CONTRATADAS**

**20.1.** Apresentar aos servidores e dependentes, planos de saúde/assistência médico-hospitalar, que atendam o rol de procedimentos, devidamente registradas na ANS, escolher o que melhor atende suas necessidades.

**20.2.** Negociar, defendendo os interesses dos servidores e dependentes, quanto aos aspectos operacionais para a prestação dos serviços de assistência saúde médico hospitalar, principalmente no que se refere a alteração da rede credenciada.

**20.3.** Realizar a divulgação e a comercialização dos planos de saúde junto aos servidores e dependentes.

**20.4.** Orientar os servidores e dependentes a respeito do atendimento das normas previstas no termo de acordo.

**20.5.** Exigir dos servidores, documentos que comprove seu vínculo junta a Prefeitura e comprovantes de seus dependentes.

**20.6.** Encaminhar até o dia 15 de cada mês, arquivo mensal para fins de desconto da mensalidade em folha de pagamento, conforme autorização do servidor.

**20.7.** Informar aos servidores e dependentes sempre que houver reajuste e/ou modificações dos valores dos planos de saúde/assistência médico-hospitalar disponibilizados.

**20.8.** Disponibilizar atendimento aos servidores e dependentes, sempre que solicitado.

**20.9.** Comunicar com antecedência mínima de 30(trinta) dias aos servidores e dependentes, qualquer tipo de alteração do plano de saúde.

**20.10.** Emitir, quando solicitado, relatórios gerenciais para a contratante.



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**  
Estado de São Paulo

**20.11.** Comunicar a contratante, de forma clara e detalhada, todas as ocorrências verificadas na execução dos serviços, bem como a mudança de endereço de suas instalações físicas.

**20.12.** Não responsabilizar a Prefeitura(contratante) por eventual inadimplência dos servidores ou dependentes, em qualquer hipótese.

## **21 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS**

**21.1.** Caberá a gestão do convênio, a Subsecretaria de Gestão de Pessoas, por intermédio de Servidor indicado.

## **22 – DISPOSIÇÕES FINAIS**

**22.1.** Em caso de REVOGAÇÃO deste Credenciamento serão observadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações;

**22.2.** As normas disciplinadoras deste credenciamento serão interpretadas em favor da ampliação do número de empresas interessadas, respeitada a igualdade de oportunidade entre as credenciadas, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança do credenciamento.

**22.3.** O resultado deste credenciamento e os demais atos pertinentes a ele, sujeitos à publicação, serão divulgadas no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico [www.praiagrande.sp.gov.br](http://www.praiagrande.sp.gov.br).

**22.4.** Os casos omissos do presente edital serão solucionados pela Comissão Permanente de Licitação de Compras de Materiais e Contratação de Serviços.

**22.5.** A rotatividade na distribuição do objeto se dará por livre escolha do servidor público.

**22.6.** As operadoras credenciadas subordinar-se-ão a eventual alteração que seja realizada no presente edital, seguidas da devida publicação e demais formalidades.

## **23 – DOS ANEXOS**

**23.1. Anexo I** – Termo de Referência;

**23.2. Anexo II** – Modelo de Declaração de Parentesco;

**23.3. Anexo III** – Modelo Planilha Proposta;

**23.4. Anexo IV** – Modelo de Cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

**23.5. Anexo V** – Minuta do Contrato;

Praia Grande, 29 de novembro de 2019.

**MARCELO YOSHINORI KAMEIYA**  
Secretário Municipal de Administração



**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o Credenciamento de operadoras de planos de saúde/assistência médico-hospitalar, devidamente registradas na agência nacional de saúde/ANS, para fins de desconto em folha de pagamento, conforme opção e autorização do servidor.

**2. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

**2.1.** As operadoras credenciadas deverão oferecer serviços diversificados de planos de saúde/assistência médico-hospitalar, devidamente registradas na agência nacional de saúde/ANS, configurados nas apólices com adesão facultativa, conforme interesse do servidor.

**2.2.** A quantidade de vidas por faixa etária estimada, incluindo titulares e dependentes, será de:

<b>FAIXA ETÁRIA</b>	<b>TITULAR</b>	<b>DEPENDENTES</b>
<b>00-18</b>	<b>6</b>	<b>7385</b>
<b>19-23</b>	<b>322</b>	<b>2280</b>
<b>24-28</b>	<b>852</b>	<b>1576</b>
<b>29-33</b>	<b>1458</b>	<b>833</b>
<b>34-38</b>	<b>2379</b>	<b>355</b>
<b>39-43</b>	<b>2088</b>	<b>136</b>
<b>44-48</b>	<b>1599</b>	<b>71</b>
<b>49-53</b>	<b>1344</b>	<b>82</b>
<b>54-58</b>	<b>957</b>	<b>99</b>
<b>ACIMA DE 59</b>	<b>800</b>	<b>143</b>
<b>TOTAL</b>	<b>11805</b>	<b>12960</b>

**2.3.** Não serão admitidas ofertas de planos de que não atendam o rol de procedimentos da Agência Nacional de Saúde e Saúde Suplementar (ANS).

**2.4.** Os planos ofertados não deverão exigir prazo de cumprimento de carências, garantir o aproveitamento do tempo de carência dos titulares e dependentes e/ou redução de carências, conforme interesse dos beneficiários.

**2.5.** O servidor público que optar pela adesão do plano de saúde para fins de desconto em folha de pagamento, será responsável pelo pagamento de todos os encargos, diretamente sem responsabilizar o município por qualquer inadimplência, responsabilidade jurídica ou tributária.

**3. JUSTIFICATIVA**

**3.1.** Conforme autorizado em Lei Complementar nº 81/2019, o município busca com o presente Termo de Referência, credenciar Operadoras de Planos de saúde/assistência médico-hospitalar que possam viabilizar o oferecimento de assistência à saúde do servidor municipal de forma ampla, segura e eficiente, o que trará ganhos em qualidade de vida e produtividade para o quadro funcional do Município e o atendimento ao anseio dos servidores.



**3.2.** A escolha desse modelo de assistência à saúde apresenta-se como opção vantajosa ao servidor, pois permite a contratação por preços menores e garantia do desconto em folha de pagamento, decorrente da maior quantidade de opções, dando-lhe ainda a liberdade para a escolha do plano de saúde que melhor atenda às suas necessidades e a de seus dependentes na região metropolitana, e possibilita gestão mais eficaz por parte do Município quanto à qualidade dos serviços prestados.

#### **4. DETALHAMENTO DO SERVIÇO**

**4.1.** Contratar operadora de planos de saúde /assistência médico-hospitalar para atuação na Região Metropolitana, para prestar assistência à saúde aos servidores público e dependentes, mediante plano que contemple as regras estabelecidas neste instrumento.

**4.2.** Os planos oferecidos aos beneficiários vinculados caracterizam-se como planos privados coletivos empresariais (exemplo: Preferencial/ Stander/Executivo), com adesão espontânea e opcional.

#### **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**5.1.** Colocar a disposição informações e dados cadastrais dos servidores, que não se encontrem resguardados por sigilo, com o propósito de que sejam apresentadas propostas de planos de saúde/assistência médico-hospitalar.

**5.2.** Permitir a divulgação dos planos de saúde junto aos servidores e dependentes, por meio de correspondência comum, publicações, revistas boletins informativos, internet e outros meios de divulgação.

**5.3.** Acompanhar e fiscalizar a atuação das operadoras perante aos servidores, garantindo o cumprimento das disposições das normas vigentes, bem como da rede credenciada.

#### **6. OBRIGAÇÕES DAS OPERADORAS CONTRATADAS**

**6.1.** Apresentar aos servidores e dependentes, planos de saúde/assistência médico-hospitalar, que atendam o rol de procedimentos, devidamente registradas na ANS, escolher o que melhor atende suas necessidades.

**6.2.** Negociar, defendendo os interesses dos servidores e dependentes, quanto aos aspectos operacionais para a prestação dos serviços de assistência saúde médico hospitalar, principalmente no que se refere a alteração da rede credenciada.

**6.3.** Realizar a divulgação e a comercialização dos planos de saúde junto aos servidores e dependentes, junto aos servidores e dependentes.

**6.4.** Orientar os servidores e dependentes a respeito do atendimento das normas previstas no termo de acordo.

**6.5.** Exigir dos servidores, documentos que comprove seu vínculo junta a Prefeitura e comprovantes de seus dependentes.

**6.6.** Encaminhar até o dia 15 de cada mês, arquivo mensal para fins de desconto da mensalidade em folha de pagamento, conforme autorização do servidor.

**6.7.** Informar aos servidores e dependentes sempre que houver reajuste e/ou modificações dos valores dos planos de saúde/assistência médico-hospitalar disponibilizados.

**6.8.** Disponibilizar atendimento aos servidores e dependentes, sempre que solicitado.

**6.9.** Comunicar com antecedência mínima de 30(trinta) dias aos servidores e dependentes, qualquer tipo de alteração do plano de saúde.

**6.10.** Emitir, quando solicitado, relatórios gerenciais para a contratante.



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**  
Estado de São Paulo

**6.11.** Comunicar a contratante, de forma clara e detalhada, todas as ocorrências verificadas na execução dos serviços, bem como a mudança de endereço de suas instalações físicas.

**6.12.** Não responsabilizar a Prefeitura(contratante) por eventual inadimplência dos servidores ou dependentes, em qualquer hipótese.

**7. PRAZO DE VIGÊNCIA**

**7.1.** Com vistas a garantir melhores condições para aquisição dos servidores, o presente contrato terá vigência de 60(sessenta) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato.

**8. DOS BENEFICIÁRIOS**

**8.1.** Titulares – servidores públicos ativos, aposentados e pensionistas da Prefeitura Municipal de Praia Grande.

**8.2. Dependentes:**

**I** – Cônjuge ou companheiro(a) de união estável;

**II** – Filhos e enteados, solteiros até 21(vinte e um) anos de idade, ou, se inválido até quando durar a invalidez;

**III** – Filhos e enteados até 24(vinte e quatro) anos de idade, dependentes economicamente do servidor, e estudante de curso nível superior reconhecido pelo Ministério da Educação;

**9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

9.1 Caberá a gestão do convênio, a Subsecretaria de Gestão de Pessoas, por intermédio do Servidor Ronaldo Ferreira de Alcântara.

**10. DA RESCISÃO**

**10.1.** O convênio decorrente deste credenciamento poderá ser rescindido de pleno direito a qualquer tempo, pela desistência de uns dos consignatários ou pela superveniência de norma legal, ou formalmente inexecutável, mediante a comunicado por escrito, com antecedência mínima de 60(sessenta) dias.



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**  
Estado de São Paulo

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO**

(Usar papel timbrado da empresa)

(Nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante da empresa legal o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA que:

- 1) Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- 2) Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de servidores ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa

**(Obs.: Esta declaração deverá ser entregue dentro do envelope nº. 01 – DOCUMENTAÇÃO)**



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**  
Estado de São Paulo

**ANEXO III**

**MODELO - PLANILHA PROPOSTA**

A proposta deverá conter preços unitários, por pessoa participante do plano, para as seguintes faixas etárias e opções de acomodação:

<b>FAIXA ETÁRIA</b>	<b>Preço Acomodação Enfermaria (coletivo)</b>	<b>Preço Acomodação Apartamento (privativo)</b>
<b>00-18</b>		
<b>19-23</b>		
<b>24-28</b>		
<b>29-33</b>		
<b>34-38</b>		
<b>39-43</b>		
<b>44-48</b>		
<b>49-53</b>		
<b>54-58</b>		
<b>ACIMA DE 59</b>		

Não serão admitidas ofertas de planos de que não atendam o rol de procedimentos da Agência Nacional de Saúde e Saúde Suplementar(ANS).

Os planos ofertados não deverão exigir prazo de cumprimento de carências, garantir o aproveitamento do tempo de carência dos titulares e dependentes e/ou redução de carências, conforme interesse dos beneficiários.

Os planos oferecidos aos beneficiários vinculados caracterizam-se como planos privados coletivos empresariais (exemplo: Preferencial/ Stander/Executivo), com adesão espontânea e opcional, com atuação na Região Metropolitana.



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**  
Estado de São Paulo

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO**

**A PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

**REF. CHAMAMENTO PÚBLICO: Nº. 025/2019**

**PROCESSO: 15.959/2019**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS.**

Declaramos, para todos os fins e efeitos de direito, sob as penas da lei, que nossa empresa atende ao disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

“XXXIII - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos”.

Praia Grande, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

---

**Razão Social da empresa proponente**

**CNPJ:**

---

**Assinatura do representante legal**

**Cargo:**

**Carteira de identidade nº.:**

**CPF nº.:**

**(Obs.: Esta declaração deverá ser entregue dentro do envelope nº. 01 – DOCUMENTAÇÃO)**



**ANEXO V – MINUTA**

**"CONTRATAÇÃO DE OPERADORAS DE PLANOS DE SAÚDE/ASSISTÊNCIA MÉDICO-HOSPITALAR, DEVIDAMENTE REGISTRADAS NA AGÊNCIA NACIONAL DE SAÚDE/ANS, PARA FINS DE DESCONTO EM FOLHA DE PAGAMENTO, CONFORME OPÇÃO E AUTORIZAÇÃO DO SERVIDOR, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE E A OPERADORA \_\_\_\_\_."**

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de dois mil e dezenove, na Divisão de Expediente Administrativo da Secretaria de Administração do Município da Estância Balneária de Praia Grande, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 46.177.531/0001-55, localizada a Avenida Presidente Kennedy nº 9000, Vila Mirim – Praia Grande, onde se achava o Senhor **MARCELO YOSHINORI KAMEIYA**, Secretário Municipal de Administração, por atribuição conferida através do inciso XXI do artigo 23, da Lei Complementar nº 714/15 e alterações posteriores, neste ato representando esta Municipalidade, doravante simplesmente denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado compareceu o Senhor \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_ e CPF/MF nº \_\_\_\_\_, neste ato representando a EMPRESA \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_, localizada à \_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, e por ele foi dito que assina o presente **CONTRATO DE OPERADORAS DE PLANOS DE SAÚDE/ASSISTÊNCIA MÉDICO-HOSPITALAR, DEVIDAMENTE REGISTRADAS NA AGÊNCIA NACIONAL DE SAÚDE/ANS, PARA FINS DE DESCONTO EM FOLHA DE PAGAMENTO, CONFORME OPÇÃO E AUTORIZAÇÃO DO SERVIDOR**, oriundo de procedimento de Chamamento Público nº 025/2019, no processo nº 15.959/2019, sujeitam-se à legislação pertinente à matéria e a Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e às cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Constitui objeto do presente contrato, prestação de serviços pela contratada credenciada na operação de planos de saúde/assistência médico-hospitalar, devidamente registradas na agência nacional de saúde/ans, para fins de desconto em folha de pagamento, conforme opção e autorização do servidor.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** Correrá por conta da CONTRATADA, todas as despesas relativas a encargos trabalhistas, previdenciários, transportes de pessoal e equipe e quaisquer outras decorrentes da execução do objeto do presente ajuste

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Inexiste a indicação e destaque de recursos orçamentários e financeiros provenientes do CONTRATANTE, considerando que o pagamento das mensalidades e consultas do Plano de Assistência à Saúde é de responsabilidade exclusiva dos servidores que aderirem aos planos de assistência médico-hospitalar, sendo o Município intermediário dos pagamentos efetuados pelos servidores através de retenção na fonte em conta extra orçamentária e repassados os valores para as futuras credenciadas.

**CLÁUSULA QUARTA - DO FATURAMENTO** - O Município encaminhará os valores descontados dos servidores aderentes ao plano, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, em relação a data do



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**  
Estado de São Paulo

pagamento efetuado aos servidores, por meio de transferência bancária, sendo que a empresa deverá encaminhar à **Divisão de Suporte Técnico, e-mail: seadsuporte@praiagrande.sp.gov.br, ou presencialmente, na Avenida Presidente Kennedy - nº 9000 -1º andar - Vila Mirim – Praia Grande -SP** relatório detalhado, onde conste o nome do servidor e dos seus dependentes e o valor do plano em **até 15 (quinze) dias** antes da data da transferência bancária.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Não haverá repasse de verbas públicas, os valores transferidos serão inteiramente descontados da folha de pagamento dos servidores.

**CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA:** O presente contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

**CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE:** Os preços ofertados pela(s) credenciada(s) serão fixos e irrevogáveis por 12 (doze) meses. Após o período de 12 (doze) meses, o reajustamento dos preços será feito anualmente pelos índices permitidos pela Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Apresentar aos servidores e dependentes, planos de saúde/assistência médico-hospitalar, que atendam o rol de procedimentos, devidamente registradas na ANS, escolher o que melhor atende suas necessidades.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Negociar, defendendo os interesses dos servidores e dependentes, quanto aos aspectos operacionais para a prestação dos serviços de assistência saúde médico hospitalar, principalmente no que se refere a alteração da rede credenciada.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Realizar a divulgação e a comercialização dos planos de saúde junto aos servidores e dependentes.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Orientar os servidores e dependentes a respeito do atendimento das normas previstas no termo de acordo.

**PARÁGRAFO QUINTO** - Exigir dos servidores, documentos que comprove seu vínculo junto a Prefeitura e comprovantes de seus dependentes.

**PARÁGRAFO SEXTO** - Encaminhar até o dia 15 de cada mês, arquivo mensal para fins de desconto da mensalidade em folha de pagamento, conforme autorização do servidor.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - Informar aos servidores e dependentes sempre que houver reajuste e/ou modificações dos valores dos planos de saúde/assistência médico-hospitalar disponibilizados.

**PARÁGRAFO OITAVO** - Disponibilizar atendimento aos servidores e dependentes, sempre que solicitado.

**PARÁGRAFO NONO** - Comunicar com antecedência mínima de 30(trinta) dias aos servidores e dependentes, qualquer tipo de alteração do plano de saúde.

**PARÁGRAFO DÉCIMO** - Emitir, quando solicitado, relatórios gerenciais para a contratante.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO** - Comunicar a contratante, de forma clara e detalhada, todas as ocorrências verificadas na execução dos serviços, bem como a mudança de endereço de suas instalações físicas.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO** - Não responsabilizar a Prefeitura(contratante) por eventual inadimplência dos servidores ou dependentes, em qualquer hipótese.



#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Colocar a disposição informações e dados cadastrais dos servidores, que não se encontrem resguardados por sigilo, com o propósito de que sejam apresentadas propostas de planos de saúde/assistência médico-hospitalar.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Permitir a divulgação dos planos de saúde junto aos servidores e dependentes, por meio de correspondência comum, publicações, revistas boletins informativos, internet e outros meios de divulgação.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Acompanhar e fiscalizar a atuação das operadoras perante aos servidores, garantindo o cumprimento das disposições das normas vigentes, bem como da rede credenciada.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O descumprimento de qualquer cláusula contratual por parte da Credenciada, além das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, importará na aplicação de multa, estabelecidos os seguintes percentuais:

- a) Multa de 1,0% (um por cento), por dia de atraso na execução do objeto da licitação;
- b) Multa de 10% (dez por cento), por inexecução parcial;
- c) Multa de 20% (vinte por cento), por inexecução total;

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o Contrato, ficará impedido de licitar e contratar com o Município da Estância Balneária de Praia Grande pelo prazo de 02 (dois) anos;

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o Município;

**PARÁGRAFO QUARTO** - Todas as demais sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/1993.

**PARÁGRAFO QUINTO** - As multas serão calculadas sobre o valor global do ajuste e serão independentes, isto é, a aplicação de uma não exclui a de outras.

**PARÁGRAFO SEXTO** - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei Federal nº. 8.666/1993, as empresas ou profissionais que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos do certame;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

**PARÁGRAFO OITAVO** - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**PARÁGRAFO NONO** - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à licitante, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666/1993.



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**  
Estado de São Paulo

**PARÁGRAFO DÉCIMO** - O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela CONTRATADA. A critério da administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a CONTRATADA tenha a receber da CONTRATANTE. Não havendo pagamento pela CONTRATADA, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a CONTRATADA ao processo executivo.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO** - Os valores referentes às multas e demais importâncias, quando não ressarcidas pela CONTRATADA, serão atualizadas pelo IPCA-IBGE – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, vigente à época, ou outro que legalmente o substitua ou represente, calculado *pro rata die* e acrescido de juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO** - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Portal da Transparência, Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e e-Sanções.

**CLÁUSULA DÉCIMA –RESCISÃO DO CONTRATO:**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O não cumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou a ocorrência das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei Federal n.º 8.883/, de 8 de junho de 1994, autorizam, desde já, o CONTRATANTE a rescindir unilateralmente este contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O Contrato decorrente deste credenciamento poderá ser rescindido de pleno direito a qualquer tempo, pela desistência de uns dos consignatários ou pela superveniência de norma legal, ou formalmente inexecutável, mediante a comunicado por escrito, com antecedência mínima de 60(sessenta) dias.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS:** Caberá a gestão do contrato, a Subsecretaria de Gestão de Pessoas, por intermédio de Servidor indicado.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO:** A legislação aplicável à execução do Contrato e especialmente aos casos omissos é a Lei Federal nº 8.666/1993, com as alterações subsequentes, a Lei Federal 9.656/1998 e alterações posteriores.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:** Constituem parte integrante do contrato resultante desta chamada pública, mesmo que não transcritos, todos os itens deste edital e seus anexos, a(s) proposta(s) de preços da(s) credenciada(s) e quaisquer outros apresentados em qualquer fase do chamamento público.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO** - Fica eleito o foro da Comarca da Praia Grande para dirimir quaisquer dúvidas a respeito deste contrato que não sejam solucionadas de comum acordo entre as partes, com prévia renúncia de qualquer outro.

Para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, é lavrado o presente em 03 (três) vias de igual forma e teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes e pelas testemunhas abaixo. Pelo que eu \_\_\_\_\_ digitei, assino \_\_\_\_\_ e dato. Palácio São Francisco de Assis, Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande, aos .. de ..... de 2019, ano quinquagésimo terceiro da emancipação político-administrativa.

**MARCELO YOSHINORI KAMEIYA**  
Secretário Municipal de Administração



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**  
Estado de São Paulo

**EMPRESA**

TESTEMUNHA

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

Processo Administrativo nº. 15.959/2019