



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO

AVISO
EDITAL Nº 143/2021- PREGÃO PRESENCIAL

O MUNICÍPIO DE PINHEIRO MACHADO, através do Setor de Licitações, sito à Rua 7 de SETEMBRO, 322 – CEP 96.470-000 – Pinheiro Machado/RS – Fone: (53) 3248-3500, torna público que realizará licitação na modalidade de **Pregão Presencial, nº. 143/2021**, com a finalidade de selecionar propostas objetivando a **Contratação de Pessoa Física ou Pessoa Jurídica, para Prestação de Serviços Médicos em UBS e para o Programa EMAD**. O edital e demais informações sobre a licitação podem ser obtidas na Prefeitura Municipal ou através do e-mail licitacoes@pinheiromachado.rs.gov.br.

CONSIDERAÇÕES INICIAIS:

1. **OBJETO:** Contratação de Pessoa Física ou Pessoa Jurídica, para Prestação de Serviços Médicos em UBS e para o Programa EMAD, em conformidade com o Edital e seus Anexos.
2. **LOCAL:** **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO**, sito à Rua 7 de SETEMBRO, nº 322 – Centro – Pinheiro Machado/RS .
3. **MODALIDADE DA LICITAÇÃO:** Pregão Presencial tipo “MENOR PREÇO POR ITEM”.
4. **REFERÊNCIA DE TEMPO:** Será usado como referência de tempo o horário de **Brasília**.
5. **RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS:** 31/08/2021 às 10:00 horas.
6. **CREDENCIAMENTO:** as 10:01 horas.
7. **ABERTURA DAS PROPOSTAS:** às 10:02 horas
8. **INÍCIO DA DISPUTA:** 10:05 horas.

Pinheiro Machado, 19 de agosto de 2021.

Marcelo Mesko Rosa
Pregoeiro



EDITAL - PREGÃO PRESENCIAL - LICITAÇÃO

O presente certame será regido pela Lei nº 10.520/2002, pela Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei complementar 147/2014, Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor, Lei Municipal 4.009/2011 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/1993, observadas as condições estabelecidas neste Ato Convocatório e seus Anexos.

ABERTURA: dia **31/08/2021**, às **10:00** horas

LOCAL: Sala de Licitações - Rua Nico de Oliveira, 763.

O Município de Pinheiro Machado torna público, para conhecimento dos interessados, que na data, horário e local acima indicados, em obediência ao disposto na Lei nº. 10.520, de 18 de julho de 2002, e legislações complementares, através do pregoeiro e da equipe de apoio designado pela Portaria nº 10.626/2021, fará realizar Licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, com critério de julgamento menor preço por item, sob a forma de execução indireta.

INFORMAÇÕES: Fones: (53) 3248-3500, em horário de expediente, das 8:30 horas às 11:30 horas e das 13:30 horas às 16:30 horas

1. DO OBJETO:

Constitui objeto da presente licitação a contratação de pessoa física ou pessoa jurídica, para prestação de serviços médicos em UBS-Unidade Básica de Saúde e ao programa EMAD-Equipe Multiprofissional de Atenção Domiciliar, conforme as especificações contidas no ANEXO I – Termo de Referência.

1.1. O contrato decorrente da presente licitação irá vigor da data de sua assinatura até doze meses subsequentes, podendo ser renovado na forma do art. 57 da Lei Federal 8.666/93.

1.2 A licitação será realizada em 02(dois) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, sendo possível o licitante oferecer proposta em apenas um item ou nos dois itens.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar do presente pregão todas as interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta contratação, desde que:

2.1.1. Preencham os requisitos e condições previstas no presente Edital e seus Anexos;

2.1.2. Não estejam sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação, fusão, cisão ou incorporação;

2.1.3. Não estejam reunidas em consórcio e não sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.1.4. Não figure no quadro de Diretores, Responsáveis Técnicos ou Sócios da empresa ou firma, funcionário, servidor ou ocupante de cargo em comissão desta Prefeitura;

2.1.5. Não tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com o município de Pinheiro Machado;

3. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

3.1. Os interessados, no dia, hora e local, fixados no preâmbulo deste Edital, para a realização desta licitação, deverão entregar os seus envelopes contendo a Proposta de Preços (Envelope nº 1) e os Documentos de Habilitação (Envelope nº 2) devidamente fechados e indevassáveis, rubricados no seu fecho, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:



ENVELOPE 01 - PROPOSTA FINANCEIRA

AO MUNICÍPIO DE PINHEIRO MACHADO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 143/2021– Serviços Médicos para UBS e EMAD

PROPONENTE: (Identificação do Licitante).

CNPJ/CPF n.º:

ENDEREÇO: (completo) TELEFONE e E-MAIL: (informar todos, se houver).

ENVELOPE 02 - HABILITAÇÃO

AO MUNICÍPIO DE PINHEIRO MACHADO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 143/2021– Serviços Médicos para UBS e EMAD

PROPONENTE: (Identificação do Licitante).

CNPJ/CPF n.º:

ENDEREÇO: (completo) TELEFONE e E-MAIL: (informar todos, se houver).

4. DO CREDENCIAMENTO:

4.1. A documentação referente ao CREDENCIAMENTO deverá ser apresentada FORA DOS ENVELOPES, acompanhada de documento de identidade.

4.2. O interessado ou seu procurador deverá apresentar-se, perante o pregoeiro, para proceder ao respectivo credenciamento, munido dos documentos que o credenciem a participar deste procedimento licitatório, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais.

4.3. Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.4. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do pregoeiro.

4.5. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

4.5.1. PESSOA JURÍDICA

4.5.1.1. Cópia da Carteira de Identidade ou outro documento equivalente com foto;

4.5.1.2. Instrumento público de procuração ou Termo de Credenciamento (Anexo IV) com firma reconhecida com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente;

4.5.1.3. Cópia do registro comercial (se empresa individual) ou cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado (se sociedades comerciais) ou cópia do registro do ato constitutivo (se sociedades civis);

4.5.1.4. Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação, Anexo III;

4.6. Se o representante for sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa proponente deverá apresentar a carteira de identidade ou outro documento equivalente com foto, juntamente com a cópia autenticada do Estatuto, Contrato Social ou equivalente que expresse seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura

4.7. Os documentos deverão ser apresentados no processo em original ou cópias que serão autenticados pelo pregoeiro na ocasião da abertura dos envelopes de credenciamentos, ou por cópias autenticadas em cartório, devendo, no entanto, estarem perfeitamente legíveis e sem qualquer emenda ou rasura.

4.8. O representante legal/procurador deverá identificar-se exibindo **documento oficial de identificação** que contenha foto.

4.9. O representante poderá ser substituído a qualquer momento por outro devidamente credenciado.

4.10. Nessa fase a microempresa e empresa de pequeno porte, deverá apresentar a Declaração firmada pelo representante da empresa e pelo seu responsável técnico (contador/técnico contábil), sob as penalidades da lei para comprovação de que a Licitante é beneficiária da LC nº 123 (ME, EPP ou MEI). A ausência dessa declaração significará a desistência da empresa em usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar 123/2006.



4.11 – PESSOA FÍSICA

4.11.1 – Só poderá deliberar em nome do proponente, formulando ofertas/lances de preços praticar demais atos pertinentes ao certame, o representante munido dos seguintes documentos:

4.11.1.1 Cópia da Carteira de Identidade ou outro documento equivalente com foto;

4.11.1.2 Instrumento público de procuração ou Termo de Credenciamento (Anexo IV) com firma reconhecida com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente;

4.11.1.3 Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação, Anexo III;

4.12. Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de um licitante;

4.13. Os documentos deverão ser apresentados no processo em original ou cópias que serão autenticados pela pregoeira na ocasião da abertura dos envelopes de credenciamentos, ou por cópias autenticadas em cartório, devendo, no entanto, estarem perfeitamente legíveis e sem qualquer emenda ou rasura.

5. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

5.1. No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública do Pregão, o Pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes n.º 01 – PROPOSTA DE PREÇO e 02 – HABILITAÇÃO.

5.2. Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhum licitante retardatário.

5.3. O Pregoeiro realizará o credenciamento dos interessados, os quais deverão comprovar por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais e para a prática dos demais atos do certame.

5.4. Declaração do licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes no Item 8 do edital, conforme ANEXO III, a qual deverá ser apresentada por fora do envelope n.º. 01 – Proposta, juntamente com a Carta de Credenciamento ou outro documento com poderes para participar do certame.

6. PROPOSTA DE PREÇO:

6.1. A proposta deverá ser apresentada da seguinte forma:

6.2. PESSOA JURÍDICA: A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa e nele faça constar todos os dados, tais como (nome de fantasia, razão social, CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, endereço completo, telefones. Fax, e-mail), em 01 (uma) via, datilografada ou digitada, datada e assinada na parte final, rubricada em todas as suas folhas pelo representante legal da licitante, sem emendas, rasuras, entrelinhas, ou ressalvas.

6.3. PESSOA FÍSICA: A proposta deverá ser apresentada em papel A4 e nele faça constar todos os dados, tais como (nome completo, CPF, Carteira de Identidade, endereço completo, telefones, e-mail), em 01 (uma) via, datilografada ou digitada, datada e assinada na parte final, rubricada em todas as suas folhas pelo representante legal da licitante, sem emendas, rasuras, entrelinhas, ou ressalvas.

6.4. obedecer ao modelo de proposta – Anexo II e termo de referencia - ANEXO I deste edital, e deverá:

- a) ser entregue, impreterivelmente, na forma e no local acima designado até o dia e hora determinados neste Edital;
- b) indicar o prazo de validade da proposta, que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, conforme disciplina o § 3º do art. 64 da Lei 8.666/93;
- c) mencionar claramente o preço unitário e planilhas, onde deverão estar incluídos todos os custos com impostos, taxas, contribuições sociais, lucro, etc...), sendo acompanhada de planilha de quantitativos e custos unitários(poderá ser utilizado modelo será fornecido pelo município).
- g) as propostas deverão conter preço cobrado mensalmente pelo serviço prestado, expresso em moeda corrente nacional;
- h) Deverão ser entregues juntamente com a proposta (ANEXO II), os anexos V e VI, devidamente preenchidos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO

- i) O valor referência para esta contratação é de R\$ 15.380,00 (Quinze mil trezentos e oitenta Reais) para o item 01(UBS) e de R\$ 9.500,00 (Nove mil e quinhentos Reais) para o item 02(EMAD).
- j) apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório, em até 24 hs após o encerramento da sessão pública.
- 6.5.** Os preços são de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não sendo admitidos quaisquer acréscimos, supressões ou retificações nas propostas depois de apresentadas,
- 6.5.1.** Os preços apresentados devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamentos, lucros, dividendos e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;
- 6.5.2.** Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos no preço, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou qualquer título, devendo os serviços serem executados sem ônus adicional.
- 6.6.** Qualquer divergência entre os valores unitários e totais será considerado o primeiro, e entre os valores expressos em algarismo e por extenso, será considerado esse último;
- 6.7.** Não se admitirá proposta com preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os de mercado, ainda que o ato convocatório não tenha estabelecido limites mínimos.
- 6.8.** O pregoeiro, caso necessário, poderá solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.
- 6.6.** Após apresentação da proposta, não caberá mais a desistência da licitante, salvo por motivo superveniente, devidamente comprovado e aceito pela pregoeira.
- 6.9.** Será DESCLASSIFICADA a proposta de preços que:
- 6.9.1.** Não atender às exigências do ato convocatório da licitação;
- 6.9.2.** Estiver omissa, vaga, com irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- 6.9.3.** Impuser condições que possam induzir mais de um resultado ou ressalvas em relação às estabelecidas neste Edital.
- 6.9.4.** Tiver especificações em desacordo com o Termo de Referência – Anexo I do Edital;
- 6.9.5.** Tiver com preços manifestamente inexequíveis, assim considerada a proposta que não demonstrar sua viabilidade econômica, ou seja, custos de insumos coerentes com os de mercado, coeficientes de produtividade incompatíveis com a execução do objeto.
- 6.10.** A simples participação da licitante neste certame implica:
- 6.10.1.** O pleno conhecimento e aceitação dos termos e condições do Edital e seus Anexos e da obrigação de cumpri-los fielmente, por sua conta e risco, pelos preços ora propostos, não cabendo nenhum acréscimo ou indenização posterior decorrente de erro de cálculo na elaboração;
- 6.10.2.** O dever de a vencedora do certame apresentar proposta atualizada em até 48 (quarenta e oito) horas, exceto se outro prazo for fixado por motivos justificados e aceitos, não devendo a proposta ter dízima em seu valor final, a fim de não ocasionar problemas com a fatura, setores orçamentário e financeiro desta Prefeitura;
- 6.10.3.** O comprometimento de executar o objeto da licitação em total conformidade com as especificações do Edital e seus anexos.
- 6.11** A licitante é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
- 6.11.1** cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- 6.11.2** cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
- 6.12** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o



compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.12 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.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

7.1. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação do vencedor.

7.2. Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

7.3. No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor.

7.4. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

7.5. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida a disputa para toda a ordem de classificação.

7.6. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

7.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 13, DAS PENALIDADES, deste Edital.

7.8. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

7.9. Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo, o Pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

7.10. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.11. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em Planilha de Custos, decidindo, motivadamente, a respeito.

7.12. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e ofertar o menor preço unitário.

7.13. Serão desclassificadas:

7.13.1. as propostas que não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação; as que contiverem opções de preços alternativos; as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente;

7.13.2. as propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis;

7.13.3. as propostas que não apresentem as especificações exigidas.

7.14. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

7.15. Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.



7.16. A Sessão Pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto ser esclarecidas previamente junto ao Setor e Licitações deste Município, conforme subitem 14.1 deste Edital.

7.17. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

7.18. Critério de desempate de acordo com a Lei Complementar nº 123/06 (Estatuto Nacional da Microempresa – ME e da Empresa de Pequeno Porte – EPP):

7.18. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor valor;

7.19. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

7.19.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte enquadrada conforme subitem acima (7.18) será convocada para apresentar nova proposta, cobrindo a proposta de menor valor, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão; caso não apresente nova proposta, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.18. Na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.19.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecido no subitem 7.18., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

7.19.3. Na hipótese da não adjudicação nos termos previstos no subitem 7.19.1, essa será feita em favor da proposta que originalmente estava com o menor preço (após fase de lances);

7.19.4. A situação de preferência para ME ou EPP somente se aplicará quando a proposta de menor preço, após os lances, não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8. DA HABILITAÇÃO:

8.1. Para fins de habilitação neste Pregão, o licitante – PESSOA JURÍDICA - deverá apresentar, dentro do ENVELOPE Nº. 02, os documentos a seguir:

8.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

b) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) **Inscrição do Ato Constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

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

8.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

e) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipais relativos à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho** mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452 de 1º de maio de 1943.



8.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, a no máximo 90 (noventa) dias da data prevista para entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/93.

8.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de inscrição no Conselho Regional de Medicina (documento emitido pela internet ou carteira do Conselho Regional de Medicina), do Licitante;

8.2. Para fins de habilitação neste Pregão, o licitante –PESSOA FÍSICA - deverá apresentar, dentro do ENVELOPE Nº. 02, os documentos a seguir:

8.2.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) - Cópia da cédula de identidade;
- b) - Cópia do CPF;
- c) - Cópia do Título de Eleitor;

8.2.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) - Certidão negativa de Débitos Relativos aos Tributos federais e à Dívida Ativa da União, sendo que a mesma deve abranger também as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº. 8.212, de 24 de julho de 1991, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- b) – Certidão Negativa: Natureza Tributária e Não Tributária da Fazenda Estadual;
- c) Certidão Negativa de Débito da Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante e da Prefeitura Municipal de Pinheiro Machado;
- d) - Certidão de Quitação Eleitoral.
- e) – Comprovante de Situação Cadastral no CPF;
- f) - Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT;
- g) - Declaração da proponente de que não possui em seu quadro pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99), de acordo com o modelo ANEXO V deste Edital;

8.2.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Comprovação de inscrição no Conselho Regional de Medicina (documento emitido pela internet ou carteira do Conselho Regional de Medicina), do Licitante;

8.2.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) cópia da Certidão Judicial Civil Negativa (Execução Fiscal, Municipal ou Estadual, Execução patronal, Falência e Recuperação Judicial - Concordata).

8.2. Os documentos referidos nos subitens 8.1 e 8.2 poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor da Prefeitura Municipal de Pinheiro Machado;

8.3. No caso de autenticação por servidor do Município, os licitantes deverão apresentar a documentação necessária para habilitação na Sala de Licitações com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para recebimento dos envelopes;

8.4. Não haverá, em hipótese alguma, confrontação de documentos na sessão de abertura dos envelopes, para autenticação pela Equipe de Apoio;

8.5. Os documentos emitidos pela Internet não necessitam de autenticação, entretanto poderão ser objeto de verificação no site do órgão emissor pela Equipe de Apoio.

8.6. Os documentos nos quais não constar o prazo de validade serão considerados válidos pelo prazo de 30 (trinta) dias contadas da data de sua emissão.



8.7. O envelope de documentação deste pregão que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 10 (dez) dias, a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

8.8. Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou servidor da Administração Municipal, ou ainda publicação em órgão da imprensa oficial, ficando aqueles obtidos por meio da Internet sujeitos a sua verificação.

9. DA ADJUDICAÇÃO:

9.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

9.2. Em caso de desatendimento às exigências de habilitação, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

9.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade aos licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte do licitante. Constará na ata da Sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todos os demais licitantes ficaram intimados para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

10.1. Tendo o licitante manifestado motivadamente a intenção de recorrer na Sessão Pública do Pregão, terá ele o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

10.2. Os demais licitantes, já intimados na Sessão Pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentarem as contrarrazões, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

10.3. A manifestação na Sessão Pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

10.4. As razões e/ou as impugnações e recursos serão interpostos por escrito, na recepção/protocolo situado no Prédio do Gabinete do Prefeito Municipal, situado na Rua Nico de Oliveira nº. 763, e dirigidos, por intermédio do Pregoeiro, ao Prefeito Municipal de Pinheiro Machado, registrando-se a data e a hora de sua entrega, mediante protocolo, até às 16:00 horas do último dia do prazo do item anterior.

10.5. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

11. DA VIGÊNCIA, RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO:

11.1. O contrato decorrente desta licitação irá vigor da data de sua assinatura até 12 (doze) meses após assinatura, podendo ser prorrogado na forma prevista na Lei 8.666/93.

11.2. A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte do Município, através do Responsável designado por Portaria e indicado pela Secretaria Municipal da Saúde e Ação Social, a quem competirá comunicar as falhas porventura constatadas no cumprimento do contrato e solicitar a correção das mesmas.

11.3. A fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse do Município.

11.4. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem qualquer ônus para o Município.

11.5. Qualquer fiscalização exercida pela Administração, feita em seu exclusivo interesse, não implica corresponsabilidade pela prestação dos serviços e não exime a adjudicatária de suas obrigações pela fiscalização e perfeita execução do Contrato.

11.6. A fiscalização do Município, em especial, deverá verificar a qualidade dos serviços prestados, podendo exigir a substituição do profissional, mediante justificativa por escrito, quando este não



atender os termos do que lhe foi proposto e contratado, sem que assista à adjudicatária qualquer indenização pelos custos daí decorrentes.

12. DO PAGAMENTO E REAJUSTE:

12.1 O pagamento será efetuado mensalmente, no mês subsequente ao vencido, de acordo com o número de horas efetivamente realizadas no mês, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente aprovada pela Secretaria Municipal de Saúde, bem como relatório de atividades contendo as horas e dias trabalhados por cada profissional. No caso de pessoa jurídica, quando for o caso, o pagamento somente será efetuado com a apresentação da GFIP (com o protocolo de conectividade social) e do comprovante do recolhimento das contribuições devidas ao INSS e ao FGTS relativo aos empregados da empresa Licitante. A documentação deverá ser entregue ao final de cada mês na Secretaria de Saúde, logo após conferência e assinatura do responsável da pasta, e será encaminhado para a Secretaria da Fazenda, que efetuará o pagamento conforme agenda da mesma. O pagamento será efetuado junto à Tesouraria Municipal, em conta corrente indicada pela contratada, a qual deverá ser obrigatoriamente, no caso de pessoa jurídica, uma conta jurídica vinculada ao CNPJ da empresa contratada, e no caso de pessoa física, uma conta física vinculada ao CPF do contratado, à vista do documento fiscal apresentado, devendo este estar devidamente atestado pelo setor e servidor responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução do contrato.

12.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do n.º do contrato, do n.º do empenho e o do n.º da conta bancária a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do item e posterior liberação do documento fiscal para pagamento. Conforme o caso deverá ser apresentada a declaração de Optante pelo Simples, informando o respectivo enquadramento, assinado pelo Contador/Técnico Contábil e pelo responsável pela empresa, a cada Nota Fiscal e/ou Fatura emitida, bem como demais documentos que tratem da dispensa de retenção de Impostos e Encargos Sociais, devendo a CONTRATADA estar com todas as obrigações trabalhistas, como INSS e FGTS em dia. O Município disporá de um prazo de até 3 (três) dias úteis para ultimar o devido atesto, desde que tenham sido satisfeitas todas as exigências. Documentos de cobrança, rejeitados por erros ou incorreções em seu preenchimento, serão formalmente enviados ao contratado no prazo máximo de 04 (quatro) dias úteis, contados da data da sua apresentação.

12.3. Os documentos de cobrança, escoimados das causas que motivaram a rejeição, deverão ser reapresentados num prazo máximo de 03 (três) dias úteis. Em caso de rejeição da Nota Fiscal e/ou Fatura, motivada por erro ou incorreção, o prazo de até 30 (trinta) dias passará a ser contado a partir da data de reapresentação.

12.4. O Município não fará nenhum pagamento a Contratada, enquanto pendente a liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

12.5. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

13. DAS PENALIDADES:

13.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 13.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 13.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 13.1.3 apresentar documentação falsa;
- 13.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 13.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 13.1.6 não manter a proposta;
- 13.1.7 cometer fraude fiscal;
- 13.1.8 comportar-se de modo inidôneo;



13.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

13.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.3.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

13.3.2 Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

13.3.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

13.3.4 Impedimento de licitar e de contratar com o Município e Pinheiro Machado, pelo prazo de até cinco anos;

13.3.5 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 Contratante pelos prejuízos causados;

13.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.5 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

13.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei Municipal nº 2.273, de 2002.

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

13.8 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

14. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS:

14.1. Decairá do direito de impugnação dos termos do edital de Pregão, aquele que não se manifestar até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do pregão, apontando as falhas e irregularidade que o viciaram;

14.2. A apresentação de impugnação, após o prazo estipulado no subitem anterior, não a caracterizará como recurso, recebendo tratamento como mera informação;

14.3. Dos demais atos relacionados com o pregão o recurso dependerá de manifestação do licitante ao final da sessão pública, fazendo constar em ata a sua intenção de interpor recurso com a síntese das suas razões, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar memoriais relacionados à intenção manifestada, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar ao término daquele prazo, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.4. A falta de manifestação motivada e imediata importará a preclusão do direito de recurso;

14.5. Não serão aceitos como recursos as alegações e memoriais que não se relacionem às razões indicadas pelo licitante na sessão pública;

14.6. O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

14.7 Interpostas as razões e contrarrazões, o pregoeiro analisá-las-á, podendo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou devolvê-las para decisão do Prefeito Municipal, por igual prazo, a partir da ciência do recurso.



14.8. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Prefeito Municipal adjudicará e homologará a presente licitação.

14.10. Os recursos, que serão dirigidos ao pregoeiro, deverão ser protocolados, dentro do prazo previsto, no deverão ser protocolados na recepção da Prefeitura Municipal, durante o horário de expediente, que se inicia às 8:30h as 12h e das 13h30m às 16h30m.

14.11. Serão aceitos recursos ou contrarrazões apresentados dentro do prazo previsto, enviados por e-mail, desde que encaminhada a via original no prazo de 2 (dois) dias.

15. DO AMPARO FINANCEIRO

15.1. As despesas decorrentes da aquisição dos materiais correrão por conta do orçamento de 2021 na seguinte dotações orçamentárias:

0800 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL.

2025 Manutenção das atividades da Secretaria da saúde

Código reduzido da despesa - 2681

3.3.90.39.50.00.00 – Serviço Médico – hospitalar Odontológico

Fonte de Recurso: 040 – ASPS

2121 Reabilitação da Saúde

Código reduzido da despesa - 4286

3.3.90.39.50.00.00 Serviço Médico – hospitalar Odontológico

Fonte de Recurso 4500 – Custeio – Atenção básica

2153 Atenção domiciliar - EMAD

Código reduzido da despesa - 4104

3.3.90.39.50.00.00 Serviço Médico – hospitalar Odontológico

Fonte de Recurso 4500 – Custeio – Atenção de média e alta complexidade - EMAD

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1 Não será exigida a prestação de garantia na presente contratação.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Pinheiro Machado, no Setor de Licitações e Contratos, sito na Rua Nico de Oliveira, nº763, centro, CEP 96.470-000, Pinheiro Machado/RS, com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

18.2. Ocorrendo à decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil de expediente normal seguinte ou outra previamente determinada pelo Departamento de Licitações.

18.3. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço, telefone e e-mail.

18.4. Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

18.4. O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência do Município de Pinheiro Machado, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº. 8666/93, sobre o valor inicial contratado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO

18.5. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

18.6. A Administração poderá revogar a licitação por interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8666/93).

18.7. São anexos deste Edital:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II - Modelo de Proposta

ANEXO III – Declaração de atendimento às condições de habilitação

ANEXO IV – Modelo de Credenciamento

ANEXO V – Declaração de não emprego de Menores

ANEXO VI – Declaração de visita facultativa

ANEXO VII – Planilha de composição de custos unitários, por função.

ANEXO VIII – Minuta de contrato

Pinheiro Machado, 19 de agosto de 2021.

Com exceção do objeto, sobre o qual o Procurador jurídico não possui conhecimento técnico para se manifestar, este edital se encontra examinado e aprovado pela assessoria jurídica.

Giordan Gomes
OAB/RS – Procurador Geral do Município

Marcelo Mesko Rosa
Pregoeiro

Ronaldo Costa Madruga
Prefeito Municipal



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta licitação a seleção de proposta mais vantajosa para a administração com a finalidade de contratação de pessoa jurídica ou pessoa física para prestação de serviços médico Generalista para UBS e médico para o programa EMAD (equipe multiprofissional de atenção domiciliar) de acordo com especificações contidas no anexo I do edital.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 – A presente contratação se faz necessária pelas seguintes alegações:

I - Considerando o fim do prazo do contrato 019/2021 do EMAD, que se encerra no dia 15 de setembro de 2021, e do UBS no dia 31 de setembro do ano 2021, é preciso garantir equipe para continuidade do funcionamento do dispositivo.

II - Considerando a pactuação, realizada pelo Secretário Municipal de Saúde de Pinheiro Machado, da implantação do EMAD(EQUIPE MULTIFUNCIONAL DE ATENÇÃO DOMICILIAR), para o atendimento de pacientes em suas residências ,temos que seguir com a continuidade do atendimento.

III - Devido ao município não possuir no quadro, profissionais suficientes, a Secretaria Municipal de Saúde, percebe a necessidade de realizar contratação de Pessoa Jurídica ou Pessoa Física para atender as demandas da população do Município.

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO/ EXIGÊNCIAS	HORAS SEMANAIS	QUANT.
MÉDICO ATENDIMENTO EM UBS - Registrado no Conselho de Medicina, para realizar atendimentos Estratégia de saúde de família. Atribuições: Consulta de acompanhamento pré-natal, acompanhamento pré-natal de alto risco, planejamento familiar, participação em programas e campanhas da respectiva área, coleta de citologia oncológica, consultas de hipertensos e diabéticos, puericultura, orientação médico coletiva, saúde do idoso; consultas clínicas, saúde da mulher. Curativos e suturas quando necessário, consulta saúde do adolescente e do jovem, consultas e acompanhamento a população LGBTQI+	40 Horas	01
MÉDICO ATENDIMENTO EMAD-EQUIPE MULTIPROFISSIONAL DE ATENÇÃO DOMICILIAR -Medico, registrado no Conselho de Medicina, seguindo as determinações do Programa EMAD do Ministério da Saúde que consiste basicamente no atendimento aos pacientes domiciliares que se encaixam nos critérios estabelecidos pelo programa, devendo preconizar pelo atendimento humanizado.	20 Horas	01

3. RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

3.1 Acompanhar, supervisionar e fiscalizar os serviços prestados, para que os mesmos estejam sendo corretamente eficazes, com qualidade, sob pena de suspensão ou cancelamento do contrato com a proponente;

3.2 A fiscalização, acompanhamento, conferência, autorizações e recebimento do objeto deste contrato serão realizados pela Secretaria Municipal de Saúde do Contratante, através de seu responsável;

3.3 Realizar o pagamento dos serviços prestados;

3.4 Realizar o pagamento de despesas diversas de alimentação e hospedagens, quando solicitado, em relação à reuniões/congressos intermunicipais e interestaduais;

3.5 Promover a contratação conforme Legislação vigente;



4. RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO

4.1 Os serviços contratados deverão ser executados dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade;

4.2 São de inteira responsabilidade da CONTRATADA, o fornecimento de toda mão-de-obra necessária à fiel e perfeita execução do objeto do presente contrato, bem como os encargos previdenciários, trabalhistas e outros de qualquer natureza, decorrentes da execução do contrato;

4.3 Manter, durante toda a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção deste contrato;

4.4 Realizar todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado;

5. REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONTRATAÇÃO

5.1. Apresentar, no momento da assinatura do contrato, prova de inscrição no CRM do profissional que realizará os serviços.

6. OBJETIVO GERAL

6.1 O presente Termo de Referência tem a finalidade de subsidiar a contratação de pessoa jurídica ou pessoa física, para prestação de serviços ora contratados.

7 – DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 - Os serviços deverão ser executados após o recebimento pela contratada de ordem por escrito para tal, emitida pela Secretaria de Saúde e Ação Social.

7.2 - O Município reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços, podendo proceder a rescisão contratual, em casos de má prestação, verificada neste processo administrativo, com garantia do contraditório e da ampla defesa.

7.3 - Toda e qualquer alteração nos serviços ora contratados somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito.

8. DAS GARANTIAS

8.1. Não será exigido garantia contratual.

9. DO PAGAMENTO E REAJUSTE:

9.1 O pagamento será efetuado mensalmente, no mês subsequente ao vencido, de acordo com o número de horas efetivamente realizadas no mês, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente aprovada pela Secretaria Municipal de Saúde, bem como relatório de atividades contendo as horas e dias trabalhados por cada profissional. No caso de pessoa jurídica, quando for o caso, o pagamento somente será efetuado com a apresentação da GFIP (com o protocolo de conectividade social) e do comprovante do recolhimento das contribuições devidas ao INSS e ao FGTS relativo aos empregados da empresa Licitante. A documentação deverá ser entregue ao final de cada mês na Secretaria de Saúde, logo após conferência e assinatura do responsável da pasta, e será encaminhado para a Secretaria da Fazenda, que efetuará o pagamento conforme agenda da mesma. O pagamento será efetuado junto à Tesouraria Municipal, em conta corrente indicada pela contratada, a qual deverá ser obrigatoriamente, no caso de pessoa jurídica, uma conta jurídica vinculada ao CNPJ da empresa contratada, e no caso de pessoa física, uma conta física vinculada ao CPF do contratado, à vista do documento fiscal apresentado, devendo este estar devidamente atestado pelo setor e servidor responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução do contrato.

9.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do n.º do contrato, do n.º do empenho e o do n.º da conta bancária a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do item e posterior liberação do documento fiscal para pagamento. Conforme o caso deverá ser apresentada a declaração de Optante pelo Simples, informando o respectivo enquadramento, assinado pelo Contador/Técnico Contábil e pelo responsável pela



empresa, a cada Nota Fiscal e/ou Fatura emitida, bem como demais documentos que tratem da dispensa de retenção de Impostos e Encargos Sociais, devendo a CONTRATADA estar com todas as obrigações trabalhistas, como INSS e FGTS em dia. O Município disporá de um prazo de até 3 (três) dias úteis para ultimar o devido atesto, desde que tenham sido satisfeitas todas as exigências. Documentos de cobrança, rejeitados por erros ou incorreções em seu preenchimento, serão formalmente enviados ao contratado no prazo máximo de 04 (quatro) dias úteis, contados da data da sua apresentação.

9.3. Os documentos de cobrança, escoimados das causas que motivaram a rejeição, deverão ser reapresentados num prazo máximo de 03 (três) dias úteis. Em caso de rejeição da Nota Fiscal e/ou Fatura, motivada por erro ou incorreção, o prazo de até 30 (trinta) dias passará a ser contado a partir da data de reapresentação.

9.4. O Município não fará nenhum pagamento a Contratada, enquanto pendente a liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

9.5. Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

9.5.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. Poderá ser aplicado outro índice, em acordo entre as partes, desde que seja menor do que o IPCA/IBGE.

9.6 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.7 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

9.8 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

9.9 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

9.10 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.11 O reajuste será realizado por apostilamento.

10. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

Para a assinatura do contrato a empresa deverá apresentar, sob pena de aplicação das penalidades previstas na lei 10.520/02 e 8.666/93:

10.1 No caso de Pessoa Jurídica, prova do vínculo dos profissionais acima citados, em se tratando de sócio da empresa, por intermédio da apresentação do contrato social, no caso de empregado, mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Contrato de Prestação de Serviços;

11. DAS VEDAÇÕES

11.1 São expressamente vedadas à CONTRATADA:

11.2. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

11.3 A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste Contrato;



12 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- 12.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 12.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 12.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 12.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou
- 12.1.5 cometer fraude fiscal.

12.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

12.2.1 **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

12.2.2 **Multa de:**

12.2.2.10,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

12.2.2.20,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

12.2.2.30,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

12.2.2.40,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

12.2.2.50,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

12.2.2.6 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

12.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

12.2.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com o município de Pinheiro Machado.

12.2.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 12.1 deste Termo de Referência

12.2.5 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 Contratante pelos prejuízos causados;

12.3 As sanções previstas nos subitens 12.2.1, 12.2.3, 12.2.4 e 12.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO

2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

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

12.5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.5.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.5.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei Municipal nº 2.273/2002.

12.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.



- 12.7.1** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 12.8** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 12.9** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13 DA VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

- 13.1.** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8:00 às 12:00 e das 13:30 às 16:00 horas.
- 13.2.** 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.
- 13.2.1.** Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 13.4.** 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.
- 13.5.** A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

14. UNIFORMES

- 14.1.** Será exigido o uso de jaleco pelos profissionais que executarão s serviços.

15. DOS ENCARGOS

As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

A CONTRATADA, além das obrigações estabelecidas nos Anexos do Edital do PREGÃO PRESENCIAL - Licitação nº 143/2021, deve:

- 15.1.** Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 15.2.** Efetuar a prestação de serviço, objeto deste edital, em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 15.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 15.4.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 15.5.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 15.6.** O serviço será solicitado a cargo da Prefeitura de Municipal, de forma a atender as demandas da mesma;
- 15.7.** Executar diretamente o objeto, sem a transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo CONTRATANTE;
- 15.8.** Encarregar-se da prestação do serviço, arcando com qualquer custo advindo do transporte, carga, descarga bem como qualquer serviço, em conformidade com o termo de referência;
- 15.9.** Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, se verificar condições que possam prejudicar a prestação do serviço ou a iminência de fatos que possam interferir na perfeita execução do contrato, bem como atraso ou paralisação apresentando razões justificadoras, as quais serão objetos de análise que poderão ser ou não aceitas pela CONTRATANTE;



OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 16.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 16.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 16.3.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 16.4.** Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 16.5.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 16.6.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber
- 16.7.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 16.7.1** exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 16.7.2** direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas; promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 16.7.3** considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 16.8.** fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 16.8.1** A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 16.8.2** O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 16.8.3** O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 16.9.** Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 16.10.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 16.11.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 16.12.** Arquivar, entre outros documentos, projetos, "*as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 16.13.** Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.



OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 17.13.** 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;
- 17.14.** 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;
- 17.15.** Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 17.16.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município, 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;
- 17.17.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 17.18.** Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados, nas funções em que o uniforme é obrigatório, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 17.19.** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 17.20.** As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
- 17.20.1** 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;
- 17.20.2** 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
- 17.20.3** exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 17.20.4** declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 17.20.5** 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.
- 17.21.** Substituir, no prazo de 48 (quarenta e oito 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;
- 17.22.** 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;
- 17.23.1** 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.
- 17.23.** 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO

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.

17.24. 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.

17.24.1 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.

17.25. 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;

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

17.27. 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;

17.28. 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, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

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

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

17.31. 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;

17.31.1 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.

17.31.2 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.

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

17.32. 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;

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

17.34. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

17.35. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

17.36. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO

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.

17.37. 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.

17.38. 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.

17.39. 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.

17.40. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

17.41. 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.

17.42. 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.

17.43. 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.

17.44. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

Élton Rodrigues Erohin
Secretário Municipal de Saúde e Ação Social

Marcelo Mesko Rosa
Pregoeiro



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Ref: Pregão Presencial 143/2021

AO PREGOEIRO

Nome de Fantasia/Nome Completo:					
Razão Social:					
CNPJ/CPF:			Optante pelo SIMPLES? (Sim/Não)		
Inscrição Estadual:			Inscrição Municipal:		
Endereço:					
Bairro:			Cidade:		
CEP:			Telefone:		
E-mail para assinatura digital:					
Banco:			Conta Bancária:		
Nome e n.º da Agência:					
ITEM	Quant.	UN	DESCRIÇÃO	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
01	01	Serv.	MÉDICO – UBS		
02	01	Serv	MÉDICO - EMAD		

Valor Total Global: R\$ _____ (_____)

Validade da Proposta: 60 dias.

- Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos a todas as condições contidas no termo de Referência e no edital, bem como verificamos todas as especificações neles contidas, não havendo qualquer discrepância entre quaisquer informações e/ou documentos que dele fazem parte, e estamos cientes de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos, assim como de qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto, assumindo total responsabilidade pelas informações, erros ou omissões existentes nesta proposta.
- Declaramos, ainda, que estão incluídos nos preços propostos todas as despesas relacionadas com o objeto do projeto básico, como impostos, fretes, seguros, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, gastos com transportes, prêmios de seguros e outras despesas decorrentes da execução do objeto.
- Declaramos, por fim, que a proposta foi elaborada de maneira independente e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente solicitação de orçamento, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

PINHEIRO MACHADO,..... de de 2021.

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa



ANEXO III
DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N. 143/2021

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

A(Razão Social da empresa)....., CNPJ nº., localizada à DECLARA, para fins de participação na licitação modalidade Pregão Presencial nº. 143/2021, promovida pela Prefeitura Municipal de Pinheiro Machado/RS, e sob as penas da lei, de que atende todas as exigências de HABILITAÇÃO contidas no referido Edital.

Local de data,

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)



ANEXO IV
MODELO DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 143/2021

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, a participar da licitação instaurada pelo Município de Pinheiro Machado, na modalidade de Pregão, sob o nº 143/2021, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, CNPJ nº _____, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e data.

Assinatura do(s) dirigente(s) da empresa
(firma reconhecida)



ANEXO V
DECLARAÇÃO QUANTO AO EMPREGO DE MENORES

PREGÃO PRESENCIAL N. 143/2021

(Nome da Empresa), CNPJ n.º _____ sediada à (Endereço Completo) DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de Junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva:

() emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos na condição de aprendiz.

_____, _____ de _____ de 2021.

(Nome completo do declarante)
(Nº da CI do declarante)
(Assinatura do declarante)



ANEXO VIII
MINUTA DE CONTRATO

Pregão Presencial nº. 143/2021

Termo de Contrato celebrado entre o município de Pinheiro Machado e a empresa para Prestação de Serviços Médicos.

Contrato celebrado entre o Município de Pinheiro Machado/RS, pessoa jurídica de Direito Público Interno, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº., representado por seu Prefeito Municipal, Sr. José Felipe da Feira, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, doravante designado CONTRATANTE e de outro lado a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº., estabelecida à, na cidade de, doravante designada CONTRATADA, para contratação para fornecimento de serviços de, O presente Contrato tem por objeto a contratação de pessoa jurídica prestadora de serviços de saúde, conforme descrito a seguir, constante do Processo Licitatório na modalidade Pregão Presencial nº. 143/2021, regendo-se pela Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações, pelo Edital, pelos termos da proposta e pelas condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a **contratação de pessoa física/jurídica, para prestação de serviços médicos**O contratante fornecerá à contratada os móveis, equipamentos e transporte, material de expediente e material de limpeza necessários para o atendimento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O presente Contrato irá vigor da data de sua assinatura até 12 (doze) meses subsequentes, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1. O valor total deste contrato é de R\$ (.....), constante na proposta vencedora da licitação, aceito pela mesma, entendido este como preço justo suficiente para fornecimento dos serviços, os quais serão solicitados para atender necessidades da Administração Municipal, decomposto o valor na seguinte forma:

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. As despesas decorrentes do presente Contrato correrão à conta das dotações orçamentárias seguintes:

0800 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL.
2025 Manutenção das atividades da Secretaria da saúde
Código reduzido da despesa - 2681
3.3.90.39.50.00.00 – Serviço Médico – hospitalar Odontológico
Fonte de Recurso: 040 – ASPS

2121 Reabilitação da Saúde
Código reduzido da despesa - 4286



3.3.90.39.50.00.00 Serviço Médico – hospitalar Odontológico
Fonte de Recurso 4500 – Custeio – Atenção básica

2153 Atenção domiciliar - EMAD

Código reduzido da despesa - 4104

3.3.90.39.50.00.00 Serviço Médico – hospitalar Odontológico

Fonte de Recurso 4500 – Custeio – Atenção de média e alta complexidade - EMAD

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

5.1 A execução deste Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte do Município, através do Responsável designado pela Secretaria Municipal da Saúde, a quem competirá comunicar as falhas porventura constatadas no cumprimento do contrato e solicitar a correção das mesmas.

5.2. A fiscalização de que trata esta cláusula será exercida no interesse do Município.

5.3. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto deste Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem qualquer ônus para o Município.

5.4. Qualquer fiscalização exercida pela Administração, feita em seu exclusivo interesse, não implica corresponsabilidade pela prestação dos serviços e não exime a CONTRATADA de suas obrigações pela fiscalização e perfeita execução do Contrato.

5.5. A fiscalização do Município em especial, deverá verificar a qualidade dos serviços prestados, podendo exigir a substituição do profissional quando este não atender os termos do que lhe foi proposto e contratado, sem que assista à adjudicatária qualquer indenização pelos custos daí decorrentes.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado mensalmente, no mês subsequente ao vencido, de acordo com o número de horas efetivamente realizadas no mês, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente aprovada pela Secretaria Municipal de Saúde, bem como relatório de atividades contendo as horas e dias trabalhados por cada profissional. No caso de pessoa jurídica, quando for o caso, o pagamento somente será efetuado com a apresentação da GFIP (com o protocolo de conectividade social) e do comprovante do recolhimento das contribuições devidas ao INSS e ao FGTS relativo aos empregados da empresa Licitante. A documentação deverá ser entregue ao final de cada mês na Secretaria de Saúde, logo após conferência e assinatura do responsável da pasta, e será encaminhado para a Secretaria da Fazenda, que efetuará o pagamento conforme agenda da mesma. O pagamento será efetuado junto à Tesouraria Municipal, em conta corrente indicada pela contratada, a qual deverá ser obrigatoriamente, no caso de pessoa jurídica, uma conta jurídica vinculada ao CNPJ da empresa contratada, e no caso de pessoa física, uma conta física vinculada ao CPF do contratado, à vista do documento fiscal apresentado, devendo este estar devidamente atestado pelo setor e servidor responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução do contrato.

6.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do n.º do contrato, do n.º do empenho e o do n.º da conta bancária a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do item e posterior liberação do documento fiscal para pagamento. Conforme o caso deverá ser apresentada a declaração de Optante pelo Simples, informando o respectivo enquadramento, assinado pelo Contador/Técnico Contábil e pelo responsável pela empresa, a cada Nota Fiscal e/ou Fatura emitida, bem como demais documentos que tratem da dispensa de retenção de Impostos e Encargos Sociais, devendo a CONTRATADA estar com todas as obrigações trabalhistas, como INSS e FGTS em dia. O Município disporá de um prazo de até 3 (três) dias úteis para ultimar o devido atesto, desde que tenham sido satisfeitas todas as exigências. Documentos de cobrança, rejeitados por erros ou incorreções em seu preenchimento, serão formalmente enviados ao contratado no prazo máximo de 04 (quatro) dias úteis, contados da data da sua apresentação.



6.3. Os documentos de cobrança, escoimados das causas que motivaram a rejeição, deverão ser reapresentados num prazo máximo de 03 (três) dias úteis. Em caso de rejeição da Nota Fiscal e/ou Fatura, motivada por erro ou incorreção, o prazo de até 30 (trinta) dias passará a ser contado a partir da data de reapresentação.

6.4. O Município não fará nenhum pagamento a Contratada, enquanto pendente a liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

6.5. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência, do Edital 143/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

7.1. Dos Direitos

Constituem direitos da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

8.4 Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

8.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

8.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber

8.7 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

8.7.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

8.7.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas; promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

8.7.3 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

8.8 fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

8.8.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

8.8.2 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

8.8.3 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.



8.9 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

8.10 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

8.11 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

8.12 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

8.13 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

9 CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 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;

9.2 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;

9.3 Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

9.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município, 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;

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

9.6 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados, nas funções em que o uniforme é obrigatório, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

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

9.8 As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

9.8.1 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;

9.8.2 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

9.8.3 exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

9.8.4 declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

9.8.5 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.

9.9 Substituir, no prazo de 48 (quarenta e oito 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;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO

9.10 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;

9.12 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.

9.13 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.

9.14 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.

9.14.1 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.

9.15 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;

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

9.17 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;

9.18 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, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

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

9.20 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;

9.20.1 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.

9.20.2 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.

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



- 9.21** 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;
- 9.22** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.23** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.24** Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 9.25** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes 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.
- 9.26** 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.
- 9.27** 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.
- 9.28** 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.
- 9.29** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 9.30** 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.
- 9.31** 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.
- 9.32** 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.
- 9.33** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA – DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

10.1. A Contratada reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, previstos no art. 77 da Lei Federal 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. Este Contrato poderá ser rescindido:

- 11.1.1.** por ato unilateral da Administração, nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666 de 21.06.93;
- 11.1.2.** em consenso entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a administração; e
- 11.1.3.** judicialmente, nos termos da legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

12.1. A Contratada se sujeita às seguintes penalidades:

- 12.1.1.** advertência, por escrito sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;
- 12.1.2.** multas sobre o valor total do Contrato:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO

- de 10% (dez por cento) pelo descumprimento da Cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;

12.1.3. A multa será aplicada em dobro nos casos de reincidência, não podendo ultrapassar a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao Município a terceiros.

12.1.4. suspensão do direito de contratar com o Município de Pinheiro Machado, após regular Processo Administrativo, na forma da legislação;

12.1.5. Declaração de inidoneidade para contratar com o Município de Pinheiro Machado, nos casos de falta grave, apurada através de regular processo administrativo, devendo ser publicada no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pinheiro Machado - RS, para dirimir questões oriundas do presente Contrato.

E assim por estarem justos e contratados, firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas que também assinam.

Pinheiro Machado, _____ de _____ de 2021

Prefeitura Municipal
CONTRATANTE

Razão Social da Empresa
CONTRATADA

TESTEMUNHAS

1. Nome: _____ CPF: _____

2. Nome: _____ CPF: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO

PREGÃO PRESENCIAL 143/2021

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE VISITA FACULTATIVA

MODELO I:

Declaramos, para fins de participação no certame licitatório –Pregão Presencial 143/2021, que efetuamos a vistoria no local onde serão executados os serviços, acompanhados pelo servidor da Prefeitura Municipal de Pinheiro Machado ,, Cargo....., que nos forneceu todos os esclarecimentos e informações necessárias, dirimindo, desta forma, todas as dúvidas. Estamos, portanto, cientes de todas as medidas necessárias à perfeita e completa execução dos serviços.

MODELO II:

Declaramos, para fins de participação no certame licitatório –Pregão Presencial 143/2021, que não efetuamos a vistoria no local onde serão executados os serviços, posto que, dispensamos por manifesta vontade, aceitando-as nas condições que se apresentarem, bastando-nos os esclarecimentos e informações concedidas pela Prefeitura Municipal as quais dirimiram, desta forma, todas as dúvidas. Estamos, portanto, cientes de todas as medidas necessárias à perfeita e completa execução dos serviços.

Pinheiro Machado, xx de xxxxxxxx de 2021.

Assinatura/carimbo da LICITANTE