



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

SECRETARIA DE SAÚDE

Departamento Administrativo de Licitações SMS/PMA

Fl: _____

1

EDITAL DE LICITAÇÃO

Modalidade: **PREGÃO Nº 165/2021 (REGISTRO DE PREÇOS Nº 126/2021)**

Tipo: **PREGÃO ELETRÔNICO**

Processo nº: **278/2021**

Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTÍNUOS DE PORTEIRO E VIGILANTE NOS POSTOS FIXADOS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE MATERIAIS QUANDO NECESSÁRIO, NO ÂMBITO DAS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAGUARI-MG, POR UM PERÍODO DE 12 MESES.**

RECIBO

A Empresa _____ retirou este Edital de licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail _____ ou pelo fax: _____, e/ou endereço _____, CEP: _____

_____, aos ____ / ____ / ____

(Assinatura)

**OBS: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO À CPL PELO FAX:
(34) 3690-3214 OU E-MAIL, PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS
INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO.**



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 165/2021 - REGISTRO PREÇOS Nº 126/2021

Processo nº **278/2021**

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTÍNUOS DE PORTEIRO E VIGILANTE NOS POSTOS FIXADOS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE MATERIAIS QUANDO NECESSÁRIO, NO ÂMBITO DAS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAGUARI-MG, POR UM PERÍODO DE 12 MESES.

ÍNDICE

- 1 - PREÂMBULO**
- 2 - OBJETO**
- 3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**
- 4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
- 5 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:**
- 6 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:**
- 7 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**
- 8 - DA HABILITAÇÃO**
- 9 - DOS RECURSOS**
- 10 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**
- 11 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**
- 12 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 13 - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 14 - DA RESCISÃO CONTRATUAL**
- 15 - DO PAGAMENTO**
- 16 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 17 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**
- 18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**
- ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**
- ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**
- ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO**
- ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP**
- ANEXO V - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- ANEXO VI - MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 165/2021 - RP Nº 126/2021 - PROCESSO Nº 278/2021

1 - PREÂMBULO

O Município de Araguari/MG, através da Secretaria de Saúde, por intermédio da Pregoeira, nomeado pelo Decreto nº 008, de 08 de janeiro de 2021, torna público que, com base na Lei Federal nº 10.520/2002 (Lei do Pregão), na Lei Municipal nº 3.794/2002, nos Decretos Municipais n.ºs 109/2020 e 105/2014, aplicando subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a Lei Complementar Federal nº 123/2006, a Lei Complementar Federal nº 147/2014, a Lei Municipal Geral MPE nº 4.697/2010, alterada pela Lei Municipal nº 5.680/2017, e o Decreto Municipal nº 107/2013, com as alterações conferidas pelo Decreto Municipal nº 34/2017, fará realizar a Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, visando a **EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTÍNUOS DE PORTEIRO E VIGILANTE NOS POSTOS FIXADOS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE MATERIAIS QUANDO NECESSÁRIO, NO ÂMBITO DAS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAGUARI-MG, POR UM PERÍODO DE 12 MESES**, mediante Instrumento Contratual. Ficam convocados à competição Licitatória todos aqueles que tiverem o interesse na matéria e que se enquadrarem nas condições estabelecidas no inteiro teor do Edital, cujas cópias poderão ser obtidas gratuitamente através do site da Prefeitura Municipal de Araguari/MG: <https://www.araguari.mg.gov.br/licitacoes>. Mais informações, pelo telefone (0**34) 3690-3214.

ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO:

Dia 16/12/2021 às 09:00 (nove horas). HORÁRIO DE BRASÍLIA

SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: www.licitanet.com.br. Modo de disputa **“ABERTO”**.

2 - OBJETO

Constitui objeto desta licitação o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTÍNUOS DE PORTEIRO E VIGILANTE NOS POSTOS FIXADOS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES**



E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE MATERIAIS QUANDO NECESSÁRIO, NO ÂMBITO DAS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAGUARI-MG, POR UM PERÍODO DE 12 MESES, mediante Instrumento Contratual, como descritos e especificados no Anexo I, deste instrumento convocatório.

2.2. VISITA TÉCNICA PARA LICITAÇÃO:

2.2.1. É facultado aos licitantes a realização de vistoria para reconhecimento dos locais em que serão prestados os Serviços;

2.2.2. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante *poderá* realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00, O agendamento deve ser efetuado previamente pelo telefone (34) 3690-3251, na Secretaria de Saúde de Araguari/MG, com a Sr.^a **Sandra Pires Santos Oliveira**, ou outro profissional designado para fiscalização dos serviços do contrato, que indicarão o responsável dos locais para acompanharem a vistoria;

2.2.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública;

2.2.4. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria;

2.2.5. Na vistoria deverão ser examinadas as áreas, equipamentos e mobiliário em geral, tomando ciência das características e peculiaridades dos serviços, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes;

2.2.6. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes;

2.2.7. Na opção da não realização da vistoria, a empresa não poderá alegar desconhecimento das condições do local de realização dos serviços, em favor de eventuais pretensões de acréscimo nos preços propostos.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas dos ramos pertinentes aos objetos especificados neste procedimento licitatório e que satisfaçam as condições e exigências contidas no presente edital.

3.1.1 - Consideram-se Microempresas (MEs), Empresas de Pequeno Porte (EPPs) e Microempreendedores Individuais (MEIs) aptos à participação no presente certame aquelas que preenchem os requisitos descritos no art. 3º da Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e do Decreto Federal n.º 8.538/2015, bem como que não se



enquadrem em nenhuma das situações descritas no § 4º do referido art. 3º da Lei Complementar Federal n.º 123/2006.

3.1.2 - Para fins de comprovação da condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, as licitantes deverão apresentar declaração contida no Anexo IV deste Edital, assinada pelo seu representante legal e/ou Certidão Simplificada da Junta Comercial.

3.1.3 - Para fins de comprovação da condição de Microempreendedor Individual (MEI), as licitantes deverão apresentar declaração contida no Anexo IV deste Edital e/ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, emitido pelo endereço eletrônico: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/mei-microempreendedor-individual/ccmei>.

3.2 - Não poderão participar da presente licitação:

I - os interessados que se encontrem em situação de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

II - as empresas estrangeiras que não funcionem no país;

III - as empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública; e

IV - as empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam servidores do Município, de sua administração autárquica ou fundacional, em consonância com o disposto no art. 9º, inciso III, da Lei Federal n.º 8.666/93.

3.3. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame;

3.4. Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA) e do ANEXO II (PROPOSTA COMERCIAL);

3.5. Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA);

3.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93;

3.7. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO: Somente poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, via internet, os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site <https://licitanet.com.br/>;

3.7.1 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.



a) O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão abaixo:

a.1 – Para todas as empresas com exceção das MEI's.

30 dias	90 dias	180 dias	365 dias
R\$ 132,20	R\$ 195,20	R\$ 276,20	R\$ 399,50

a.2 – Para as MEI's.

30 dias	90 dias	180 dias	365 dias
R\$ 112,40	R\$ 175,40	R\$ 250,10	R\$ 365,30

b) O referido pagamento/remuneração possui amparo legal no inciso III do art. 5º da Lei nº 10.520/02.

3.7.2. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo;

3.7.3. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo do Município de Araguari, em nenhuma hipótese responsável pelos mesmos. O licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão;

3.7.4. As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet;

3.7.5. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site: <https://licitanet.com.br/>;

3.7.6. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;

3.7.7. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou do Município de Araguari, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros;

3.7.8. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso;

3.8. A participação na sessão pública da internet dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.

3.8.2. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação (e seus anexos), deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país;

3.8.3. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, quando apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado neste país;

3.8.4. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos



magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, salvo quando expressamente permitidos no Edital;

3.8.5. Admitem-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração dos itens constantes da proposta de preços;

3.8.6. Os licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

3.8.7. O contratado deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

3.8.8. Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pela Pregoeira ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados;

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema (<https://licitanet.com.br/>), concomitantemente com os documentos de HABILITAÇÃO exigidos no edital, proposta com a “DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO”, incluindo QUANTIDADE, PREÇO e a MARCA (CONFORME SOLICITA O SISTEMA), até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a etapa de envio dessa documentação;

4.2. As propostas cadastradas no Sistema **NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.

4.2.1 Em caso de identificação da licitante na proposta cadastrada, esta será **DECLASSIFICADA** pela Pregoeira;

4.3. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública;

4.4. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no PORTAL e as especificações constantes do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA), prevalecerão às últimas;

4.5. Na Proposta de Preços inserida no sistema deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, como despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação;

4.6. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;

4.7. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006;

4.8. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

4.9. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta;



4.10. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances;

4.11. O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subseqüentes lances, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor unitário e total do item;

5.1.2. Marca;

5.1.3. Fabricante;

5.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

5.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

6.1. No horário estabelecido neste Edital, a Pregoeira abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no item 5.1 do edital;

6.2. A Pregoeira poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo "DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO" do sistema, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus anexos (podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente), DESCLASSIFICANDO, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis;

6.3. As licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem desclassificadas do certame pela Pregoeira;

6.4. Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site <https://licitanet.com.br/>, conforme Edital;

6.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado



para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital;

6.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema. O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

6.7. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser no mínimo R\$ 10,00 (dez reais) inferior ao menor preço apresentado;

6.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**ABERTO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.10. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.10.1. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

6.10.2. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.11. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances e a licitante divergir com o exigido, a Pregoeira, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte;

6.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

6.13. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance;

6.14. Sendo efetuado lance manifestamente inexequível, a Pregoeira poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;

6.15. A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item;

6.16. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances;

6.17. A Pregoeira, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas (24) vinte e quatro horas da comunicação do fato pela



Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação no site <https://licitanet.com.br/>;

6.19. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão;

6.20. A desistência em apresentar lance implicará exclusão da licitante na etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços;

6.21. Nos casos específicos, em relação a itens NÃO exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparadas, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, onde:

6.22. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006 e suas alterações;

6.23. Entende-se como empate àquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada, depois de encerrada a etapa de lances;

6.24. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto;

6.25. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior;

6.26. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

6.27. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos neste item, convocação será em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

6.28. O disposto no item 6.26 somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

6.29. Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

6.29.1. Produzidos no País;

6.29.2. Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

6.29.3. Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País (art. 3º, § 2º, incisos II, III e IV da Lei nº 8666/93);

6.29.4. Produzidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação;

6.29.5. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema



eletrônico dentre as propostas empatadas.

6.30. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente;

6.31. Encerrada a etapa de lances, a Pregoeira verificará se o preço da proposta final encontra-se em conformidade com o valor de referência obtido para cada item, conforme se extrai do “Quadro Comparativo de Prévias” que instrui a solicitação.

6.32. Entende-se por “valor de referência” o preço médio alcançado para cada item descrito no “Quadro Comparativo de Prévias”.

6.33. Se o preço obtido na etapa de lances estiver de acordo com o valor de referência, a Pregoeira o aceitará para o item.

6.34. Caso o melhor preço apurado na etapa de lances esteja superior ao valor de referência, a Pregoeira divulgará o aludido valor ao licitante classificado em primeiro lugar, com quem negociará diretamente.

6.35. A negociação será considerada exitosa se o preço obtido for menor ao “valor de referência”, hipótese em que a Pregoeira declarará o item classificado para habilitação.

6.36. Após a negociação, mantido o preço acima do “valor de referência” pelo licitante, a Pregoeira declarará o item como fracassado.

6.37. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital. A Pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de duas horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.38. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

7.1. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26, do Decreto 10.024/2019, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto no Capítulo X do Decreto 10.024/2019;

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado;

7.3. Considera-se inexecutable a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, 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.

7.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

7.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização



de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

7.6. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.6.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira;

7.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta;

7.6.3. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação;

7.6.4. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade;

7.6.5. A Pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital;

7.6.6. Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor;

7.6.7. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;

7.6.8. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Pregoeira passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso;

7.6.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

7.6.10. A Pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.6.11.OBSERVAÇÃO: APÓS A FASE DE LANCES A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ ANEXAR NO SISTEMA HABILITANET A PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS NOS TERMOS DA PLANILHA EXEMPLIFICATIVA DO ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA: PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO.



8 - DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação;

8.1.1 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente;

8.1.2 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação;

8.1.3 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital;

8.1.4 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;

8.1.5 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

8.1.6 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.

8.2 - A regularidade da habilitação do licitante será confirmada por meio da análise dos seguintes documentos, a saber:

8.2.1 - REGULARIDADE JURÍDICA

8.2.1.1 - No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.1.2 - Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.2.1.3 - Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e a última alteração em vigor (que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrados e arquivados na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembléia que aprovou o Estatuto, e cópia da Certidão de Arquivamento na repartição competente.



8.2.1.4 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

8.2.1.5 - Decreto de autorização, em se tratando de empresas 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.

8.2.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.2.2.1 - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**) do Ministério da Fazenda devidamente válida.

8.2.2.2 - Prova de **Inscrição** no Cadastro dos Contribuintes **Estadual ou Municipal**, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.2.2.2.1 - Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.2.2.3 - Prova de regularidade para com as **Fazendas Federal** (Portarias MF358, de 05/09/2014 e MF443, de 17/10/2014), **Estadual e Municipal**, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, ou outra equivalente na forma da Lei.

8.2.2.4 - Prova de regularidade junto ao **FGTS** (CRF), expedido pela CEF - Caixa Econômica Federal, demonstrando o cumprimento com os encargos sociais instituídos por lei;

8.2.2.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas**.

8.2.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.2.3.1 - A regularidade da qualificação econômico-financeira das licitantes será confirmada por meio da análise de Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial (antiga Concordata), expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, com emissão em prazo não superior 90 (noventa) dias da data prevista para o início da sessão, de acordo com o inciso II do art. 31 da Lei Federal n.º 8.666/93.

8.2.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.2.4.1 - A regularidade da qualificação técnica será confirmada por meio da comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação, com a apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, de acordo com o objeto da presente contratação.

8.2.4.2 - Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.2.4.3 - O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.



8.2.4.4 - O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.2.4.5 - Declaração do contratante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

8.2.4.6 – OUTROS DOCUMENTOS

8.2.4.6.1 – A licitante deverá comprovar que possui escritório/filial sediado em um raio de no máximo 50km da cidade de Araguari/MG, ou ainda, se for o caso, apresentar declaração de que providenciará escritório/filial em um raio máximo de 50km em até 30(trinta) dias após a assinatura do contrato.

8.2.4.6.2 – A licitante deverá comprovar atuação na área objeto do edital por um período de no mínimo 12 (doze) meses, tal informação será verificada no contrato social ou documento equivalente apresentado pela licitante.

8.2.5 - DECLARAÇÕES:

8.2.5.1 - Declaração, nos moldes do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, de que a licitante não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do art. 27 da Lei Federal n.º 8.666/93 (com redação dada pela Lei Federal n.º 9.854/99), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da lei (modelo a seguir):

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO
FEDERAL

A empresa, CNPJ n.º, declara, sob as penas da lei, que não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal n.º 8.666/93 (com redação dada pela Lei Federal n.º 9.854/99), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da lei.

Data e local:

Assinatura do Representante Legal

8.2.5.2 Declaração do Anexo IV – Conforme modelo de declaração de enquadramento de microempresa, empresa de pequeno porte, se for o caso;

8.2.5.3 Conforme modelo de declaração de Atendimento pleno a todos os requisitos de habilitação:



DECLARAÇÃO

A empresa, CNPJ n.º, declara, sob as penas da lei, que atende plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para participar do Pregão Eletrônico n.º /2021 - RP n.º /2021.

Data e local

Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal

- 8.3** - Não serão aceitos protocolos de pedidos ou solicitações de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital;
- 8.4** O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 8.5** - Os documentos provenientes da rede mundial de computadores ("internet") terão sua autenticidade certificada junto às páginas eletrônicas ("sites") dos respectivos órgãos emissores, para os devidos fins de habilitação.
- 8.6** - A Microempresa - ME, a Empresa de Pequeno Porte - EPP e o Microempreendedor Individual - MEI deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.
- 8.6.1** - Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 8.6.2** - A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, dirigido aa Pregoeira.
- 8.7** - A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 8.8** - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.9** - Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.



8.10 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

8.11.1 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11.2 - Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.12 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.13 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9 - DOS RECURSOS

9.1 - Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo dez minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

9.2. Havendo quem se manifeste, caberá à Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

9.2.1. Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

9.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

9.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital

10 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

10.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a



própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

10.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

10.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

10.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

10.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos na plataforma, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

11 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 - Inexistindo manifestação recursal das licitantes, a Pregoeira adjudicará o(s) objeto(s) da licitação à(s) licitante(s) vencedora(s), com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Superior solicitante, conforme disposto no Decreto Municipal n.º 107/2013.

11.2 - Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Superior, conforme disposto no Decreto Municipal n.º 107/2013, adjudicará o(s) objeto(s) à(s) licitante(s) vencedora(s) e homologará o procedimento licitatório.

12- DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - O Instrumento Contratual, como parte integrante do presente Instrumento convocatório, obedecerá às condições nele estabelecidas e seus Anexos, e terá vigência de **12 (doze) meses**, período este que deverá ser discriminado.

12.2 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços não poderá ser superior a um ano, computadas neste as eventuais prorrogações, conforme disposto no art. 15, §3º, III, da Lei Federal n.º 8.666/93 e no art. 12 do Decreto Federal n.º 7.892/2013.

12.3 - A(s) licitante(s) vencedora(s) deverá(ão) apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da solicitação, cópia do Estatuto ou Contrato Social, com as alterações ocorridas, bem como de documentos que comprovem a habilitação de pessoa indicada para assinatura do contrato.

12.4 - A(s) licitante(s) vencedora(s) será(ão) convocado(s), por escrito, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, retirar, assinar e devolver o instrumento contratual ata de registro de preços, na forma da minuta apresentada no Anexo V, adaptado(s) à(s) proposta(s) vencedora(s).

12.5 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela(s) licitante(s) vencedora(s), desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração Contratante.



12.6 - A Administração Contratante publicará o extrato do instrumento contratual no Diário Oficial do Município, no prazo de até 20 (vinte) dias, contados da data de sua assinatura.

12.7 - A recusa injusta da(s) convocada(s) em assinar o instrumento contratual, aceitar ou retirar o instrumento contratual equivalente, dentro do prazo estabelecido nos itens 12.3, 12.4 e 12.5, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a(s) às penalidades aludidas neste Edital.

12.8 - É facultado à Administração Contratante, quando a(s) convocada(s) não assinar(em), aceitar(em) ou retirar(em) o(s) instrumento(s) contratual(is), no prazo e condições estabelecidos, convocar as demais licitantes remanescentes a fazê-lo, na ordem de classificação, revogar a licitação, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprada, ou anular, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito.

12.9 - A Ata de Registro de Preços não poderá sofrer acréscimos nos quantitativos fixados, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, conforme disposição trazida pelo art. 12, § 1º, do Decreto Federal n.º 7.892/2013.

12.9.1 - O prazo de entrega dos objetos desta licitação será de **será de acordo com o Anexo I – Termo de Referência dias após a apresentação de solicitação ou empenho ou autorização de entrega emitida por quem de direito, sendo que cada ordem deverá conter a anuência do Sr. Secretário Municipal de Fazenda, conforme disciplinado no art. 2º, inciso III, do Decreto Municipal n.º 107/2013.**

13 – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n.º 8.666, de 1993 e no Decreto Municipal n.º 105, de 2014.

13.2 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

13.3 - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para os órgãos e entidades participantes, podendo ser autorizado no máximo 05 (cinco) adesões por Ata de Registro de Preços.

13.4 - As adesões à Ata de Registro de Preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

13.5 - Ao órgão não participante que aderir à Ata compete os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo contratado das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais



penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

13.6 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

13.6.1 - Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da Ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

14 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1 - A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida pela Administração Contratante, a qualquer tempo, em conformidade com o disposto nos arts. 77, 78, 79 e seus parágrafos, da Lei Federal n.º 8.666/93.

14.2 - A rescisão imediata da Ata de Registro de Preços será cabível, além de outras hipóteses legais, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem prejuízo de outras penalidades, quando a(s) licitante(s) contratada(s):

- I** - falir, for objeto de concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- II** - transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes desta licitação;
- III** - deixar de cumprir, total ou parcialmente, as obrigações contratuais;
- IV** - desatender às determinações do servidor designado pela Administração Contratante, no exercício de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços;
- V** - cometer, reiteradamente, faltas na execução da Ata de Registro de Preços;
- VI** - for objeto de fusão, cisão ou incorporação que prejudique o cumprimento da Ata de Registro de Preços.

15 - DO PAGAMENTO

15.1 - O pagamento será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de Araguari com até 30 (trinta) dias após a entrega do serviço e após apresentação da Nota Fiscal ou de acordo com a disponibilidade financeira do município. (Conforme a Lei nº8666/93, Artigo 40, XIV).

15.2 - Haverá compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos. (Conforme a Lei nº8666/93, Artigo 40, XIV. “d”).;

15.3 - A(s) despesa(s) decorrente(s) desta licitação correrá(ão) por conta da(s) Dotação(ões) Orçamentária(s):

Solicitação	Conta	Ficha	Fonte	Dotação
3344	9.979-1	408	102	02.11.10.122.0002.2015.3.3.90.39.00
3345	624.055-3	685	159/259	02.22.10.301.0028.2098.3.3.90.39.00
3350	624.055-3	702	159/259	02.22.10.302.0028.2082.3.3.90.39.00



3352	624.055-3	702	159/259	02.22.10.302.0028.2082.3.3.90.39.00
------	-----------	-----	---------	-------------------------------------

16 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Se a contratada ensejar o retardamento da execução do objeto deste Termo de Referência, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na sua execução, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e será descredenciada do procedimento licitatório;

16.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

16.2.1. 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato, por ocorrência;

16.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual legal, com a possível rescisão contratual;

16.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de a contratada, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Prefeitura, em face da menor gravidade do fato mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

16.3. As multas não são compensatórias e não excluem as perdas e danos resultantes;

16.4. Caso a contratada não possa cumprir o prazo estipulado para a entrega, total ou parcial, dos bens solicitados, deverão apresenta justificativa por escrito, devidamente comprovada nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho a vontade das partes que altere fundamentalmente as condições estabelecidas; e de impedimento de sua execução por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

16.5. A solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo para entrega dos bens solicitados, deverá ser encaminhada à Contratada, até o vencimento do prazo de prestação inicialmente estipulado, ficando a critério da Contratante a sua aceitação;

16.6. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular Processo Administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

16.7 - Da Extensão das Penalidades

16.7.1 - A sanção relativa à suspensão temporária de participação em licitação e de contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:

I - retardarem a execução do Pregão;

II - demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração; ou

III - fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.



17. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

17.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital;

17.2. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica através do site www.licitanet.com.br/;

17.3. Caberá à Pregoeira, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação;

17.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame;

17.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados à Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, deverão ser realizados por forma eletrônica através do sistema;

17.6. A Pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos;

17.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame;

17.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação;

17.9. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 - Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e, após apresentação da documentação e da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

18.2 - É facultado aa Pregoeira ou à Secretaria Municipal de Administração do Município de Araguari/MG, em qualquer fase do julgamento, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões a ser proferidas.

18.3 - É vedado à licitante vencedora subcontratar total ou parcialmente a(s) prestação(ões) de serviço(s) referente ao objeto deste Pregão.

18.4 - A presente licitação somente poderá ser revogada, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade reconhecida de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.5 - A reprodução deste edital estará disponível, **gratuitamente através do site da Prefeitura Municipal de Araguari/MG: www.araguari.mg.gov.br**.

18.6 - A gestão e fiscalização do contrato ficarão a cargo do servidor **Ehmerson Thakeo Taneda (Administrador da Secretaria de Saúde)**; a fiscalização e recebimento das mercadorias e/ou serviços ficará a cargo dos servidores: **Marislene Pulsena da Cunha Nunes – Coordenadora da Atenção Primária, Karine Viana Ferreira – Coordenadora de Saúde Mental, Fabiano Bastos Vieira – Coordenador da Policlínica, Simone Guirelli Borges Mendes – Servidora do**



CAE e Sandra Pires Santos Oliveira, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo da Secretaria Municipal de Saúde, ou por qualquer outro designado pela Secretaria de saúde, que, sem restringir a plenitude dessas responsabilidades, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução.

18.7 - Este Edital possui 06 (seis) Anexos, a saber:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Modelo de Proposta Comercial;

Anexo III - Modelo de Credenciamento;

Anexo IV - Modelo de declaração de condição de ME / EPP / MEI;

Anexo V - Minuta da Ata Registro de Preços; e

Anexo VI - Minuta de Instrumento Contratual.

18.8 - Informações complementares que se destinem a conferir mais esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pelo Departamento de Licitações e Contratos da Secretaria de Saúde, no horário de 12:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, pessoalmente ou pelo telefone: (0**34) 3690-3214.

18.9 - O valor global estimado para a presente compra é de **R\$ 3.147.591,96 (três milhões cento e quarenta e sete mil quinhentos e noventa e um reais e noventa e seis centavos)**, cujos recursos correspondem às **Verbas 102, 159 e 259**, como fonte pagadora que custeará a contratação do objeto da presente licitação.

Araguari - MG, 02 de dezembro de 2021.

Soraya Ribeiro de Moura
Secretária Municipal de Saúde

Rosana Aparecida Pereira Arcelino
Pregoeira



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 165/2021 - RP Nº 126/2021 PROCESSO Nº 278/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços especializados e contínuos de porteiro e vigilante nos postos fixados, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais quando necessário, no âmbito das dependências das Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Araguari-MG, por um período de 12 meses.

1. OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços especializados e contínuos de porteiro e vigilante nos postos fixados, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento dos materiais necessários para a realização dos serviços, no âmbito das dependências das Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Araguari-MG, por um período de 12 meses.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação de empresa para prestação de serviços especializados e contínuos de porteiro e vigilante visa assegurar a conservação do patrimônio público e a integridade física dos usuários e servidores nas dependências das unidades de saúde sob gestão da Secretaria Municipal de Saúde de Araguari-MG, da ação de terceiros, tendo em vista as diversas ocorrências de agressões físicas, verbais e roubos que vem acontecendo nas unidades de saúde, principalmente nos CAPSs.

Tal contratação visa assegurar a integridade das unidades de saúde protegendo o patrimônio público das ações de vandalismo e roubo, gerando também uma segurança a mais aos usuários e profissionais que trabalham nas unidades de saúde do município.

A realização desses serviços de forma terceirizada torna-se necessária para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, uma vez que a Secretaria de Saúde não dispõe, em seu quadro de pessoal, de recursos Humanos suficientes para o atendimento aos serviços requisitados.

Nesse sentido, assim em observância à jurisprudência do Tribunal de Contas da União e da Justiça Trabalhista, esta Secretaria optou pela transferência à iniciativa privada da realização de serviços eminentemente acessórios e não ligados diretamente à atividade-fim da Instituição.



As descrições dos produtos estão detalhadas nas solicitações nº 3344, 3345, 3350 e 3352, anexadas a esse Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A solução como um todo, abrange a prestação de serviços terceirizados e continuados de porteiro e vigilante nos postos fixados, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais quando necessário, no âmbito das dependências das Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Araguari-MG.

3.2. Baseando-se nas experiências da Administração com contratações anteriores e considerando que a demanda por estes serviços é contínua, a forma mais viável encontrada foi o modelo de contratação que consiste na prestação de serviços contínuos de portaria e vigilante, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Araguari-MG.

3.3. Os serviços a serem prestados nas unidades de saúde serão contratados com base em postos de serviço, estabelecendo-se o custo por posto, observado as peculiaridades de cada posto de serviço.

4. MOTIVAÇÃO

4.1. A contratação dos serviços de portaria e vigilância tem como premissa a melhoria do atendimento interno e externo, além de complementar a fiscalização e a monitoração do acesso às dependências das Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Araguari-MG, bem como o controle do fluxo de entrada e saída de pacientes, funcionários e bens.

4.2. BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO

4.2.1. Os benefícios diretos e indiretos com a contratação estão relacionados à eficiência, na medida em que o serviço objeto dessa contratação é imprescindível ao bom funcionamento Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Araguari-MG, por meio de execução indireta, visto tratar-se de atividade não finalística. Ressalte-se o fato de a Administração Pública não possuir estrutura própria para tal fim, de modo que a contratação do mencionado serviço é vantajosa à administração. Desta forma, a presente contratação tem como premissa complementar a melhoria do controle nas dependências das unidades de saúde, com vista ao aperfeiçoamento do monitoramento do fluxo de pessoas.

4.2.2. A opção pela contratação dos serviços por resultados se configura na possibilidade de aferição da qualidade da sua prestação, fomentando a evolução qualitativa e presteza das atividades desempenhadas.

4.2.3. A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à contratação dos serviços em questão, poderá ser pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado certame licitatório, cujo fator preponderante certamente será a “proposta mais vantajosa para a administração, qual seja, aquela que ofertar o menor preço global e satisfizer todas as exigências do edital”. Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia.

5. FUNDAMENTAÇÃO



5.1. O presente contrato tem amparo legal na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e na Lei n.º 10.520 de 17 de julho de 2002, publicado no D.O. De 18 de julho de 2002, Lei Municipal 3.794/2002, de 18 de novembro de 2002.

6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E VALOR ESTIMADO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SOLICITAÇÃO 3344							
FICHA: 408 - FONTE: 102 - DOTAÇÃO: 02.11.10.122.0002.2015.3.3.90.39.00							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL		
LOTE 1	1	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTÍNUOS DE 04 PORTEIROS 12X36 DIURNO DE SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO , NOS POSTOS FIXADOS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE MATERIAIS QUANDO NECESSÁRIO, NO ÂMBITO DAS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES DE SAÚDE PERTENCENTES À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	SV	12	19.133,67	229.604,04	
	2	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTÍNUOS DE 04 PORTEIROS 12X36 NOTURNO DE SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO , NOS POSTOS FIXADOS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE MATERIAIS QUANDO NECESSÁRIO, NO ÂMBITO DAS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES DE SAÚDE PERTENCENTES À SECRETARIA	SV	12	20.209,53	242.514,36	



MUNICIPAL DE SAÚDE.

VALOR TOTAL**R\$ 472.118,40****ATENÇÃO BÁSICA – SOLICITAÇÃO 3345****FICHA: 685 - FONTE: 159/259 - DOTAÇÃO: 02.22.10.301.0028.2098.3.3.90.39.00**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR	
				MENSAL	ANUAL
LOTE 1	1 CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTÍNUOS DE 08 PORTEIROS 12X36 DIURNO DE SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO , NOS POSTOS FIXADOS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE MATERIAIS QUANDO NECESSÁRIO, NO ÂMBITO DAS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES DE SAÚDE PERTENCENTES À ATENÇÃO BÁSICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	SV	12	38.267,33	459.207,96
	2 CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTÍNUOS DE 11 PORTEIROS 12X36 NOTURNO DE SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO , NOS POSTOS FIXADOS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE MATERIAIS QUANDO NECESSÁRIO, NO ÂMBITO DAS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES DE SAÚDE PERTENCENTES À ATENÇÃO BÁSICA DA SECRETARIA	SV	12	55.682,59	680.191,08



MUNICIPAL DE SAÚDE.						
3	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTÍNUOS DE 12 PORTEIROS 08 HORAS DIÁRIAS, DIURNO DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, EXCETO FERIADOS (40 HORAS SEMANAIS) , NOS POSTOS FIXADOS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE MATERIAIS QUANDO NECESSÁRIO, NO ÂMBITO DAS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES DE SAÚDE PERTENCENTES À ATENÇÃO BÁSICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	SV	12	56.682,59	680.191,08	
VALOR TOTAL						R\$ 1.806.313,44

MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE – SOLICITAÇÃO 3350						
FICHA: 702 - FONTE: 159/259 - DOTAÇÃO: 02.22.10.302.0028.2082.3.3.90.39.00						
	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
LOTE 1	1	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTÍNUOS DE 02 PORTEIROS 12X36 DIURNO DE SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO , NOS POSTOS FIXADOS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE MATERIAIS QUANDO NECESSÁRIO, NO ÂMBITO DAS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES DE SAÚDE	SV	12	9.566,83	114.801,96



	PERTENCENTES À MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.				
2	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTÍNUOS DE 04 PORTEIROS 12X36 NOTURNO DE SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO , NOS POSTOS FIXADOS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE MATERIAIS QUANDO NECESSÁRIO, NO ÂMBITO DAS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES DE SAÚDE PERTENCENTES À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	SV	12	20.209,53	242.514,36
VALOR TOTAL					R\$ 357.316,32

MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE – SOLICITAÇÃO 3352						
FICHA: 702 - FONTE: 159/259 - DOTAÇÃO: 02.22.10.302.0028.2082.3.3.90.39.00						
	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
LOTE 2	1	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTÍNUOS DE 03 VIGILANTES 08 HORAS DIÁRIAS DIURNO DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, EXCETO FERIADOS (40 HORAS SEMANAIS) , NOS POSTOS FIXADOS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE MATERIAIS QUANDO NECESSÁRIO, NO	SV	12	17.043,60	204.523,20



	ÂMBITO DAS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES DE SAÚDE PERTENCENTES À MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.				
2	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTÍNUOS DE 02 VIGILANTES 12X36 DIURNO DE SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO , NOS POSTOS FIXADOS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE MATERIAIS QUANDO NECESSÁRIO, NO ÂMBITO DAS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES DE SAÚDE PERTENCENTES À MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	SV	12	11.988,29	143.859,48
3	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTÍNUOS DE 02 VIGILANTES 12X36 NOTURNO DE SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO , NOS POSTOS FIXADOS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE MATERIAIS QUANDO NECESSÁRIO, NO ÂMBITO DAS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES DE SAÚDE PERTENCENTES À MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	SV	12	13.621,76	163.461,12



VALOR TOTAL

R\$ 511.843,80

- 6.1. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.
- 6.2. As quantidades previstas neste termo de referência estão de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.
- 6.3. Será selecionado o fornecedor que apresentar o menor preço por lote.
- 6.4. É responsabilidade da CONTRATADA oferecer qualificação profissional (cursos especializados) e atualização a seus contratados, a fim de que o objeto contratado seja executado com eficiência e excelência.
- 6.5. A equipe de trabalho sempre deverá portar identificação de filiação para com a CONTRATADA, tanto pelo uso do uniforme devidamente identificado com a logo da CONTRATADA, quanto pelo porte obrigatório de identificação funcional (crachá).
- 6.6. A contratada deve manter a documentação atualizada e disponível à equipe de gestão e fiscalização do contrato.
- 6.7. Sempre que houver uma substituição, à CONTRATADA deverá apresentar os documentos exigidos para a execução da função, conforme os pré-requisitos estabelecidos.
- 6.8. No caso de substituição de funcionário da equipe, toda a documentação solicitada pela fiscalização do contrato deverá ser reapresentada, incluindo os certificados de capacitação.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. A CONTRATADA deverá apresentar os documentos abaixo que comprovem a sua regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, econômico-financeira e técnica, para prestação do serviço objeto deste Termo de Referência.

7.2. Regularidade Jurídica:

7.2.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual, devidamente registrada na Junta Comercial competente;

7.2.2. Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e a última alteração em vigor (que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrados e arquivados na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembleia que aprovou o Estatuto, e cópia da Certidão de Arquivamento na repartição competente;

7.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

7.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

7.3.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda devidamente válida;

7.3.2. Prova de Inscrição no Cadastro dos Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.3.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal (Portarias MF358, de 05/09/2014 e MF443, de 17/10/2014), Estadual e Municipal, relativo ao domicílio ou sede da empresa, ou outra equivalente na forma da lei;



7.3.4. Prova de regularidade junto ao FGTS (CRF), expedido pela CEF - Caixa Econômica Federal, demonstrando o cumprimento com os encargos sociais instituídos por lei;

7.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas.

7.4. **Qualificação Econômico-Financeira:**

7.4.1. A regularidade da qualificação econômico-financeira será confirmada por meio da análise de Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial (antiga concordata), expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, com emissão em prazo não superior 90 (noventa) dias da data da contratação.

7.5. **Qualificação Técnica:**

7.5.1. A regularidade da qualificação técnica será confirmada por meio da comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação, com a apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, de acordo com o objeto da presente contratação.

7.5.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

7.5.3. O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

7.5.4. O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

7.5.5. Declaração do contratante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

7.6. **Visita Técnica Para Licitação:**

7.6.1. É facultado aos licitantes a realização de vistoria para reconhecimento dos locais em que serão prestados os Serviços;

7.6.2. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante *poderá* realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00, O agendamento deve ser efetuado previamente pelo telefone (34) 3690-3251, na Secretaria de Saúde de Araguari/MG, com a Sr.^a **Sandra Pires Santos Oliveira**, ou outro profissional designado para fiscalização dos serviços do contrato, que indicarão o responsável dos locais para acompanharem a vistoria;

7.6.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública;

7.6.4. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria;

7.6.5. Na vistoria deverão ser examinadas as áreas, equipamentos e mobiliário em geral, tomando ciência das características e peculiaridades dos serviços, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes;

7.6.6. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes;



7.6.7. Na opção da não realização da vistoria, a empresa não poderá alegar desconhecimento das condições do local de realização dos serviços, em favor de eventuais pretensões de acréscimo nos preços propostos.

7.7. DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS:

7.7.1. DEVE SER UTILIZADO O ANEXO VII-D COMO MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – IN 05/2017/ ALTERADO PELA IN 07/2018, SENDO QUE AS PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DEVEM ACOMPANHAR A PROPOSTA;

7.7.2. Nos preços devem ser consideradas todas as despesas necessárias para o atendimento do objeto do contrato (mão de obra, uniformes, EPIs, insumos, ferramentas, etc.), bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal para (instalação, vistoria, manutenção e outros que se fizerem necessários), lucro previsto pela empresa, taxa de administração, bem como detalhamento de todos os elementos que influenciem nos preços propostos para a contratação, utilizada para a formação de preços e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente;

7.7.3. As planilhas de custos e formação de preços a serem apresentadas pelo proponente deverão conter o detalhamento dos custos que compõem o preço, e serão observados os seguintes itens:

A. O valor da remuneração da mão-de-obra da categoria envolvida na prestação dos serviços, conforme Acordo de Convenção ou dissídio Coletivo de Trabalho mais recente da região da contratante;

B. O valor dos encargos sociais trabalhistas incidentes, com base na legislação em vigor, sobre o valor da mão-de-obra mais a reserva técnica;

C. A concessão de vales-transportes, de acordo com a legislação vigente e vales alimentação contemplados para a categoria profissional, em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho ou instrumento equivalente;

D. Custo dos insumos necessários para a realização dos serviços: a inclusão dos itens que compõem dependerá das peculiaridades de cada contrato e do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, sendo que os valores dos itens equipamentos, uniformes, treinamento e/ou reciclagem de pessoal bem como benefícios aos empregados, deverão ser distribuídos pelo número de empregados estimados pelo proponente para a execução dos serviços e para obtenção do preço mensal do posto.

E. A inclusão dos benefícios descritos no subitem anterior na composição dos custos somente será admitida quando comprovadamente oferecidos aos empregados;

F. O valor dos tributos, conforme a legislação vigente, incidentes sobre a mão-de-obra mais insumos e demais componentes;

G. Os proponentes deverão dispensar uma atenção especial quando da aplicação do ISS, observando-se o município de prestação dos serviços;

H. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços ser fornecidos sem ônus adicionais.

8. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



- 8.1. A Contratada deverá prestar serviços de acordo com as necessidades estabelecidas neste instrumento, observado o limite máximo do quantitativo de profissionais a serem disponibilizados, conforme tabela de postos em anexo I;
- 8.2. No tocante à categoria profissional, deverá ser observado os códigos da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO;
- 8.3. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos neste instrumento;
- 8.4. Os serviços deverão ser prestados nos horários diurno e noturno, a serem estabelecidos pela equipe de fiscalização do contrato, podendo haver flexibilidade, sendo respeitados o intervalo inter e intrajornada dos funcionários:
- 8.4.1. Os trabalhadores contratados em regime de 40h semanais, em horário diurno (entre 6h e 22h), terão direito ao intervalo de 1 hora para refeição, devendo ser respeitada a CLT;
- 8.4.2. Os trabalhadores contratados em regime 12X36, seja diurno ou noturno, terão expediente de acordo com a necessidade da Unidade;
- 8.4.3. A ocorrência de feriados exclusivos em Araguari ou ponto facultativo compreendido em dias úteis, não implicará, necessariamente, interrupção dos serviços, reservando-se à Administração o direito de dispensar os serviços, de acordo com a conveniência e a necessidade, com posterior compensação das horas;
- 8.5. O controle da jornada de trabalho nas dependências da CONTRATANTE deverá ser efetuado por meio de sistema alternativo eletrônico (do tipo Registrador Eletrônico de Ponto-REP) para o controle de jornada de trabalho mediante autorização da Convenção Coletiva de Trabalho, e desde que respeitados os normativos vigentes;
- 8.6. Deverá ser disponibilizado pontos eletrônicos nas unidades de saúde onde tiver posto de porteiro ou vigilante;
- 8.7. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa Contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços;
- 8.8. A Contratada e seus empregados deverão observar as rotinas de funcionamento de cada posto de trabalho;
- 8.9. A contratada deverá substituir qualquer funcionário alocado nas unidades de saúde, imediatamente, desde que solicitado pela Contratante, por escrito, explicitando o motivo da solicitação, tendo por base o descumprimento de algum item previsto neste Termo de Referência;
- 8.10. Os horários da prestação de serviço poderão sofrer alterações pela equipe de fiscalização do contrato, de forma a contemplar a necessidade da Administração.
- 8.11. As seguintes tarefas gerais devem ser observadas por todas as categorias:
- 8.11.1. Cumprir e fazer cumprir o código de conduta e o regimento interno, bem como as demais ordens da administração da Secretaria de Saúde, que venham surgir ao longo da execução contratual;
- 8.11.2. Observar e cumprir as instruções disciplinares do local de trabalho, bem como as instruções de trabalho operacional;
- 8.11.3. Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída, e ser assíduo ao trabalho;
- 8.11.4. Atender a todos com cortesia e presteza, prestando-lhes as informações pertinentes ao funcionamento do seu setor de trabalho;
- 8.11.5. Cumprir as ordens superiores com zelo e dedicação, exceto quando manifestamente ilegais;



- 8.11.6. Conservar as dependências do seu local de trabalho em perfeito estado de apresentação;
- 8.11.7. Preservar os móveis e equipamentos utilizados no serviço, informando ao responsável qualquer eventualidade que observe;
- 8.11.8. Comunicar a presença de estranhos no local de trabalho, avisando sempre que houver a informação ou suspeita de incêndio, arrombamento, furto e quedas de materiais ou pessoas;
- 8.11.9. Manter sigilo das informações a que tiver acesso;
- 8.11.10. Manter-se alerta, ocupando permanentemente o local designado para exercício de suas funções, não se afastando deste local, salvo em situações de absoluta necessidade;
- 8.11.11. Observar o prazo estipulado para execução de suas tarefas;
- 8.11.12. Apresentar-se sempre com crachá;
- 8.11.13. Usar o uniforme estabelecido e disponibilizado pela empresa;
- 8.11.14. Conhecer e aplicar a legislação pertinente a sua área de atuação e dos protocolos da Instituição;
- 8.11.15. Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- 8.11.16. Reportar-se ao preposto, com a devida antecedência, para comunicação de possíveis atrasos, faltas ou quaisquer eventualidades.

8.12. COMPETÊNCIAS PESSOAIS DESEJÁVEIS:

8.12.1. Ética profissional; Criatividade; Responsabilidade; Iniciativa; Relacionamento Interpessoal; Trabalhar em Equipe; Flexibilidade a mudanças; agir com cortesia; liderança, boa dicção, boa caligrafia, boa redação, facilidade de comunicação, urbanidade no trato com pessoas, boa capacidade de observação, competência para administrar conflitos/resolução de problemas, capacidade de comunicação oral e escrita, instrução suficiente para operar sistemas informatizados de controles de acesso de pessoas e materiais, de acordo com instruções fornecidas pela contratante e definidas pela Unidade de Apoio Operacional.

8.13. DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

8.13.1. QUANTO AOS PORTEIROS CABERÁ:

- 8.13.1.1. Orientar os visitantes quanto à localização e horário de funcionamento dos serviços, bem como organizar filas para atendimento, dando preferência aos idosos, gestantes e deficientes conforme previsto em lei;
- 8.13.1.2. Controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas, veículos, bens patrimoniais, equipamentos, materiais e equipamentos, observando que os materiais e bens patrimoniais de propriedade da Secretaria de Saúde, os materiais e equipamentos só serão liberados mediante apresentação de documento próprio de autorização para saída de materiais e equipamentos, após ser vistoriado, sendo imprescindível a sua descrição e número do patrimônio;
- 8.13.1.3. Não permitir o acesso de pessoa que se negue à identificação regulamentar, salvo por decisão e/ou autorização expressa do executor do contrato;
- 8.13.1.4. Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone dos seguintes órgãos: “Polícia Militar do Estado de Minas Gerais”, “Corpo de Bombeiros do Estado de Minas Gerais”, SAMU e demais telefones que se façam necessários;
- 8.13.1.5. Anotar em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar de pessoas que saíam ou entrem após término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, determinado pela Unidade de Apoio Operacional;
- 8.13.1.6. Não permitir o acesso e atuação de qualquer tipo de atividade comercial junto às dependências da edificação onde prestar o serviço ou atividades que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações, sem o prévio conhecimento e autorização da autoridade competente;
- 8.13.1.7. Repassar para o(s) porteiro(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da troca de turno, todas as orientações recebidas e as ocorrências que deverão estar registradas no livro



próprio e orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações, de forma a garantir a continuidade do trabalho, bem como, entregar-lhe todo material e chaves que possam estar sob sua guarda;

8.13.1.8. Verificar, ao final do expediente, se todas as janelas e portas estão devidamente fechadas;

8.13.1.9. Comunicar imediatamente, se verificado no local em que prestar serviços, sinais de arrombamento, presença de pessoas suspeitas, tentativas de assaltos etc., a Unidade de Apoio Operacional e, dependendo do caso, a Polícia Militar, não se envolvendo, contudo, diretamente na situação;

8.13.1.10. Assumir diariamente o posto do serviço, devidamente identificado, uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;

8.13.1.11. Manter absoluto sigilo quanto às informações contidas nos documentos ou materiais manipulados, dedicando especial atenção à sua guarda quando for o caso;

8.13.1.12. Permanecer no Posto de serviço, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

8.13.1.13. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações das portarias/recepções, adotando medidas de segurança cabíveis;

8.13.1.14. Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída;

8.13.1.15. Comunicar verbalmente e por escrito, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Instituição;

8.13.1.16. Manter o ambiente da portaria organizado, zelando pela limpeza, organização de objetos e filas e apoiar equipe de recepção;

8.13.1.17. Proibir a utilização do Posto de serviço para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de funcionários ou de terceiros;

8.13.1.18. Zelar pela segurança dos colaboradores e pacientes do local de trabalho, acionamento das autoridades competentes sempre que necessário para manter a ordem e segurança destes;

8.13.1.19. Manipular equipamentos de comunicação via rádio, telefone ou de aferição de temperatura para acesso oferecido pela CONTRATADA e/ou pela CONTRATANTE;

8.13.1.20. Zelar dos equipamentos oferecidos pela CONTRATADA e/ou pela CONTRATANTE, sinalizando em livro de ocorrências sempre da entrega destes, comunicando qualquer avaria ou defeito que encontrar;

8.13.1.21. Atender às descrições e demais condições referentes à função segundo o código da Classificação Brasileira de Ocupações.

8.13.1.22. Qualificação Mínima:

A) Ter no mínimo Ensino Fundamental Completo;

B) Curso complementar desejável: informática básica e atendimento ao público;

C) Possuir experiência mínima de 06 (seis) meses;

8.13.2. QUANTO AO POSTO DE VIGILANTE, CABERÁ:

8.13.2.1. Realizar a segurança patrimonial do posto de serviço em que está alocado, com a finalidade de prevenir, controlar e relatar sinistros, zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio da contratante, por meio de rondas, controle de acesso de pessoas, veículos e produtos;

8.13.2.2. Vistoriar veículos sob acompanhamento do condutor, sempre solicitando ao mesmo que faça a movimentação dos itens a ser vistoriados, visando evitar a saída de produtos e equipamentos não autorizados;

8.13.2.3. Comunicar imediatamente à Unidade de Apoio Operacional, qualquer anormalidade verificada para que sejam adotadas as devidas providências;



- 8.13.2.4. Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone dos seguintes órgãos: “Polícia Militar do Estado de Minas Gerais”, “Corpo de Bombeiros do Estado de Minas Gerais”, SAMU e demais telefones que se façam necessários;
- 8.13.2.5. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações das portarias/recepções, adotando medidas de segurança cabíveis;
- 8.13.2.6. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- 8.13.2.7. Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da troca de turno, todas as ocorrências que deverão estar registradas no livro próprio e orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações, de forma a garantir a continuidade do trabalho, bem como, entregar-lhe todo material e chaves que possam estar sob sua guarda;
- 8.13.2.8. Comunicar verbalmente e por escrito todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Instituição;
- 8.13.2.9. Colaborar com as Polícias Civil, Militar e Federal nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações das unidades de saúde, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas de eventual acontecimento;
- 8.13.2.10. Impedir o acesso e atuação de qualquer tipo de atividade comercial junto às dependências da edificação onde prestar o serviço ou atividades que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações, sem o prévio conhecimento e autorização da autoridade competente;
- 8.13.2.11. Impedir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato aos responsáveis, no caso de desobediência ao seu impedimento;
- 7.13.2.12. Realizar rondas internas e externas seguindo as orientações da empresa contratada e os critérios apresentados pelo cliente contratante para verificação de pontos vulneráveis e prevenir a entrada de pessoas não autorizadas;
- 8.13.2.13. Impedir a utilização do Posto de serviço para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de funcionários ou de terceiros;
- 8.13.2.14. Executar a(s) ronda(s) diária(s), conforme a orientação recebida, certificando-se de que portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, examinando instalações hidráulicas e elétricas, no sentido de prevenção contra roubos, incêndios e outros danos e verificar ao final do expediente, se todas as janelas e portas estão devidamente fechadas;
- 8.13.2.15. Verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos abandonados, por ocasião da vistoria dos ambientes;
- 8.13.2.16. Assumir o posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- 8.13.2.17. Os vigilantes deverão comunicar imediatamente qualquer anormalidade verificada, em relação ao cumprimento das rotinas e normas validadas pela CONTRATANTE, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 8.13.2.18. Manter absoluto sigilo quanto às informações contidas nos documentos ou materiais manipulados, dedicando especial atenção à sua guarda quando for o caso;
- 8.13.2.19. Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída;
- 8.13.2.20. Permanecer no Posto de serviço, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 8.13.2.21. Não permitir o acesso de pessoa que se negue à identificação regulamentar, salvo por decisão e/ou autorização expressa do executor do contrato;



- 8.13.2.22. Manter o ambiente da portaria organizado, zelando pela limpeza, organização de objetos e filas e apoiar equipe de recepção;
- 8.13.2.23. Comunicar imediatamente, se verificado no local em que prestar serviços, sinais de arrombamento, presença de pessoas suspeitas, tentativas de assaltos etc., ao pessoal responsável da contratada e ao fiscal do contrato e, dependendo do caso, a Polícia Militar, não se envolvendo, contudo, diretamente na situação;
- 8.13.2.24. Saber diferenciar as situações comuns das situações de verdadeiro risco para o patrimônio da contratante e para as pessoas que ali estão, e adotar medidas que visam evitar ou minimizar estes riscos;
- 8.13.2.25. Ter agilidade para tomar decisões, agindo de forma preventiva, cautelosa e precisa;
- 8.13.2.26. Abordar e impedir ações de pessoas não autorizadas em locais restritos e orientar, quando necessário, sobre normas e procedimentos vigentes;
- 8.13.2.27. Zelar pela segurança dos servidores e pacientes do posto de trabalho, tomando as atitudes necessárias como intervenção em possíveis tumultos ou discussões e acionamento das autoridades competentes sempre que necessário para manter a ordem e segurança dos trabalhadores e usuários do local;
- 8.13.2.28. Zelar pela segurança do patrimônio e das pessoas no posto de serviço em que está alocado por meio do cumprimento dos procedimentos e normas definidos pela empresa contratada em conjunto com a contratante;
- 8.13.2.29. Zelar dos equipamentos oferecidos pela CONTRATADA e/ou pela CONTRATANTE, sinalizando em livro de ocorrências sempre da entrega destes, comunicando qualquer avaria ou defeito que encontrar; Atender às descrições e demais condições referentes à função segundo o código 5174-10 da Classificação Brasileira de Ocupações;
- 8.13.2.30. Manipular equipamentos de comunicação via rádio, telefone ou de aferição de temperatura para acesso oferecido pela CONTRATADA e/ou pela CONTRATANTE;
- 8.13.2.31. Apoiar equipe de recepção e portaria do posto de serviço em atividades relacionadas à segurança patrimonial, como controle de acesso, acompanhamento e direcionamento de visitantes;
- 8.13.2.32. Solicitar às pessoas que entram e saem do posto de serviço, quando necessário, que deixe seus pertences à mostra, visando evitar a saída de produtos e equipamentos não autorizados;
- 8.13.2.33. Identificar, por meio de vistorias, a necessidade de manutenções e reparos em sistemas de iluminação, extintores ou outros aspectos que possam influenciar a estrutura patrimonial e sua segurança.
- 8.13.2.34. Qualificação Mínima:
- A) Ter no mínimo Ensino Fundamental Completo;
- B) Curso de Formação de Vigilante e última reciclagem, se realizado há mais de dois anos, expedido por Instituição devidamente habilitada e reconhecida.
- C) Possuir experiência mínima de 06 (seis) meses;
- D) Não ter antecedentes criminais registrados.

8.14. PARA O CONTRATO DE VIGILÂNCIA DEVERÁ SER OBSERVADA A LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA;

8.15. DA INSALUBRIDADE, PERICULOSIDADE OU PENOSIDADE:

8.15.1. Para os porteiros, conforme previsto em Convenção Coletiva de Trabalho, será previsto o adicional de insalubridade de 20% (vinte) por cento.

8.15.2. Para os vigilantes, conforme previsto em Convenção Coletiva de Trabalho, será previsto o adicional de periculosidade de 30% (trinta) por cento.

8.16. DOS UNIFORMES:



8.16.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado;

8.16.2. A Contratada deverá fornecer 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

8.16.3. A substituição do conjunto a cada seis meses não será aplicada para: jaqueta de frio, cinto de nylon, quepe ou boné para os vigilantes e blusa tipo japona e cinto para os porteiros, que deverão ocorrer anualmente;

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

8.16.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à fiscalização do contrato;

8.17. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

8.17.2. DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PORTEIRO:

- a) Livro de ocorrência;
- b) Deverá ser disponibilizado um livro por portaria, no mínimo. Havendo necessidade, deverá ser fornecido para além do estabelecido.
- c) Demais materiais que sejam necessários para execução do serviço de porteiro.

8.17.3. DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE VIGILANTE:

- a) Livro de ocorrência;
- b) Rádio de comunicação (Alcance mínimo = Raio de 5 Km);
- c) Cassetete (Tipo tonfa);
- d) Porta cassetete;
- e) Lanterna para vigilante (com reposição de pilhas);
- f) Havendo necessidade, deverá ser fornecido para além do estabelecido acima.
- g) Demais materiais que sejam necessários para execução do serviço de vigilante.

8.18. DESCRIÇÃO DOS EPI'S

8.18.1. ITENS E QUANTIDADE POR PROFISSIONAL FREQUÊNCIA:

- a) Capa de chuva 01 anualmente;
- b) Máscara cirúrgica descartável, 03 diária;
- c) Enquanto durar a pandemia de Covid-19 e a obrigatoriedade do uso de máscara;
- d) Demais EPIs que se fizerem necessários para execução dos serviços.

8.19. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE:

8.19.1. Para a sustentabilidade ambiental, a contratada deverá observar as instruções normativas vigentes, visando a adoção de práticas de sustentabilidade na execução dos serviços; entre elas: orientar seus empregados para que, sempre que possível, adotem boas práticas de otimização de recursos / redução de desperdícios / menor poluição, tais como: racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas / poluentes e substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;



- 8.19.2. Orientar os seus empregados quanto ao uso da água, adotando medidas de redução de consumo e uso racional;
- 8.19.3. Informar ao Fiscal do Contrato possíveis ocorrências, como por exemplo: vazamento ou danos em torneiras, sifões, chuveiros, lavatórios, descargas ou caixas d'água que possam provocar qualquer desperdício;
- 8.19.4. Orientar aos seus empregados quanto ao uso da energia elétrica, adotando medidas de redução de consumo;
- 8.19.5. Informar ao Fiscal do Contrato possíveis ocorrências, como por exemplo: equipamentos com mau funcionamento ou danificados, lâmpadas queimadas ou oscilando, com zumbido excessivo em reatores de luminárias e sobre o mau funcionamento de instalações energizadas que possam provocar qualquer desperdício de energia elétrica;
- 8.19.6. Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades de Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos eventualmente implantados pela CONTRATANTE.

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 9.1. A contratada assumirá os serviços imediatamente após a assinatura do contrato;
- 9.2. A Contratada deverá, em até 10 (dez) dias do início dos serviços, inteirar-se das normas de funcionamento da Instituição, quais sejam: horários de funcionamento, horários das atividades normais e especiais, dentro e fora do expediente e orientações necessárias à execução das atividades especiais;
- 9.3. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 9.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.5. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração;
- 9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à contratante, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.8. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 9.9. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.10. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.11. As empresas contratadas deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
- 9.11.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas



Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

9.11.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando foro caso, devidamente assinada pela contratada; e

9.11.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

9.11.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

9.12. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

9.13. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

I - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

II - certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

III - certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

IV - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

V - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

VI – Certidão de Falência e Concordata;

VII – Contrato Social.

9.14. Substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

9.15. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

9.16. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

9.17. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;

9.18. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando



não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

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

9.20. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

9.21. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

9.22. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

9.23. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.24. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes;

9.25. Viabilizar o acesso de seus empregados via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.26. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.27. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;

9.28. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

9.29. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

9.30. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

9.31. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

9.32. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

9.33. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas;



- 9.34. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.35. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.36. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.37. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis de correntes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 9.38. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 9.39. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;
- 9.40. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.41. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 9.42. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.43. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.44. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência;
- 9.45. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;
- 9.46. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 9.47. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.48. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.



10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Emitir NAF (Nota de Autorização de Fornecimento/Empenho) parcial ou global, devendo constar da mesma a quantidade a ser fornecida, descrição dos produtos e local de entrega;
- 10.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada, em relação ao objeto do Contrato;
- 10.3. Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos no edital;
- 10.4. Notificar a CONTRATADA, afixando o prazo para correção das irregularidades ou defeitos encontrados e por não cumprir os prazos de entrega estabelecidos em edital;
- 10.5. Informar por escrito, à Contratada do uso de materiais, necessidade de fornecimento imediato, bem como a necessidade de recolhimento e etc;
- 10.6. Dar aceite na Nota Fiscal de fornecimento;
- 10.7. Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- 10.8. Receber o serviço objeto do contrato, nos termos, prazos, condições e especificações estabelecidas no instrumento contratual;
- 10.9. Designar servidor responsável para fiscalização e acompanhamento do contrato;
- 10.10. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a entrega dos produtos;
- 10.11. Rejeitar, no todo ou em parte, por intermédio da fiscalização, o fornecimento de serviços que estejam em desacordo com o firmado, podendo exigir, a qualquer tempo, a substituição dos que julgar insuficientes ou inadequados;
- 10.12. Aplicar à contratada as penalidades depois de constatadas às irregularidades, garantido o contraditório e ampla defesa;
- 10.13. Fornecer à contratada todas as informações, esclarecimentos, documentos e demais condições necessárias à execução do contrato;
- 10.14. Notificar a contratada, por escrito, seja via email, fax ou carta, sobre imperfeições, falhas, entregas incompletas ou irregularidades constatadas na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 10.15. Não obtido êxito nas notificações citadas acima, entregar notificação por escrito ao fornecedor/prestador de serviço, dando prazo de 72 horas para resolução do problema, não sendo solucionado entregar mais uma notificação com prazo de 48 horas e após, não sanada as pendências aplicar as medidas cabíveis e previstas no contrato.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 11.1. O pagamento à licitante vencedora será efetuado em até 30 (trinta) dias a partir da entrada da Nota Fiscal devidamente atestada. A Nota Fiscal deverá atender às exigências dos Órgãos de Fiscalização, inclusive quanto ao prazo de autorização para sua emissão e vir acompanhada da seguinte documentação dentro do prazo de validade:
 - 11.1.1. Nota fiscal com a especificação e quantidade dos serviços ofertados, sendo que se a nota fiscal não apresentar o exigido será devolvida e o pagamento será retido até que se faça a correção;
 - 11.1.2. Certidão de Tributos Relativos as Contribuições Previdenciárias e a Terceiros negativa ou positiva com efeito de negativa;
 - 11.1.3. Certificado de Regularidade do FGTS;
 - 11.1.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;



- 11.1.5. Certidão Negativa de Débitos com a receita Municipal, Estadual e Federal;
- 11.1.6. Certidão Negativa de falência e concordata;
- 11.1.7. Certidão contrato social (pessoa jurídica);
- 11.2. A efetivação do pagamento dar-se-á após a entrega da Nota Fiscal ao fiscal do contrato designado neste termo, que providenciará o recebimento provisório e definitivo do objeto e o devido atesto, em conformidade com as normas internas em vigor;
- 11.3. O pagamento será efetuado pelo Departamento de Tesouraria do Município de Araguari/MG, mediante depósito bancário na conta corrente das licitantes vencedoras, através de ordem bancária em qualquer entidade bancária indicada na proposta de preços, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, Agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito;
- 11.4. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidades ou inadimplemento, sem que isso gere direito ao pleito de atualização financeira;
- 11.5. Só será pago produto efetivamente fornecido, ou seja, concluído e de acordo com a autorização de fornecimento respectiva e Nota fiscal atestada como recebido e o pagamento poderá ser feito por item concluído a critério da Administração.

12. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 12.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto do Contrato serão exercidos pela Secretaria Municipal de Saúde, Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, ficando a gestão e fiscalização do contrato a cargo do servidor **Ehmerson Thakeo Tamedá (Administrador da Secretaria Municipal de Saúde)**;
- 12.2. A fiscalização técnica e o acompanhamento da execução dos serviços ficará a cargo dos servidores: **Marislene Pulsena da Cunha Nunes – Coordenadora da Atenção Primária, Karine Viana Ferreira – Coordenadora de Saúde Mental, Fabiano Bastos Vieira – Coordenador da Policlínica, Simone Guirelli Borges Mendes – Servidora do CAE e Sandra Pires Santos Oliveira, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo da Secretaria Municipal de Saúde**, ou por qualquer outro por eles designados e que seja subordinado a secretaria municipal de saúde. Caso seja detectada alguma irregularidade, será de plano rejeitado os serviços, arcando a contratada com todas as despesas de frete, impostos e demais que vierem a incidir;
- 12.3. As atividades de gestão e de fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.



14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Se a contratada ensejar o retardamento da execução do objeto deste Termo de Referência, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na sua execução, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e será descredenciada do procedimento licitatório;

15.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

15.2.1. 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato, por ocorrência;

15.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual legal, com a possível rescisão contratual;

15.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de a contratada, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Prefeitura, em face da menor gravidade do fato mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

15.3. As multas não são compensatórias e não excluem as perdas e danos resultantes;

15.4. Caso a contratada não possa cumprir o prazo estipulado para a entrega, total ou parcial, dos serviços solicitados, deverão apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho a vontade das partes que altere fundamentalmente as condições estabelecidas; e de impedimento de sua execução por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

15.5. A solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo para entrega dos bens solicitados, deverá ser encaminhada à Contratada, até o vencimento do prazo de prestação inicialmente estipulado, ficando a critério da Contratante a sua aceitação;

15.6. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular Processo Administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

15.7. Da Extensão das Penalidades:

15.7.1. A sanção relativa à suspensão temporária de participação em licitação e de contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:

I - retardarem a execução do Pregão;

II - demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração;

III - fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.



16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Informações complementares que se destinem a conferir mais esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pelo Departamento de Licitações e Contratos da Secretaria de Saúde, no horário de 12:00 as 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, pessoalmente ou pelo telefone: (034) 3690-3214.

16.2. O MUNICÍPIO e a CONTRATADA poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, nos termos do artigo 65, inciso II, letra “d”, da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral;

16.3. O MUNICÍPIO reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isso implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no §1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;

16.4. O MUNICÍPIO reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste Termo, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas;

16.5. Qualquer tolerância por parte do MUNICÍPIO, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, renovação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo o MUNICÍPIO exigir o seu cumprimento a qualquer tempo;

16.6. A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o MUNICÍPIO e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do objeto contratado, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra;

16.7. A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao MUNICÍPIO, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se o MUNICÍPIO o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos;

16.8. A CONTRATADA guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo MUNICÍPIO ou obtidos em razão da execução do objeto contratado, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência do ajuste e mesmo após o seu término;

16.9. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela CONTRATADA durante a execução do objeto contratado serão de exclusiva propriedade do MUNICÍPIO, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente;

16.10. A contratação será formalizada mediante emissão de nota de empenho de despesa, nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666/93;

16.11. Na proposta deverá conter especificação clara e detalhada do produto/material/equipamento ou serviço ofertado, indicando suas características, observando as especificações básicas e exigências contidas no edital, cotando preços unitários de cada item e o valor global de cada lote, em moeda nacional corrente, expresso em algarismos e por extenso,



incluídos todos os encargos e despesas. O valor global de cada lote deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado na disputa de lances.

17. DA RESCISÃO

O contrato poderá ser rescindido uni ou bilateralmente, sendo o primeiro caso somente por parte do contratante, atendida a conveniência administrativa ou na ocorrência dos motivos elencados no artigo 77 e seguintes da Lei Federal Nº 8.666/1993.

18. FORO

Fica eleito o foro desta cidade de Araguari/MG, para dirimir quaisquer dúvidas provenientes do presente instrumento, que de outra forma não forem solucionadas, com expressa renúncia das partes a qualquer outro que tenham ou venham a ter por mais privilegiado que seja.

19. VIGÊNCIA CONTRATUAL

O Contrato vigorará pelo prazo de 12 meses a contar da data de assinatura do contrato, com eficácia legal a partir da publicação no diário oficial do município e órgão da imprensa, podendo ser prorrogável por períodos sucessivos até o limite de 60 meses.

20. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

Pregão Eletrônico; Tipo: Menor preço por lote.

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas oriundas da aquisição do objeto pactuado ocorrerão por conta dos recursos:

Solicitação	Conta	Ficha	Fonte	Dotação
3344	9.979-1	408	102	02.11.10.122.0002.2015.3.3.90.39.00
3345	624.055-3	685	159/259	02.22.10.301.0028.2098.3.3.90.39.00
3350	624.055-3	702	159/259	02.22.10.302.0028.2082.3.3.90.39.00
3352	624.055-3	702	159/259	02.22.10.302.0028.2082.3.3.90.39.00

Assim, tendo em vista a necessidade e amplitude dos produtos a serem adquiridos como mencionamos acima, pretende-se a contratação através de abertura de procedimento de compra na modalidade adequada.

22. ANEXOS

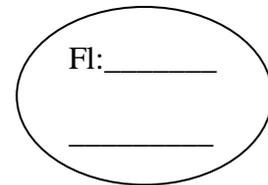


Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

SECRETARIA DE SAÚDE

Departamento Administrativo de Licitações SMS/PMA



49

Constituem parte integrante deste TERMO DE REFERÊNCIA:

ANEXO I – Localização das Unidades e Postos de Serviços Contratados;

ANEXO II- Planilha de composição de custos e formação de preços - demonstrativo de cálculo.

ARAGUARI-MG, 07 DE OUTUBRO DE 2021.

Ehmerson Thakeo Tameda
Administrador da Secretaria Municipal de Saúde
Fiscal do Contrato

Marislene Pulsena da Cunha Nunes
Coordenadora da Atenção Primária
Fiscal dos Serviços

Karine Viana Ferreira
Coordenadora de Saúde Mental
Fiscal dos Serviços

Fabiano Bastos Vieira
Coordenador da Policlínica
Fiscal dos Serviços

Simone Guirelli Borges Mendes
Servidora do CAE
Fiscal dos Serviços

Sandra Pires Santos Oliveira
Auxiliar Administrativo da Secretaria Municipal de Saúde,
Fiscal dos Serviços

SORAYA RIBEIRO DE MOURA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO POR LOTE



Este certame esta sendo feito na forma de empreitada por valor global por lote devido à necessidade de se contratar uma única empresa por lote de serviços para a melhor gestão dos serviços de porteiros ou vigilantes que trabalharão nas unidades de saúde.

As medidas aqui previstas encontram-se fundamentadas nos princípios da supremacia do interesse público sobre o interesse privado, da transparência, competitividade e principalmente o da economicidade.

O presente termo de referência define de maneira precisa o que realmente contempla o interesse público em conformidade com os ditames legais, buscando a proposta mais vantajosa e evitando a redução do universo de participantes do processo licitatório, preservando, portanto, o referido interesse público.

Araguari-MG, 07 de outubro de 2021.

Soraya Ribeiro de Moura
Secretária Municipal de Saúde

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

LOCALIZAÇÃO DAS UNIDADES E POSTOS DE SERVIÇOS CONTRATADOS:

	Local e Posto	Endereço	Turno	Qtde	Carga Horária
1	Almoxarifado (Porteiro)	Rua Noêmia Ribeiro Cesário, 214 - Independência Fone: 3690 - 3112	Diurno	2	12hx36h
			Noturno	1	12hx36h
2	CAPS 1 (Vigilante)	Rua Manoel da Cruz Póvoa, 100 - Industrial Fone: 3690 - 3235	Diurno	1	08h diárias
3	CAPS AD (Vigilante)	Rua Afonso Pena, 277 - Centro Fone: 3690 - 3059	Diurno	1	08h diárias
4	CAPS i (01 Vigilante e 02 porteiros)	Rua Aurélio de Oliveira, 187 - Centro Fone: 3690 - 3121	Diurno	1	08h diárias
			Noturno	2	12hx36h
5	Construção CAPS AD III (4 Vigilantes)	Rua Terezinha Machado da Silva - São Sebastião Antiga Rua Dois	Diurno	2	12hx36h
			Noturno	2	12hx36h
	Policlínica (Porteiro)	Av. Batalhão Mauá, 1336 - Santa Helena	Noturno	2	12hx36h
7	SAD (Porteiro)	Rua João Batista Da Costa, 54 - Maria Eugênia Fone: 3690-3048	Diurno	2	12hx36h
			Noturno	2	12hx36h



8	Secretaria de Saúde – sede (Porteiro)	Rua Dr. Afrânio, 163 - Centro Fone: 3690 - 3005	Diurno	2	12hx36h
			Noturno	1	12hx36h
9	UBS Amorim (Porteiro)	Rua Guarani, 83 - Amorim Fone: 3690 - 3018	Diurno	1	08h diárias
			Noturno	1	12hx36h
10	UBS Central (Porteiro)	Rua José Carrijo, 205 - Centro Fone: 3690 - 3174	Diurno	2	12hx36h
11	UBS Goiás (Porteiro)	Praça Santo Antônio, S/N - Goiás Fone: 3690 - 3002	Diurno	1	12hx36h
			Noturno	2	12hx36h
12	UBS Santa Helena (Porteiro)	Rua da Paz, 05 - Santa Helena Fone: 3690 - 3011	Diurno	1	08h diárias
13	UBSF Bosque (Porteiro)	Rua Agair Rosa, 183 - Bosque Fone: 3690 - 3230	Diurno	1	12hx36h
			Noturno	2	12hx36h
14	UBSF Brasília (Porteiro)	Praça Juscelino Kubitschek, S/N - Brasília Fone: 3690 - 3268	Diurno	2	12hx36h
			Noturno	2	12hx36h
15	UBSF Chancia / CAE (Porteiro)	Rua Antônio Boa Ventura Sobrinho, 130 - Industrial Fone: 3690 - 3046	Diurno	1	12hx36h
			Noturno	1	12hx36h
16	UBSF Goiás Parte Alta (Porteiro)	Avenida Orlando César Vieira, 112 - Goiás Parte Alta Fone: 3690 - 3061	Diurno	1	08h diárias
17	UBSF Gutierrez (Porteiro)	Avenida do Contorno, 2240 - Gutierrez Fone: 3690 - 3088	Diurno	1	08h diárias
18	UBSF Independência (Porteiro)	Rua Dr. Augusto Carpanêda. 199 - Independência Fone: 3690 - 3042	Diurno	1	08h diárias
19	UBSF Maria Eugênia (Porteiro)	Avenida Maria Abadia da Costa, 422 - Maria Eugênia Fone: 3690 - 3004	Diurno	1	08h diárias
20	UBSF Miranda (Porteiro)	Rua Tupaciguara, 335 - Miranda Fone: 3690 - 3103	Diurno	1	08h diárias
21	UBSF Novo Horizonte (Porteiro)	Rua Otacílio Pinto de Oliveira, 650 - Novo Horizonte Fone: 3690 - 3122	Diurno	1	08h diárias
22	UBSF Paraíso (Porteiro)	Praça Antônio Marcelino Dias, 10 - Paraíso Fone: 3690 - 3007	Diurno	1	08h diárias
23	UBSF Portal de Fátima (Porteiro)	Avenida Brasil, 633 - Portal de Fátima Fone: 3690 - 3279	Diurno	1	08h diárias
			Noturno	1	12hx36h
24	UBSF Santa Terezinha (Porteiro)	Rua Miguel Assad Debs, 151 - Santa Terezinha Fone: 3690 - 3019	Diurno	1	08h diárias



25	UBSF Santa Terezinha (Porteiro)	Avenida Cornélia Rodrigues da Cunha, 851 - Santiago Fone: 3690 - 3219	Diurno	1	08h diárias
26	UBSF São Sebastião (Porteiro)	Avenida das Palmeiras, 60 - São Sebastião Fone: 3690 - 3022	Diurno	1	12hx36h
			Noturno	2	12hx36h
Total Por Turnos			Diurno (Porteiro)	14	12hx36h
			Diurno (Porteiro)	12	08h diárias
			Noturno (Porteiro)	19	12hx36h
			Noturno (Vigilante)	2	12hx36h
			Diurno (Vigilante)	2	12hx36h
			Diurno (Vigilante)	3	08h diárias
			Total Postos	52	

ANEXO II - DO TERMO DE REFERÊNCIA**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS -
DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO.****(MODELO DE PLANILHA A SER UTILIZADO APÓS FASE DE LANCES)**

Confira a autenticidade no endereço <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

A título de informação a tarifa de transporte municipal é no valor de R\$ 3,15 (três reais e quinze centavos).

O ISS para esse tipo de atividade é de 3%, mas pode variar de acordo com o porte da empresa.



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

SECRETARIA DE SAÚDE

Departamento Administrativo de Licitações SMS/PMA

Fl: _____

53

SERÁ UTILIZADO O ANEXO VII-D COMO MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – IN 05/2017/ ALTERADO PELA IN 07/2018.



ANEXO VII-D
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - IN 05/2017 /
ALTERADO PELA IN 07/2018

Nome da Empresa:	
Nº do Processo:	
Licitação Nº:	
Contrato Nº:	
Dia:	
Hora:	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	Araguari/MG
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	2021
D	Número de meses de execução contratual:	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quant. total a contratar (em função da unidade de medida)
Vigia Diurno	Posto de serviço	05

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

1. MÓDULOS

Mão de Obra

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Vigia Diurno
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Vigia Diurno
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.



Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

1	Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A	Salário-Base		
B	Adicional de Periculosidade	30%	
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Descanso Semanal Remunerado	(Linha A*16,67%)	
F	Descanso Semanal Remunerado Sobre Noturno	(Linha F*20%)	
G	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
H	Intrajornada (12x36)		
I	Outros (Auxílio Doença, Faltas Legais e Acidente de Trabalho)		
Total			

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso de não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada

(§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G".

(Revogado pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica **férias** tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se **custo não renovável**. (Incluído pela



Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT (1% ou 2% ou 3%)	3,00%	
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total		36,80%	

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3 (conta inversa), Módulo 4 e o Módulo 6 (conta inversa - Base de cálculo).

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	-
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)



3 Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado <i>Exemplo: 5% de substituições</i>	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado <i>Exemplo: 95%</i>	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado <i>Exemplo: 95%</i>	
Total		

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos **dias trabalhados pelo repositor/substituto** que por ventura venha ~~cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intrajornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.~~

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos **dias trabalhados pelo repositor/substituto**, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Nota 2: Haverá a incidência do **Submódulo 2.2** sobre esse módulo.

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1 Substituto nas Ausências Legais		Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias <i>Exemplo: Salário/Férias/13º</i>	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais <i>Exemplo: Média de 1 ausência</i>	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade <i>Exemplo: 1,5%</i>	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho <i>Exemplo: 15 dias e 8%</i>	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade <i>Exemplo: 2%</i>	
F	Substituto na Ausência por doença <i>Exemplo: 5 dias e 40%</i>	
G	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
Total		

Nota: As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao **repositor** pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do

**Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	-
Total		-

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intra jornada	
Total		

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	EPI's	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	7,0000%	
B	Lucro	7,0000%	
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	PIS (L. Real: 1,65%, L. Presumido: 0,65%, Simples: Enquadramento)	1,65%	
	COFINS (L. Real: 7,6%, L. Presumido: 3%, Simples: Enquadramento)	7,60%	
	CSLL	1,00%	
	IRPJ	4,80%	
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
	ISS-QN	3,00%	

**Total****32,05%**

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
	Subtotal (A + B + C + D + E)	
E	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
	Valor Total por Empregado	

3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço	Valor Proposto por Empregado	Qtd Total de Empregados	Valor Mensal do Serviço
Vigia Diurno	6.123,85	5	
		-	
Valor Mensal dos Serviços		5	



ANEXO VII-D
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - IN 05/2017 /
ALTERADO PELA IN 07/2018

Nome da Empresa:	
Nº do Processo:	
Licitação Nº:	
Contrato Nº:	
Dia:	
Hora:	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	Araguari/MG
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	2021
D	Número de meses de execução contratual:	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quant. total a contratar (em função da unidade de medida)
Vigia Noturno	Posto de serviço	02

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

1. MÓDULOS

Mão de Obra

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Vigia Noturno
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Vigia Noturno
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.



Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

1	Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A	Salário-Base		
B	Adicional de Periculosidade	30%	
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno	14,67	
E	Descanso Semanal Remunerado	(Linha A*16,67%)	
F	Descanso Semanal Remunerado Sobre Noturno	(Linha F*20%)	
G	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
H	Intrajornada (12x36)		
I	Outros (Auxílio Doença, Faltas Legais e Acidente de Trabalho)		
Total			

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso de não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada

(§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G".

(Revogado pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica **férias** tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se **custo não renovável**. (Incluído pela



Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT (1% ou 2% ou 3%)	3,00%	
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total		36,80%	

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3 (conta inversa), Módulo 4 e o Módulo 6 (conta inversa - Base de cálculo).

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	-
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)



3 Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado <i>Exemplo: 5% de substituições</i>	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado <i>Exemplo: 95%</i>	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado <i>Exemplo: 95%</i>	
Total		

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos **dias trabalhados pelo repositor/substituto** que por ventura venha ~~cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.~~

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos **dias trabalhados pelo repositor/substituto**, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Nota 2: Haverá a incidência do **Submódulo 2.2** sobre esse módulo.

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1 Substituto nas Ausências Legais		Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias <i>Exemplo: Salário/Férias/13º</i>	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais <i>Exemplo: Média de 1 ausência</i>	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade <i>Exemplo: 1,5%</i>	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho <i>Exemplo: 15 dias e 8%</i>	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade <i>Exemplo: 2%</i>	
F	Substituto na Ausência por doença <i>Exemplo: 5 dias e 40%</i>	
G	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
Total		

Nota: As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao **repositor** pelos dias trabalhados quando da necessidade de **substituir a mão de obra alocada na prestação do**

**Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	-
Total		-

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intra jornada	
Total		

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	EPI's	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	7,0000%	
B	Lucro	7,0000%	
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	PIS (L. Real: 1,65%, L. Presumido: 0,65%, Simples: Enquadramento)	1,65%	
	COFINS (L. Real: 7,6%, L. Presumido: 3%, Simples: Enquadramento)	7,60%	
	CSLL	1,00%	
	IRPJ	4,80%	
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
	ISS-QN	3,00%	

**Total****32,05%**

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
	Subtotal (A + B + C + D + E)	
E	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
	Valor Total por Empregado	

**ANEXO VII-D****MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - IN 05/2017 /
ALTERADO PELA IN 07/2018**

Nome da Empresa:	
Nº do Processo:	
Licitação Nº:	
Contrato Nº:	
Dia:	
Hora:	

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À
CONTRATAÇÃO)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	Araguari/MG
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	2021
D	Número de meses de execução contratual:	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quant. total a contratar (em função da unidade de medida)
Porteiro Diurno	Posto de serviço	26

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

1. MÓDULOS**Mão de Obra****Mão-de-obra vinculada à execução contratual**

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Porteiro Diurno
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Porteiro Diurno
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.



Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	20%
D	Adicional Noturno	
E	Descanso Semanal Remunerado	(Linha A*16,67%)
F	Intrajornada (12x36)	
G	Outros (Auxílio Doença, Faltas Legais e Acidente de Trabalho).	
Total		

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Nota 2: ~~Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso de não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada~~

~~(§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G".~~

~~(Revogado pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)~~

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica **férias** tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se **custo não renovável**. (Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.**

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT (1% ou 2% ou 3%)	3,00%	
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total		36,80%	

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3 (conta inversa), Módulo 4 e o Módulo 6 (conta inversa - Base de cálculo).

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	-
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
---	------------------------	-------------



A	Aviso Prévio Indenizado	<i>Exemplo: 5% de substituições</i>	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado	<i>Exemplo: 95%</i>	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	<i>Exemplo: 95%</i>	
Total			

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos **dias trabalhados pelo repositor/substituto** que por ventura venha ~~cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intrajornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.~~

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos **dias trabalhados pelo repositor/substituto**, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Nota 2: Haverá a incidência do **Submódulo 2.2** sobre esse módulo.

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais		Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	<i>Exemplo: Salário/Férias/13º</i>	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	<i>Exemplo: Média de 1 ausência</i>	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	<i>Exemplo: 1,5%</i>	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	<i>Exemplo: 15 dias e 8%</i>	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	<i>Exemplo: 2%</i>	
F	Substituto na Ausência por doença	<i>Exemplo: 5 dias e 40%</i>	
G	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		
Total			

Nota: As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao **repositor** pelos dias trabalhados quando da necessidade de **substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.**

**Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	-
Total		-

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intra jornada	
Total		

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	EPI's	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	7,0000%	
B	Lucro	7,0000%	
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	PIS (L. Real: 1,65%, L. Presumido: 0,65%, Simples: Enquadramento)	1,65%	
	COFINS (L. Real: 7,6%, L. Presumido: 3%, Simples: Enquadramento)	7,60%	
	CSLL	1,00%	
	IRPJ	4,80%	
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
	ISS-QN	3,00%	
Total		32,05%	



Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
	Subtotal (A + B + C + D + E)	
E	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
	Valor Total por Empregado	

**ANEXO VII-D****MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - IN 05/2017 /
ALTERADO PELA IN 07/2018**

Nome da Empresa:	
Nº do Processo:	
Licitação Nº:	
Contrato Nº:	
Dia:	
Hora:	

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À
CONTRATAÇÃO)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	Araguari/MG
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	2021
D	Número de meses de execução contratual:	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quant. total a contratar (em função da unidade de medida)
Porteiro Noturno	Posto de serviço	19

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

1. MÓDULOS**Mão de Obra****Mão-de-obra vinculada à execução contratual**

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Porteiro Noturno
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Porteiro Noturno
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.



Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Salário	
C	Adicional de Periculosidade	
D	Adicional de Insalubridade	20%
E	Adicional Noturno	R\$ 13,55
F	Descanso Semanal Remunerado	(Linha A*16,67%)
G	Descanso Semanal Remunerado Sobre Noturno	(Linha F*20%)
H	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
I	Intrajornada (12x36)	
J	Outros (Auxílio Doença, Faltas Legais e Acidente de Trabalho).	
Total		

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Nota 2: ~~Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso de não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G".~~

~~(Revogado pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)~~

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica **férias** tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica,



quando da prorrogação contratual, torna-se **custo não renovável**. (Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT (1% ou 2% ou 3%)	3,00%	
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total		36,80%	

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3 (conta inversa), Módulo 4 e o Módulo 6 (conta inversa - Base de cálculo).

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	-
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO (Redação dada pela

**Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado <i>Exemplo: 5% de substituições</i>	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado <i>Exemplo: 95%</i>	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado <i>Exemplo: 95%</i>	
Total		

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos **dias trabalhados pelo repositor/substituto** que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intrajornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos **dias trabalhados pelo repositor/substituto**, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Nota 2: Haverá a incidência do **Submódulo 2.2** sobre esse módulo.

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias <i>Exemplo: Salário/Férias/13º</i>	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais <i>Exemplo: Média de 1 ausência</i>	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade <i>Exemplo: 1,5%</i>	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho <i>Exemplo: 15 dias e 8%</i>	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade <i>Exemplo: 2%</i>	
F	Substituto na Ausência por doença <i>Exemplo: 5 dias e 40%</i>	
G	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
Total		

Nota: As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao **repositor** pelos



dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão-de-obra alocada na prestação do serviço.

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.2	Substituto na Intrajornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	-
Total		-

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intrajornada	
Total		

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	EPI's	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	7,0000%	
B	Lucro	7,0000%	
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	PIS (L. Real: 1,65%, L. Presumido: 0,65%, Simples: Enquadramento)	1,65%	
	COFINS (L. Real: 7,6%, L. Presumido: 3%, Simples: Enquadramento)	7,60%	
	CSLL	1,00%	
	IRPJ	4,80%	
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
	ISS-QN	3,00%	

**Total****32,05%**

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
	Subtotal (A + B + C + D + E)	
E	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
	Valor Total por Empregado	

SECRETARIA MUNICIPAL

**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 165/2021 - RP Nº 126/2021 PROCESSO Nº 278/2021**

DADOS DA EMPRESA PARTICIPANTE						
Local e Data:						
Razão Social:						
CNPJ/MF:						
Referência Bancária para pagamento:		Conta:		Agência:	Banco:	
Endereço completo:						
Telefone/Fax:						
DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL PARA EFETIVAÇÃO/ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL OU OUTRO HÁBIL, CASO A ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO DO OBJETO SEJA FAVORÁVEL A ESTA EMPRESA						
REPRESENTANTE LEGAL		Nome				
		Cargo/Função				
		Endereço				
RG				CPF		
EMAIL PARA ENVIO DO CONTRATO					TEL.	

LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE MEDIDA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTÍNUOS DE 04 PORTEIROS 12X36 DIURNO DE SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO, NOS POSTOS FIXADOS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE MATERIAIS QUANDO NECESSÁRIO, NO ÂMBITO DAS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES DE SAÚDE PERTENCENTES À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	12,00			
2	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTÍNUOS DE 04 PORTEIROS 12X36 NOTURNO DE SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO, NOS POSTOS FIXADOS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE MATERIAIS QUANDO NECESSÁRIO, NO ÂMBITO DAS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES DE SAÚDE PERTENCENTES À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	12,00			
3	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTÍNUOS DE 08 PORTEIROS 12X36 DIURNO DE SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO, NOS POSTOS FIXADOS, CONFORME CONDIÇÕES,	12,00			



	QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE MATERIAIS QUANDO NECESSÁRIO, NO ÂMBITO DAS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES DE SAÚDE PERTENCENTES À ATENÇÃO BÁSICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.				
4	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTÍNUOS DE 12 PORTEIROS 08 HORAS DIÁRIAS, DIURNO DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, EXCETO FERIADOS (40 HORAS SEMANAIS), NOS POSTOS FIXADOS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE MATERIAIS QUANDO NECESSÁRIO, NO ÂMBITO DAS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES DE SAÚDE PERTENCENTES À ATENÇÃO BÁSICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	12,00			
5	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTÍNUOS DE 11 PORTEIROS 12X36 NOTURNO DE SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO, NOS POSTOS FIXADOS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE MATERIAIS QUANDO NECESSÁRIO, NO ÂMBITO DAS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES DE SAÚDE PERTENCENTES À ATENÇÃO BÁSICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	12,00			
6	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTÍNUOS DE 02 PORTEIROS 12X36 DIURNO DE SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO, NOS POSTOS FIXADOS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE MATERIAIS QUANDO NECESSÁRIO, NO ÂMBITO DAS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES DE SAÚDE PERTENCENTES À MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	12,00			
7	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTÍNUOS DE 04 PORTEIROS 12X36 NOTURNO DE SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO, NOS POSTOS FIXADOS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE MATERIAIS QUANDO NECESSÁRIO, NO ÂMBITO DAS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES DE SAÚDE PERTENCENTES À MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	12,00			

**LOTE 02**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE MEDIDA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTÍNUOS DE 03 VIGILANTES 08 HORAS DIÁRIAS DIURNO DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, EXCETO FERIADOS (40 HORAS SEMANAIS), NOS POSTOS FIXADOS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE MATERIAIS QUANDO NECESSÁRIO, NO ÂMBITO DAS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES DE SAÚDE PERTENCENTES À MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	12,00			
2	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTÍNUOS DE 02 VIGILANTES 12X36 NOTURNO DE SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO, NOS POSTOS FIXADOS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE MATERIAIS QUANDO NECESSÁRIO, NO ÂMBITO DAS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES DE SAÚDE PERTENCENTES À MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	12,00			
3	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTÍNUOS DE 02 VIGILANTES 12X36 DIURNO DE SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO, NOS POSTOS FIXADOS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE MATERIAIS QUANDO NECESSÁRIO, NO ÂMBITO DAS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES DE SAÚDE PERTENCENTES À MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	12,00			

Declaramos que,

1) nos preços indicados em nossa proposta estão computados todas as despesas de transporte, os tributos, encargos sociais e trabalhistas, e demais custos que os compõem.

2) O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da abertura da licitação.

3) Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado, indicando para esse fim o Sr. _____, carteira de identidade nº _____,



CPF n° _____, _____ (profissão), _____ (função na empresa), residente a Rua, Avenida _____ n° _____, em _____ (Cidade), como responsável desta empresa.

4) Caso consagrarmos vencedores nesta licitação, o pagamento do preço dos itens a ser retirados da Ata de Registro de Preços, de acordo com nossa proposta financeira, será creditado em nossa conta _____ (corrente/poupança) de n° _____, Agência n° _____, do Banco _____, na forma como definido na Resolução do Banco Central n° 2.882, de 30/08/2001.

5) Prazos de entrega do objeto da licitação será de acordo com o Anexo I – Termo de Referência do Pregão _____ /2021, contados da solicitação. A ata de registro de preços terá o prazo de 12(doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

6) Prazo de pagamento será até no máximo 30 (trinta) dias após a cada entrega, mediante a apresentação da nota fiscal, empenho e liberação por quem de direito.

7) Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no pregão e seus anexos.

Araguari/MG,

de

de 2021.

Assinatura e Carimbo CNPJ do Proponente



ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 165/2021 - RP Nº 126/2021 PROCESSO Nº 278/2021

PROCURAÇÃO

A (nome da empresa) _____, CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representado pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o(s) Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto ao Governo do Município de Araguari Estado de Minas Gerais (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de Pregão n.º (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

Local, data e assinatura

RECONHECER FIRMA(S).



ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 165/2021 - RP Nº 126/2021 PROCESSO Nº 278/2021

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, por intermédio de seu representante legal Sr(a). _____, portador do Documento de Identidade n.º _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da empresa: micro empresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a qualquer dos impedimentos do §4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada Lei.

Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da lei Complementar n.º 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n.º 8.666/93.

Obs: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Local e data.

Assinatura do representante legal.



ANEXO V - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 165/2021 - RP Nº 126/2021 PROCESSO Nº 278/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo nº __ / 20__
Pregão Eletrônico nº __ / 20__

Pelo presente, a **Secretaria Municipal de Saúde, órgão do Município de Araguari/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Gaioso Neves, n.º. 129, bairro Goiás, Cep: 38.440.001, inscrita no CNPJ do Ministério da Fazenda sob o N.º. 16.829.640/0001-49, neste ato representado pela **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, Sra.:** _____, _____, portadora do RG nº. SSP/ _____, inscrita no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado nesta cidade de Araguari-MG, nos termos do Decreto Municipal 107/2013, considerando o julgamento da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO para REGISTRO DE PREÇOS Nº/....., RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002 (Lei do Pregão), na Lei Municipal nº 3.794/2002, nos Decretos Municipais n.ºs 109/2020 e 105/2014, a Lei Complementar Federal nº 123/2006, a Lei Complementar Federal nº 147/2014, a Lei Municipal Geral MPE nº 4.697/2010, alterada pela Lei Municipal nº 5.680/2017, Decreto Municipal nº 107/2013, com as alterações conferidas pelo Decreto Municipal nº 34/2017, Decreto Municipal 140/2013 e o Decreto Municipal nº 017/2020, e demais normas legais aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual E E FUTURA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTÍNUOS DE PORTEIRO E VIGILANTE NOS POSTOS FIXADOS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, COM DEDICAÇÃO



EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE MATERIAIS QUANDO NECESSÁRIO, NO ÂMBITO DAS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAGUARI-MG, POR UM PERÍODO DE 12 MESES, especificado(s) no(s) item(ns) 05 do Termo de Referência, Anexo I do edital de PREGÃO N°/20..., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.2. A contratação dos serviços objeto desta Ata será formalizada por meio de **Instrumento Contratual, Nota de Empenho ou documento equivalente**, após a emissão da ordem de serviços emitida pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

FORNECEDOR					
Item	Descrição	Quant.	Unid.	Preço Unit.	Preço Total
Total geral da proposta em R\$					R\$

2.2. **Não caberá reajuste, repactuação ou reequilíbrio econômico em relação à Ata de Registro de Preços, uma vez que esses institutos estão relacionados à respectiva contratação.**

2.3. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta na Ata de Sessão do Pregão, na qual consigna o último lance ofertado por cada licitante.

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência da respectiva SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, gestora da Ata de Registro de Preços, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n° 8.666, de 1993, no Decreto Federal n° 7.892, de 2013 e no Decreto Municipal n° 105, de 2014.



3.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, **ao dobro** do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

3.5. Ao órgão não participante que aderir à ata compete os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

3.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

3.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

4. VALIDADE DA ATA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação da homologação do processo, não podendo ser prorrogada.

4.2. A Ata será publicada no site oficial da Prefeitura de Araguari.

4.3. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a SECRETARIA MUNICIPAL gestora não fica obrigada a firmar as contratações.



5. DO FORNECIMENTO

5.1. Caso a(s) empresa(s) classificada(s) em primeiro lugar, não receber ou não retirar o Instrumento Contratual, a Nota de Empenho ou documento equivalente, no prazo de 03 (três) dias úteis, a Administração convocará a classificada em segundo lugar para efetuar o fornecimento, e assim sucessivamente quanto às demais classificadas, aplicando aos faltosos as penalidades cabíveis.

6. REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.1.1. Se o preço inicialmente registrado se tornar superior ao praticado no mercado, a Secretaria Municipal negociará com o fornecedor sua redução, caso contrário, o signatário da Ata poderá requerer, por escrito, o cancelamento do registro do seu preço, devendo anexar ao requerimento documentação comprobatória.

6.1.2. O fornecedor, antes de ser convocado para a retirada da Nota de Empenho, poderá requerer à Secretaria, por escrito, o cancelamento do registro, se o preço de mercado se tornar superior ao registrado ou por outro motivo superveniente, devendo apresentar documentação comprobatória do fato alegado.

6.1.3. Nessa hipótese, ocorrendo o cancelamento, o fornecedor ficará exonerado da aplicação de penalidade.

6.1.4. Cancelado o registro, a Secretaria poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, possibilitando igual oportunidade de negociação.

6.1.5. Não havendo êxito nas negociações e não existindo mais preços registrados, o órgão gerenciador procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, relativamente ao(s) item(ns) que restar frustrado.

6.2. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.2.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.2.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.2.3. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).



6.3. O cancelamento previsto no item anterior será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.4. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.4.1. por razão de interesse público; ou

6.4.2. a pedido do fornecedor.

7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará a aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.1.1. As sanções previstas no item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preços, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

8.2. **É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.**

8.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, § 4º do Decreto nº 7.892, de 2014.



8.4. Ficará sob a responsabilidade da Secretaria Gestora a vinculação e responsabilidade de quantitativos para formalização de empenho ou instrumento contratual equivalente.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Araguari, XX de XXXXXXXXXXXX de XXXXX.

Assinatura do Representante Legal do órgão gerenciador

Assinaturas do(s) Representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)



ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 165/2021 - RP Nº 126/2021 PROCESSO Nº 278/2021

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTÍNUOS DE PORTEIRO E VIGILANTE NOS POSTOS FIXADOS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE MATERIAIS QUANDO NECESSÁRIO, NO ÂMBITO DAS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAGUARI-MG, POR UM PERÍODO DE 12 MESES, QUE ENTRE SI FIRMAM O MUNICÍPIO DE ARAGUARI E** **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

A Secretaria Municipal de Saúde, órgão do Município de Araguari, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Gaioso Neves, n.º 129, bairro Goiás, CEP 38.440-001, inscrito no CNPJ do Ministério da Fazenda sob o n.º 16.829.640/0001-49, denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por sua **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE,** **Sra.** _____, _____, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, portador do RG n.º _____ SSP/_____, residente e domiciliado nesta cidade de Araguari/MG; e, **XX**, com sede na Rua xxxxxxxx, bairro xxxxxxxx, na cidade de xxxxxxxx-xx, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, que para efeitos do presente, recebe a denominação de **CONTRATADA**, sendo neste ato representado por seu Sócio Proprietário – **Sr. xxxxxxxxxxxxxxxx**, xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado em xxxxxxxx, inscrito no CPF/MF sob o n.º xxxxxxxxxxxxxxxx, tendo em vista o que consta no Processo n.º e em observância às disposições da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e do Decreto Municipal n.º 105, de 17 de dezembro de 2014, resolvem celebrar o presente Contrato Administrativo, decorrente do PREGÃO Nº/20..., por Sistema de REGISTRO DE PREÇOS Nº/20..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTÍNUOS DE PORTEIRO E VIGILANTE NOS POSTOS FIXADOS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE MATERIAIS QUANDO NECESSÁRIO, NO ÂMBITO DAS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAGUARI-MG, POR UM PERÍODO DE 12 MESES, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora registrada na Ata de REGISTRO DE PREÇOS N°....., independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

FORNECEDOR					
Item	Descrição	Quant.	Unid.	Preço Unit.	Preço Total
Total geral da proposta em R\$					R\$

1.4. - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o disposto na Lei supramencionada e segundo os princípios gerais de Direito Administrativo e subsidiariamente de Direito Privado, em benefício do interesse público.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 - O prazo de vigência deste Contrato é de (dias/meses/anos) contados a partir de (data de assinatura/ordem de serviços) fixado no Edital, podendo ser prorrogado na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

2.2 - A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R\$ (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos,



encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste contrato correrá(ão) por conta da(s) seguinte(s) Dotação(ões) Orçamentária(s):

Solicitação	Conta	Ficha	Fonte	Dotação
3344	9.979-1	408	102	02.11.10.122.0002.2015.3.3.90.39.00
3345	624.055-3	685	159/259	02.22.10.301.0028.2098.3.3.90.39.00
3350	624.055-3	702	159/259	02.22.10.302.0028.2082.3.3.90.39.00
3352	624.055-3	702	159/259	02.22.10.302.0028.2082.3.3.90.39.00

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de Araguari com até 30 (trinta) dias após a entrega do serviço e após apresentação da Nota Fiscal ou de acordo com a disponibilidade financeira do município. (Conforme a Lei nº8666/93, Artigo 40, XIV).

Haverá compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos. (Conforme a Lei nº8666/93, Artigo 40, XIV. “d”).;

O pagamento será realizado de acordo com a proposta financeira da Contratada, e será creditado em conta _____ (corrente/poupança) de nº _____, Agência nº _____, do Banco _____.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A(s) Nota(s) Fiscal(is) ou Nota(s) Fiscal(is) Fatura(s) deverá(ão) ser enviada(s) mensalmente para a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI-MG**.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Caso ocorra, a qualquer tempo, a não aceitação de qualquer serviço, o prazo de pagamento será interrompido e reiniciado após a correção pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, o decurso de prazo para pagamento será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.



6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

O valor consignado neste Contrato é fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do índice _____ ou outro que vier a substituí-lo.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES

O presente Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que devidamente fundamentado e autorizado pela autoridade superior.

PARÁGRAFO ÚNICO: A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos, ressalvadas as condições relativas às supressões, que poderão exceder este limite, conforme previsto no § 2º, artigo 65, da Lei Federal n.º 8.666/93.

8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

9. CLÁUSULA NONA – FISCALIZAÇÃO

A gestão e fiscalização do contrato ficarão a cargo do servidor **Ehmerson Thakeo Taneda (Administrador da Secretaria de Saúde)**; a fiscalização e recebimento dos serviços ficará a cargo dos servidores: **Marislene Pulsena da Cunha Nunes – Coordenadora da Atenção Primária, Karine Viana Ferreira – Coordenadora de Saúde Mental, Fabiano Bastos Vieira – Coordenador da Policlínica, Simone Guirelli Borges Mendes – Servidora do CAE e Sandra Pires Santos Oliveira, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo da Secretaria Municipal de Saúde**, ou por qualquer outro designado pela Secretaria de saúde, que, sem restringir a plenitude dessas responsabilidades, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução), que deverá ser entregue, por meio de Requisição ou Autorização de Faturamento emitida para este fim. **Caso seja detectada alguma irregularidade, o objeto terá o seu recebimento rejeitado mediante simples declaração de constatação.**

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA



10.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste Contrato, no Termo de Referência e na legislação pertinente, as seguintes:

10.1.1. A contratada assumirá os serviços imediatamente após a assinatura do contrato;

10.1.2. A Contratada deverá, em até 10 (dez) dias do início dos serviços, inteirar-se das normas de funcionamento da Instituição, quais sejam: horários de funcionamento, horários das atividades normais e especiais, dentro e fora do expediente e orientações necessárias à execução das atividades especiais;

10.1.3. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

10.1.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.5. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração;

10.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à contratante, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.1.8. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

10.1.9. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

10.1.10. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

10.1.11. As empresas contratadas deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

10.1.11.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

10.1.11.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

10.1.11.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

10.1.11.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;



10.1.12. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

10.1.13. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

I - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

II - certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

III - certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

IV - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

V - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

VI – Certidão de Falência e Concordata;

VII – Contrato Social.

10.1.14. Substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

10.1.15. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

10.1.16. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

10.1.17. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;

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



- 10.1.19. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes;
- 10.1.20. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 10.1.21. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 10.1.22. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 10.1.23. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 10.1.24. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes;
- 10.1.25. Viabilizar o acesso de seus empregados via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 10.1.26. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 10.1.27. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;
- 10.1.28. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 10.1.29. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 10.1.30. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 10.1.31. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- 10.1.32. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;



- 10.1.33. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas;
- 10.1.34. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.1.35. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.1.36. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.1.37. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis de correntes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 10.1.38. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 10.1.39. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;
- 10.1.40. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 10.1.41. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 10.1.42. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- 10.1.43. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 10.1.44. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência;
- 10.1.45. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;
- 10.1.46. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 10.1.47. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;



10.1.48. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

10.2. São obrigações da CONTRATANTE, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades inseridas no Termo de Referência:

10.2.1. Emitir a nota de empenho em favor do fornecedor contratado, em data compreendida durante a vigência do contrato assinado;

10.2.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

10.2.3. Comunicar à empresa, formalmente, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa, por meio de servidor especialmente designado;

10.2.5. A presença da fiscalização da CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA.

10.2.6. Atestar, a prestação dos serviços na nota fiscal/fatura e encaminhar o documento para pagamento;

10.2.7. Efetuar o pagamento à empresa no valor correspondente à prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e no edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, a CONTRATADA que:

11.1.1. apresentar documentação falsa;

11.1.2. comportar-se de modo inidôneo;

11.1.3. cometer fraude fiscal;

11.1.5. fizer declaração falsa; ou

11.1.6. fraudar a execução do contrato.

11.2. Reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos no artigo 78 da Lei nº 8.666/1993.



11.3. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de **retardamento**, **inexecução parcial** ou de **inexecução total do objeto**, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser sancionada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos itens abaixo, com as seguintes sanções:

11.3.1. **Advertência;**

11.3.2. **Multa:**

11.3.2.1. 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato, por ocorrência;

11.3.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual legal, com a possível rescisão contratual;

11.3.2.1. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de a contratada, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Prefeitura, em face da menor gravidade do fato mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

11.3.3. **Suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

11.3.4. **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 a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior; ou

11.3.5. **Impedimento** de licitar e contratar com a Administração e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

11.4. Considera-se inexecução parcial o atraso injustificado no prazo de entrega até o limite de 20 (vinte) dias.

11.4.1. Considera-se inexecução total o atraso injustificado no prazo de entrega superior a 20 (vinte) dias.



11.5. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

11.5.1. Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

11.7.2. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

11.8. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no contrato, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente instrumento contratual poderá ser rescindido:

12.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, de acordo com o art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

12.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. No caso da rescisão unilateral, a CONTRATANTE não indenizará à CONTRATADA, salvo pelos fornecimentos já efetuados, até o momento da rescisão.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA:

13.1.1. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei;



13.1.2. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, nas demais normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A tolerância com qualquer atraso ou inadimplência por parte da CONTRATADA não importará, de forma alguma, em alteração contratual.

16.2. É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente os serviços licitados.

16.3. A licitante vencedora obrigará-se-á a manter, até a data de pagamento todas as condições de **habilitação e qualificação exigidas na licitação**, devendo comunicar à **CONTRATANTE**, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução do instrumento contratual.

16.4. A Administração não se obriga a utilizar o Instrumento Contratual, se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições do Instrumento Contratual, bem como nos casos que a sua utilização se mostrar antieconômica.

16.5. A Administração, a seu exclusivo critério, poderá durante a vigência do Instrumento Contratual determinar a gradativa redução ou aumento do fornecimento, até a elaboração de um novo instrumento contratual.



16.6. Fazem parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no edital, seus anexos e as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

16.7. A parte Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, conforme menciona o artigo 70 da Lei 8.666/93.

16.8 - A parte Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme determina o artigo 71 da Lei 8.666/93.

16.9 - Ficará sob responsabilidade da Secretaria Gestora a vinculação e responsabilidade de quantitativos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. Este Contrato será publicado no Correio Oficial do Município, as expensas do Contratante.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. As partes elegem o foro da Comarca de Araguari/MG para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios, decorrentes deste Contrato.

E por estarem ajustadas, assinam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, que também o assinam.

Araguari, ____ de _____ de _____