



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

**EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 31/2023/SRP**

<b>I. REGÊNCIA LEGAL</b> Lei federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar 147/2014, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Federal nº 7.507/2012, Decreto Federal nº 7892/2013, Decreto Municipal nº 119/2014 de 20 de outubro de 2014 (Registro de Preços), Decreto nº 11/2020 de 23 de março de 2020 (Pregão eletrônico) e Decreto Municipal nº 78/2023 de 22 de novembro de 2023 (Designação de Pregoeiro e da Equipe de Apoio).	
<b>II. ÓRGÃO INTERESSADO/ ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA</b> Secretaria Municipal de Administração e Finanças	
<b>III. MODALIDADE/FORMA/Nº DE ORDEM</b> Pregão Eletrônico Nº 31/2023/SRP	<b>IV. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.</b> 315/2023
<b>V. TIPO DE LICITAÇÃO</b> Menor Preço	<b>VI. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS</b> <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
<b>VII. NÚMERO DA LICITAÇÃO [LICITAÇÕES-E/BANCO DO BRASIL]</b> Nº 1031447	
<b>VIII. TIPO DE LICITAÇÃO</b> Menor Preço	<b>IX. FORMA DE FORNECIMENTO</b> Parcelada
<b>X. RESERVA DE QUOTA ME/EPP</b> <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	<b>XI. EXCLUSIVA ME/EPP</b> <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO
<b>XII. CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b> <i>MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE- O AGRUPAMENTO DOS ITENS SE DEU PELA AFINIDADE JUNTO AO MERCADO, CONSIDERANDO SUAS CARACTERÍSTICAS, DESTA FORMA, A FORMAÇÃO DE GRUPOS AUMENTARÁ A ADESÃO E OS INTERESSADOS, BEM COMO GERARÁ PARA O MUNICÍPIO DE TEOFILÂNDIA- BA UMA ECONOMIA DE ESCALA. MESMO SE TRATANDO DE JULGAMENTO POR LOTE, A ACEITABILIDADE DA PROPOSTA SERÁ ITEM A ITEM.</i>	
<b>XIII. OBJETO</b> Constitui-se objeto desta licitação a seleção de proposta mais vantajosa para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços, por meio da cessão de mão de obra em atendimento as atividades meio, para atender as necessidades de diversas Secretarias e órgãos públicos do Município de Teofilândia- Ba, mediante Sistema de Registro de Preços, conforme informações constantes neste edital e seus anexos.	
<b>XIV. DATA INICIAL PARA O ENVIO DE PROPOSTAS E ABERTURA DAS PROPOSTAS</b> DATA: 12/12/2023, HORÁRIO: 17h00min ENDEREÇO ELETRÔNICO: <a href="http://www.licitacoes-e.com.br">www.licitacoes-e.com.br</a>	
<b>XV. LIMITE ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS</b> DATA: 22/12/2023, HORÁRIO: 08h00min	<b>XVI. INÍCIO DA DISPUTA</b> Data: 22/12/2023, Horário: 09h00min
<b>XV. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b> A despesa decorrente desta Licitação será atendida com recursos do Município de Teofilândia, consignadas nas Dotações informadas por oportunidade da Contratação.	
<b>XVII. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA</b> 12 (doze) meses	<b>XVIII. VIGÊNCIA DO CONTRATO</b> Conforme necessidade da Unidade, observado o art. 57 da Lei nº. 8.666/93
<b>XIX - LOCAL, HORÁRIO E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE ESTE EDITAL</b> As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação serão prestados pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, no Setor de Licitações, diariamente, de segunda-feira a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min, sito na Rua José Luiz Ramos nº 84, Centro – Teofilândia -Ba, ou pelo e-mail: <a href="mailto:licitacaoteofilandia@gmail.com">licitacaoteofilandia@gmail.com</a> . <b>PREGOEIRO RESPONSÁVEL:</b> Roberto Eugenio O. Travassos <b>ATO DE NOMEAÇÃO:</b> Decreto Municipal nº 78/2023 de 22 de novembro de 2023 (Designação de Pregoeiro e da Equipe de Apoio).	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**

**MINUTA DE EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 31/2023/SRP  
PREÂMBULO**

1. O Município de Teofilândia, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, através do Pregoeiro, designado pelo Decreto Municipal nº 78/2023 de 22 de novembro de 2023, torna público para conhecimento dos **interessados** que na data, horário e local indicados, fará realizar licitação na modalidade **Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço por lote**, para a Constitui-se objeto desta licitação a Seleção de proposta mais vantajosa para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços, por meio da cessão de mão de obra em atendimento as atividades meio, para atender as necessidades de diversas Secretarias e órgãos públicos do Município de Teofilândia- Ba, mediante Sistema de Registro de Preços, conforme informações constantes neste edital e seus anexos.

**DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:**

**DIA: 22/12/2023**

**HORÁRIO: 09h00min**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)**

- 1.1. Ocorrendo decretação de feriado, ponto facultativo ou qualquer outro fato superveniente, que impeça a realização da licitação, será reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para a divulgação.
- 1.2. Todas as referências de tempo deste Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no Sistema Eletrônico e na documentação relativa ao certame.
- 1.3. O procedimento licitatório observará as disposições da Lei federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar 147/2014, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Federal nº 7.507/2012, Decreto Federal nº 7892/2013, Decreto Municipal nº 119/2014 de 20 de outubro de 2014 (Registro de Preços), Decreto nº 11/2020 de 23 de março de 2020 (Pregão eletrônico) e Decreto Municipal nº 78/2023 de 22 de novembro de 2023 (Designação de Pregoeiro e da Equipe de Apoio).

**SEÇÃO I - DO OBJETO**

2. A presente licitação tem como objeto a seleção de proposta mais vantajosa para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços, por meio da cessão de mão de obra em atendimento as atividades meio, para atender as necessidades de diversas Secretarias e órgãos públicos do Município de Teofilândia- Ba, mediante Sistema de Registro de Preços, conforme informações constantes neste edital e seus anexos.

2.1. A licitação será dividida em lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.

3. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no Sistema Eletrônico de Licitações do Banco do Brasil e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência - Anexo I, o licitante deverá obedecer a este último.



## **SEÇÃO II - DA DESPESA**

4. Para a licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

## **SEÇÃO III- DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

5. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

6. Os órgãos participantes serão: Gabinete do prefeito, Secretaria de Educação e Cultura, Fundo Municipal de Educação, Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos, Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e meio ambiente, Secretaria de Saúde, Fundo Municipal de Saúde, Secretaria de Assistência Social e Fundo municipal de Assistência Social.

6.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93.

6.1.1. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

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

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

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

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

## **SEÇÃO IV - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

7. Poderão participar deste Pregão os interessados, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema Eletrônico de Licitações do Banco do Brasil, por meio do sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

8. Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições previstas neste edital e seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos na Seção "DA HABILITAÇÃO".

8.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

8.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

9. Não poderão participar deste Pregão:

9.1. Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

9.2. Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no país;

9.3. Empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município (art. 7º da Lei nº 10.520/02 ou suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração Pública (Art. 87, III, da Lei nº 8.666/93);

9.4. Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 72, § 8º, V da Lei nº 9.605/98;

9.5. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

9.6. Empresas em processo falimentar, em processo concordatário, em recuperação judicial ou extrajudicial;

9.7. Empresas de que tenham proprietários, controladores ou diretores Vereadores (cfr. art. 54, II da Constituição e art. 61, inciso I, alínea a Lei Orgânica Municipal);

9.8. Empresas proibidas de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa).

9.9. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

9.10. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

9.11. Empresa cujo sócio tenha vínculo de parentesco com servidor do órgão contratante (TCU - Acórdão 1019/2013- Plenário, TC 018.621/2009-7, relator Ministro Benjamin Zymler, 24.4.2013).

9.12. Fica vedada a participação de cooperativas no presente certame. (Acórdão nº 1815/2003- Plenário, Acórdão nº 307/2004-Plenário - Súmula nº 281 TCU e Termo de Conciliação Judicial - Ação Civil Pública nº 01082-2002-020- 10-00-0, Vigésima Vara do Trabalho de Brasília, MPT x Cooperativas e União Federal - vedação de contratar cooperativas que atuem em atividades como serviços de limpeza, conservação e manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e instalações, dentre outros) pois a execução do objeto a ser contratado exigirá subordinação jurídica entre o prestador/obreiro e o contratado, bem como a pessoalidade e a habitualidade.

10. Só participarão da reabertura da sessão pública, prevista na Seção "DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA", os licitantes que informarem seus endereços eletrônicos em campo próprio disponibilizado pelo sistema, após a fase de aceitação, caracterizando renúncia a esta possibilidade a ausência de manifestação neste momento.

11. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a desclassificação do licitante.



## **SEÇÃO V – DO TRATAMENTO DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS**

12. No caso de participação de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparados, será observado o disposto na Lei Complementar nº 123/06, notadamente nos seus arts. 42 a 49.

12.1. O enquadramento como microempresa – ME ou empresa de pequeno porte - EPP dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123/06.

12.2. O empresário individual enquadrado nos limites definidos pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06, às ME/EPP.

13. A fruição dos benefícios licitatórios determinados pela Lei Complementar nº 123/06 independe da habilitação da ME/EPP ou equiparado para a obtenção do regime tributário simplificado.

14. Os licitantes que se enquadrarem nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e não possuírem quaisquer dos impedimentos do § 4º do artigo citado, deverão apresentar declaração em campo próprio do sistema que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar (Art. 11 do Decreto nº 6.204/07).

14.1. Caso inexistente campo próprio no sistema eletrônico, a declaração deverá ser enviada ao Pregoeiro até a data e horário marcados para abertura da sessão.

15. A não apresentação da declaração de ME/EPP e equiparado importará na renúncia ao tratamento consagrado na Lei Complementar nº 123/06.

16. A identificação das ME/EPP ou equiparados na sessão pública do pregão eletrônico só deverá ocorrer após o encerramento dos lances, de modo a impedir a possibilidade de conluio ou fraude no procedimento.

## **SEÇÃO VI – DA HABILITAÇÃO**

17. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

18. Para habilitação na licitação, exigir-se-á dos interessados documentação relativa a:

- 18.1. Habilitação Jurídica;
- 18.2. Qualificação econômico-financeira;
- 18.3. Regularidade fiscal e trabalhista;
- 18.4. Qualificação técnica e
- 18.5. Documentação complementar.

19. Documentos relativos à **habilitação jurídica**:

- 19.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;



19.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

19.3. Decreto de autorização, no caso 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.

20. Documentos relativos à **qualificação econômico-financeira:**

20.1. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da licitante pessoa jurídica ou empresário individual, com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade;

20.1.1. Na hipótese em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

20.1.2. Na hipótese em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

20.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

20.3. Em se tratando de empresas sem fins lucrativos, o Balanço Patrimonial poderá ser reconhecido junto ao Cartório.

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

a) sociedades regidas pela Lei n.º 6.404/76 (sociedade anônima):

1 - publicados em Diário Oficial; ou

2 - publicados em jornal de grande circulação; ou

3 - por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

b) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

1 - por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou

2 - por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

c) sociedade criada no exercício em curso:

1 - fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

20.3.2. As empresas obrigadas por Lei a apresentarem ECD – Escrituração Contábil Digital, para satisfação da exigência do item 20.1. do Edital, deverão juntar o respectivo comprovante de transmissão ao SPED (Serviço Público de Escrituração Digital) e o conjunto completo de documentos transmitidos à Secretaria da Receita Federal e a Junta Comercial, através de Sistema de Escrituração Digital, a saber:



- a) "Recibo de Entrega de Livro Digital", documento que dispõe de identificação do arquivo (balanço e demonstrações) apresentados a Receita, sendo que o mesmo pode ser confirmado no site da Receita Federal sobre o número de autenticação/identificação;
- b) Termo de abertura e encerramento do Livro (arquivo digital) apresentado;
- c) Balanço Patrimonial.

20.3.3. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

20.3.4. A boa situação financeira será avaliada pelos Índices Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão apresentar o valor mínimo igual a 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

20.3.5. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

20.3.6. Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão reserva-se o direito de efetuar os cálculos

20.3.7. Capital Social ou Patrimônio Líquido mínimo de 10% (dez por cento), e a sua comprovação deverá ser feita através de Certidão/Extrato emitida (o) pela JUCEB, com exceção de organizações sem fins lucrativos.

21. Documentos relativos à **regularidade fiscal e trabalhista**:

21.1. Prova de inscrição do licitante no Cadastro Nacional de pessoa jurídica (CNPJ);

21.2. 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;

21.3. Prova de regularidade perante:

21.3.1. A Fazenda Federal, do domicílio ou sede do licitante, na forma da Lei e com a Procuradoria da Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa da Dívida Ativa da União, **abrangendo inclusive as contribuições sociais**, de acordo com a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº. 1.751, de 02/10/2014;

21.3.2. As Fazendas Estadual e Municipal, ambas do domicílio ou sede do licitante.

21.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) por meio de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

21.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas.

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



23. As certidões de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor, ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 180 dias contados da data da abertura da sessão pública.

24. As ME/EPP e seus equiparados deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43 da LC nº 123/06).

24.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43, §1º, da LC nº 123/06);

24.2. A declaração do vencedor do certame acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal;

24.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, nos termos da Seção "DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA", para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

25. Documentos relativos à **Qualificação Técnica**:

25.1. Comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da licitação, através da apresentação de 01(um) ou mais atestados, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

25.2. DECLARAÇÃO da LICITANTE, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, se responsabiliza por quaisquer danos causados por seus empregados ao Município e servidores da CONTRATANTE, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens do Município e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados.

25.3. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição dos cargos ora tratados, contudo as informações neles inseridas deverão ser suficientes para que a área técnica da CONTRATANTE faça a aferição da compatibilidade dos profissionais/serviços com aqueles exigidos neste Termo de Referência

25.4. As licitantes interessadas em participar, deverão comprovar a regularidade da empresa e de seu responsável técnico perante o C R A – Conselho Regional de Administração da sua Região.

25.5. Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior (**Administrador**), comprovando seu vínculo mediante a uma das formas a seguir:

- a) No caso de funcionário do quadro permanente, Carteira de Trabalho/CTPS;
- b) No caso de sócio, apresentação do Contrato Social, Estatuto Social ou Ato Constitutivo;
- c) No caso de contratados, apresentação do contrato de prestação de serviço firmado entre as partes, assinado e com firma reconhecida do profissional e do representante legal da empresa, com data anterior a publicação do aviso desta licitação.

25.5.1 Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior (**Médico**), comprovando seu vínculo mediante a uma das formas a seguir:

- a) No caso de funcionário do quadro permanente, Carteira de Trabalho/CTPS;
- b) No caso de sócio, apresentação do Contrato Social, Estatuto Social ou Ato Constitutivo;





c) No caso de contratados, apresentação do contrato de prestação de serviço firmado entre as partes, assinado e com firma reconhecida do profissional e do representante legal da empresa, com data anterior a publicação do aviso desta licitação. OBS: Caso a licitante vencedora seja sediada em outro estado, a mesma deverá apresentar registro secundário emitido pelo CRA e CRM do Estado da Bahia, como condição para celebração do Contrato;

25.6 Alvará de Licença e funcionamento, expedido pela Prefeitura Municipal da Sede da Licitante ou Distrito Federal.

26. O licitante deverá declarar, conforme modelos abaixo:

26.1. Que cumpre todos os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital;

26.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

26.3. Que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854/99;

26.4. Que a proposta foi elaborada de forma independente;

26.5. O enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, nos termos da Lei Complementar nº 123/06.

27. A pessoa que assinar os documentos exigidos na documentação complementar prevista neste item deverá comprovar que detém poderes para agir em nome do licitante.

28. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

29. Para fins de habilitação, serão aceitas certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal, tributária e trabalhista emitidas pela internet, nos termos do art. 35 da Lei nº 10.522/02.

30. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados:

30.1. Na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome do licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física;

30.2. Em nome da matriz, se o licitante for a matriz;

30.3. Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

30.4. Em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório ou por servidor qualificado da Prefeitura Municipal de Teofilândia, lotado na Secretaria Municipal de Administração, designado para a Comissão Permanente de Licitações, Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio.

31. Constatado o atendimento às exigências previstas neste Edital, o licitante será declarado habilitado.

## **SEÇÃO VII – DO CREDENCIAMENTO**



32. O licitante deverá estar previamente credenciado no sistema “Pregão Eletrônico”, no sítio [www.licitacoes.com.br](http://www.licitacoes.com.br).

33. O credenciamento far-se-á mediante a atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverá informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

34. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.

35. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura de Teofilândia responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

36. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou em virtude de descredenciamento do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de Teofilândia.

37. A perda ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

#### **SEÇÃO VIII – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

38. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão.

39. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, de segunda-feira a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min, no endereço: Rua José Luiz Ramos nº 84, Centro – Teofilândia -Ba, ou pelo e-mail: [licitacaoteofilandia@gmail.com](mailto:licitacaoteofilandia@gmail.com). As impugnações recebidas fora do horário estabelecido, serão considerados como recebidos no dia seguinte.

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

39.2 Acolhida a impugnação será definida e publicada nova data para realização do certame, caso haja alteração no edital que afete a proposta, conforme estabelece o art. 21 § 4º.

39.3. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados o Pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no edital. Os e-mails recebidos após às 12:00 serão considerados como recebidos no dia seguinte.

39.4 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos



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

39.6 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

## **SEÇÃO IX – DA PROPOSTA INICIAL**

40. O licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, a proposta de preços com as especificações exigidas no edital, com a descrição do objeto, do serviço ofertado e o preço unitário, total, validade da proposta e demais informações até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

40.1.O licitante deverá inserir as informações diretamente no sistema de forma detalhada, com as especificações similares à especificação do Termo de Referência descrevendo os serviços ofertados, indicando a validade da proposta, bem como os valores unitários e totais dos itens.

40.1.1 A proposta que tiver as informações exigidas no item 40.1 lançadas em não conformidade será desclassificada por haver deixado de cumprir as exigências editalícias.

40.1.2 A Proposta **não poderá conter** qualquer identificação do licitante, sob pena de desclassificação.

40.1.3 No caso de divergência entre a especificação constante no site do Banco do Brasil e o Edital, prevalecerá a especificação constante no Edital.

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

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

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

40.1.7. É facultado ao licitante cotar todos, alguns, ou somente um dos lotes definidos no Anexo deste Edital.

41. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

42. 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.

43. No preenchimento da proposta eletrônica o licitante deverá mencionar, no campo descrição/observações do portal, o número do item ou lote, quantidade correspondente a cada item ou lote e a descrição dos lotes ou



itens ofertados, valor unitário e total, de acordo com o item 40, vedados a identificação da empresa licitante, sob pena de desclassificação.

44. As propostas terão validade de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital, sob pena de desclassificação no caso de um prazo inferior ao exigido.

44.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

45. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa a desclassificação da proposta.

46. Serão desclassificadas as propostas iniciais que estejam acima do valor orçado pelo Município, nos quais foram divulgados no termo de referência do edital, de acordo com o Art. 48.II da Lei 8.666-93.

47. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema.

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

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

50. Cabe ao licitante acompanhar as operações diariamente no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

50.1. A Prefeitura de Teofilândia/BA justifica a necessidade do Orçamento Sigiloso nesta contratação de acordo com o artigo 15 do Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019.

#### **SEÇÃO X – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

51. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)

52. A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico, durante

53. **No pregão eletrônico, desde a sessão inicial de lances até o resultado final do certame, o acompanhamento diário do sistema é de inteira responsabilidade do licitante.**

#### **SEÇÃO XI – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

54. A sessão pública poderá ser reaberta:



- a) Quando o licitante detentor do lance mais vantajoso for inabilitado, for reprovado na vistoria, não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, ou, ainda, quando houver erro na aceitação do preço;
- b) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública.
- c) Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta, na forma usual do sistema eletrônico.
- d) O licitante subsequente, sendo respeitada a ordem de classificação, e observadas as regras de desempate da Seção “DAS REGRAS GERAIS DE DESEMPATE”, será convocado tendo por base o próprio preço que ofereceu na sessão de lances;
- e) Deverá ser observado o direito de preferência previsto na Seção “DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS ME/EPP E EQUIPARADOS” deverá ser recalculado levando-se em consideração o lance apresentado pelo licitante subsequente;
- f) Existindo ME/EPP ou equiparado dentro do novo critério de preferência, prosseguir-se-á, normalmente, nos termos da Seção “DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS ME/EPP E EQUIPARADOS”;
- g) Finalizado o procedimento previsto na Seção “DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS ME/EPP E EQUIPARADOS”, ou inexistindo direito de preferência de ME/EPP ou equiparado, será realizada a negociação prevista na Seção “DA NEGOCIAÇÃO”;
- h) Declarado o vencedor, o procedimento deverá ser registrado em ata e abrir-se-á novo prazo recursal, nos termos da Seção “DOS RECURSOS”, prosseguindo-se, normalmente, com as demais fases previstas neste Edital.
- i) A convocação poderá ser feita pelo sistema e/ou pelo Diário Oficial.

## **SEÇÃO XII – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

55. Aberta a sessão, o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, a que estejam acima do valor orçado pelo Município, divulgado em seu termo de referência, de acordo com o Art. 48.II da Lei 8.666-93, e as que contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

54.1 Também será desclassificada a proposta que apresente prazo de validade inferior ao exigido em edital.

56. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

55.1 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

57. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.



56.1 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

### **SEÇÃO XIII - DA FORMULAÇÃO DE LANCES (MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO)**

58. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto e fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

59. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15(quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

60. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

60.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

61. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

61.1.7. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

62. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

63. Aberta a etapa competitiva, os licitantes com propostas classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

63.1. Mesmo se tratando de uma licitação por lote, o julgamento será realizado por item.

63.2. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de desclassificação da proposta. (Instrução Normativa SLTI/MP nº 03/2013);

63.3. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 10,00 (dez reais), sob pena de desclassificação da proposta. (Instrução Normativa SLTI/MP nº 03/2013)

64. Quando for constatado o oferecimento de lances com variação insignificante, o Pregoeiro poderá fixar valor mínimo, em reais, **não superior a 0,01% do valor estimado da contratação**, a ser admitido como variação entre um lance e outro.

65. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.



65.1. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

66. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

67. Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do ofertante.

68. Os lances apresentados serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

69. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

70. O Pregoeiro poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível a realização de eventual diligência.

70.1. Realizada a diligência, o Pregoeiro notificará os licitantes sobre a data, horário e local onde será dado prosseguimento à sessão pública.

#### **SEÇÃO XIV – DA DESCONEXÃO DO PREGOEIRO**

71. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

72. No caso da desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação expressa do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

73. A Sessão Eletrônica poderá ser suspensa, após a comunicação expressa aos participantes no sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

#### **SEÇÃO XV – DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS ME/EPP E EQUIPARADOS**

74. Todos os licitantes deverão permanecer conectados até que o Pregoeiro possa verificar a ocorrência de um possível empate, pois, caso aconteça, serão tomadas as seguintes providências:

75. A ME/EPP ou equiparado considerado empatado e mais bem classificado deverá ser convocado, após o término dos lances, para apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame em até 05 (cinco) minutos da convocação, sob pena de preclusão (Art. 45, inciso I c/c § 3º, da LC nº 123/06);

76. A ME/EPP ou equiparado acima indicado que efetivamente apresente nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, desde que em tempo hábil, e atenda as demais exigências previstas neste Edital, terá adjudicado em seu favor o objeto licitado (Art. 45, I, da LC nº 123/06).

77. Não ocorrendo contratação de ME/EPP ou equiparado na forma do subitem anterior, serão convocadas as ME/EPP e equiparados remanescentes considerados empatados na ordem classificatória para o exercício do direito de ofertar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame (Art. 45, II, da LC nº 123/06).



78. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME/EPP e equiparados sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a melhor proposta ou lance mais vantajoso (Art. 44, §§ 1º e 2º, da LC nº 123/06).

79. O critério de empate (5%) deverá ser aferido segundo o preço obtido antes da negociação prevista na Seção “DA NEGOCIAÇÃO”.

80. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro. No caso de não haver lances e verificada equivalência dos valores constantes das propostas de ME/EPP e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.

81. Somente se a contratação de ME/EPP ou equiparado que esteja dentro do critério de empate falhar é que o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora, atendidas as demais disposições deste Edital (§ 1º do art. 45 da LC nº 123/06).

82. O disposto nesta Seção somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME/EPP ou equiparado (Art. 45, § 3º, da LC nº 123/06).

#### **SEÇÃO XVI – DAS REGRAS GERAIS DE DESEMPATE**

83. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

84. Havendo eventual empate entre propostas ou lances após realizado o procedimento previsto na Seção “DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS ME/EPP E EQUIPARADOS”, restarem duas ou mais propostas em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência:

85. Sucessivamente, aos serviços:

86. Produzidos no País;

87. Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

88. Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

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

90. Na ausência das hipóteses de preferência acima enumeradas, a classificação far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio, pelo sistema eletrônico, vedado qualquer outro processo.

#### **SEÇÃO XVII - DA NEGOCIAÇÃO**





90. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, CONTRAPROPOSTA de 10% (dez por cento) ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

90.1A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

90.2 No pregão, qualquer modificação na proposta tendente a alterar o teor das ofertas deve ocorrer na etapa de negociação, a qual deve ser realizada entre o Pregoeiro e o licitante por meio do sistema eletrônico (art. 24, §§ 8º e 9º, do Decreto 5.450/2005), tendo como finalidade a obtenção de preços melhores dos que os cotados na fase competitiva e, conseqüentemente, a proposta mais vantajosa para a Administração. Acórdão 834/2015-Plenário | Relator: BRUNO DANTAS

### **SEÇÃO XVIII - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

91.O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada das Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços unitários de cada item que compõe o lote e a empresa arrematante deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, no tocante à incidência das alíquotas de PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU n.º 2.647/2009 -Plenário).

91.1.Considerando tratar-se de contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei n.º 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB n.º 971, de 13/11/2009 e alterações, a LICITANTE Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser CONTRATADA, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua EXCLUSÃO OBRIGATÓRIA DO SIMPLES NACIONAL A CONTAR DO MÊS SEGUINTE AO DA CONTRATAÇÃO, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU 797/2011 – Plenário)

91.2.Não haverá custos de auxílio-alimentação e nem com vale-transporte, pois, não há no município de Teofilândia-BA um sistema de Transporte regulamentado.

91.3.Serão incluídas na proposta de preço, as despesas com fardamentos (Deverá ser fornecido 02 (dois) conjuntos de farda a cada 06 (seis) meses trabalhados para cada empregado da CONTRATADA, ou quando necessário;) e Epi's de acordo com os cargos.

91.4.Considerando-se jurisprudência do TCU (Acórdão n.º 288/2014– Plenário), fica vedada a inclusão do item “Reserva Técnica” na Planilha de Custos e de Formação de Preços, já que não existem eventos que motivariam a aceitação desse tipo de custo, sob pena de desclassificação da proposta. Conforme Súmula n.º 254 do TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro – CSLL não podem ser repassados para o CONTRATANTE, pois são tributos de natureza direta e personalística, que oneram diretamente a CONTRATADA, sendo vedada a sua inclusão na Planilha de Composição dos Custos e Formação dos Preços

91.5.Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, o Pregoeiro poderá determinar à empresa vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

91.6.O Pregoeiro poderá realizar diligências junto à empresa classificada em primeiro lugar, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços



apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta.

- 91.7. A empresa vencedora deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57, da Lei n.º 8.666/1993.
- 91.8. A inobservância das orientações/informações citadas nos itens anteriores, quanto ao correto preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços resultará na desclassificação da proposta.
- 91.9. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Teofilândia /BA para orientar sua decisão. Caso o Órgão não possua, no seu quadro de pessoal, profissionais habilitados para emitir parecer técnico, poderá ser formulado por pessoa física ou jurídica qualificada.
- 91.10. Se a proposta não for aceitável, o Pregoeiro examinará a subsequente, e assim prosseguindo até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.
- 91.11. No julgamento das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos os licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 91.12. O modelo de Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços está apresentado no Anexo X deste Termo de Referência, em conformidade com Instrução Normativa n.º 05, de 26/05/2017, e alterações posteriores, O preenchimento do modelo dependerá do tipo de empresa participante, seu regime tributário e seu enquadramento.
- 91.13. No preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, a LICITANTE deverá observar as orientações/informações, referentes aos Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas de Trabalho vigentes de cada categoria, locais dos serviços a serem prestados, e demais valores e percentuais exigidos.
- 91.14. A inobservância das orientações/informações citadas neste e nos subitens seguintes, quanto ao correto preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços resultará na desclassificação da proposta.
- 91.15. A LICITANTE vencedora deverá encaminhar as Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços distintas, cujo preenchimento deverá observar as respectivas categorias, as quantidades de postos e as Convenções Coletivas respectivas, quando for o caso.
- 91.16. A LICITANTE vencedora deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57, da Lei n.º 8.666, de 1993.
- 91.17. Caso se verifique que a proposta apresentada contém eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a LICITANTE vencedora, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.
- 91.18. Deverão ser observados, quando do preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros), de acordo com o tipo da empresa, enquadramento e regime tributário..
- 91.19. Considerando-se jurisprudência do TCU (Acórdão n.º 288/2014 – Plenário), fica vedada a inclusão do item “Reserva Técnica” na Planilha de Custos e de Formação de Preços, já que não existem eventos que motivariam a aceitação desse tipo de custo. A inserção de custos dessa natureza acarretará a necessidade de retificação



- da proposta, solicitada mediante diligência, sendo que o não atendimento da mesma acarretará a desclassificação da proposta
- 91.20. Conforme Súmula n.º 254 do TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro – CSLL não podem ser repassados para a CONTRATANTE, pois são tributos de natureza direta e personalística, que oneram diretamente a CONTRATADA.
- 91.21. Na formulação de sua proposta, a LICITANTE deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU n.º 2.647/2009 - Plenário)
- 91.22. A LICITANTE deverá comprovar por meio de documentação hábil o seu regime de tributação, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.
- 91.23. Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições
- 91.24. As empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFDC contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.
- 91.25. Caso a LICITANTE tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não-cumulativa em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo (12 meses anteriores à data da proposta), poderá apresentar o cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento.
- 91.26. As licitantes estarão IMPEDIDAS DE APRESENTAR PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL, já que tal prática implicaria ofensa às disposições da LC 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU 797/2011 – Plenário.
- 91.27. A LICITANTE optante pelo Simples Nacional, que por ventura venha a ser CONTRATADA, deverá comunicar a contratação para a prestação dos serviços à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação (celebração do contrato), apresentando à CONTRATANTE, no prazo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do Termo Contratual, cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento. (Acórdão TCU n.º 2.798/2010 – Plenário)
- 91.28. Caso a LICITANTE optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, a própria CONTRATANTE, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.
- 91.29. A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços serão as Convenções Coletivas de Trabalho locais dos Sindicatos, indicadas nas propostas de preços, ou ainda, na ausência de regulação por tais instrumentos, o preço praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente, desde que documentalmente demonstradas.
92. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
93. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.



94. O critério de julgamento será o de **menor preço global por lote**.

94.1 No Sistema Licitações-e do Banco do Brasil, a licitação do Menor preço global por item é denominada por lote.

94.2 Será desclassificada a proposta final que:

- a. Contenha vícios insanáveis ou ilegalidades;
- b. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Edital ou Termo de Referência;
- c. Apresentar preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital;
- d. Apresentar preços que sejam manifestamente inexequíveis;
- e. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

95. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita, a exemplo de planilha de composição de preços unitários e totais.

96. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

97 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

99. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do serviço ofertado, tais como marca, ano e modelo, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta-

100. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Teofilândia para orientar sua decisão. Caso o Órgão não possua, no seu quadro de pessoal, profissionais habilitados para emitir parecer técnico, poderá ser formulado por pessoa física ou jurídica qualificada e contratada pela Administração.

101. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

102. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.



103. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, deverá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

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

106. No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos os licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

#### **SEÇÃO XIX – DA VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

108. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto às especificações do produto e compatibilidade do preço, o Pregoeiro verificará, como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

108.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

109. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de eventual matriz ou filial (cfr. Acórdão TCU nº 1.793/11) e de seu sócio majoritário (cfr. art. 12 da Lei nº 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário).

110. Constatada a existência de vedação à participação no certame, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado.

111. Ainda como condição prévia à habilitação, para os itens ou grupos de participação exclusiva para ME/EPP ou equiparados, ou na hipótese de exercício da prerrogativa de efetuar o lance de desempate previsto Lei Complementar nº 123/2006, o Pregoeiro poderá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal ([www.portaldatransparencia.gov.br](http://www.portaldatransparencia.gov.br)), na seção “Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)”, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias recebidas pelo



licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar no exercício anterior ou corrente extrapola o faturamento máximo permitido como condição para esse benefício.

112. Constatada a ocorrência de qualquer das situações de extrapolação do limite legal, o Pregoeiro indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§ 9º, 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006, com a consequente inabilitação, sem prejuízo das penalidades incidentes.

113. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio dos documentos encaminhados em conjunto com a apresentação da proposta, por meio do sistema.

**OBS: O LICITANTE DEVERÁ ANEXAR OS DOCUMENTOS EM FORMA DE ARQUIVO COMPATÍVEL COM O SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÃO. NÃO SERÁ ACEITA A INDICAÇÃO DE LINK OU QUALQUER OUTRO MEIO DIVERSO DO CARREGAMENTO DO ARQUIVO DIRETAMENTE NO SISTEMA.**

114. A verificação pelo Pregoeiro ou equipe de apoio, nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação, conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

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

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

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

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

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

120. Se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro procederá na forma prevista na Seção "DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA".

121. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar-lhes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos ou de outras propostas, escoimados das causas referidas no ato de inabilitação ou de desclassificação.

## **SEÇÃO XX – DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO**



122. A proposta comercial, enviada exclusivamente pelo sistema, deverá conter os seguintes elementos:

a) Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

b) Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

c) A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

d) Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

e) Nome, endereço, CNPJ e Inscrição estadual/municipal;

f) Número do processo e do pregão;

g) Especificação de forma detalhada do objeto da presente licitação, em rigorosa conformidade com as especificações do Edital e seus Anexos, não se admitindo propostas alternativas.

h) Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

i) Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

j) A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

k) A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

l) As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

125. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

126. A proposta de preços deverá ser apresentada juntamente com a Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme Modelo constante no Edital.

127. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado.

128. Caso os documentos sejam de procedência estrangeira deverão também ser devidamente consularizados.

## **SEÇÃO XXI - DOS RECURSOS**



130. Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma **imediate e motivada**, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

**No pregão, eletrônico ou presencial, o juízo de admissibilidade das intenções de recurso deve avaliar tão somente a presença dos pressupostos recursais (sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação), sem adentrar, antecipadamente, no mérito da questão.** Acórdão 602/2018-Plenário | Relator: VITAL DO RÊGO

131. Durante o prazo para manifestação da intenção de recorrer, os licitantes interessados poderão solicitar o Pregoeiro o envio por meio eletrônico, preferencialmente, ou outro meio hábil, de acordo com os recursos disponíveis no órgão dos documentos de habilitação apresentados pelo licitante declarado vencedor do certame ou de qualquer outro documento dos autos.

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

133.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

*134.1 no juízo de admissibilidade das intenções de recurso deve ser avaliada tão somente a presença dos pressupostos recursais: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação – TCU Ac. 520/2014-Plenário, item 9.5.1.*

**135. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito,** ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

136. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões através de documento protocolado no endereço constante neste edital, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

138. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital, através de solicitação realizada e protocolada no setor responsável.

138.1. O prazo para atendimento relacionado ao item 138, se dará de acordo com o previsto pela Lei Federal nº 12.527/2011.

## **SEÇÃO XXII – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

139. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.





140. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

141. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

### **SEÇÃO XXIII- DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

142. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data da convocação, procederem à assinatura da Ata de Registro de Preços, a qual, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

143. O prazo previsto poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo licitante convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão gerenciador.

144. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata dentro do prazo estabelecido pela Administração ensejará a aplicação das penalidades estabelecidas em lei ou no presente instrumento convocatório.

145. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

146. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

147. Serão registrados em ata os preços e quantitativos dos licitantes que aceitarem cotar os serviços com preços iguais ao do licitante mais bem classificado; segundo a ordem de classificação baseada na última proposta apresentada durante a fase competitiva, que deverá ser observada para fins de eventual contratação.

148. No momento da assinatura da Ata a Administração verificará se os licitantes mantêm as mesmas condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas durante toda a vigência da ata.

149. Constatada a irregularidade, quando o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente ou em qualquer outra hipótese de cancelamento do registro, a Prefeitura Municipal poderá convocar o licitante subsequente na ordem de classificação para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente.

150. Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

151. Será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.



152.O registro a que se refere item anterior tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata.

#### **SEÇÃO XXIV – DA VIGÊNCIA DA ATA**

153.A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura.

#### **SEÇÃO XXV – DA ALTERAÇÃO E DO CANCELAMENTO DA ATA**

154. A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão a Ata de Registro de Preços anexa ao Edital.

155.É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da possibilidade de alterações dos contratos eventualmente firmados.

#### **SEÇÃO XXVI – DA CONTRATAÇÃO COM OS PRESTADORES DE SERVIÇOS**

156. A contratação com o prestador de serviço registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de (a) instrumento contratual; b) nota de empenho de despesa; c) autorização de compra; ou, d) especificar outro instrumento similar), conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666/93.

157.O órgão convocará o prestador de serviço com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo de 03 (três) dias úteis, (a) efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente; ou, b) assinar o Contrato, conforme for o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

158.Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

159.Previamente à formalização de cada contratação, a Prefeitura Municipal realizará consulta da regularidade fiscal, do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação.

160.Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

161.É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.

162- É vedada a subcontratação parcial do objeto do contrato.

163.A subcontratação somente será autorizada mediante apresentação, pela empresa subcontratada, de toda a documentação de habilitação exigida neste Edital.



164.A empresa contratada é responsável pelos danos causados pela subcontratada à Administração ou a terceiros na execução do objeto subcontratado.

165.A empresa contratada compromete-se a substituir imediatamente a empresa subcontratada, na hipótese de extinção da subcontratação, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e seus anexos.

166.Aplicam-se às empresas subcontratadas todas as restrições previstas neste edital.

167.A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

168.Durante a vigência do contrato, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem durante sua vigência, de tudo dando ciência à Administração.

#### **SEÇÃO XXVII – DA GARANTIA DO CONTRATO**

169.Não será exigida garantia da execução do contrato, mas o CONTRATANTE poderá reter 5% (cinco por cento) de cada montante a pagar, para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pelo CONTRATADO, retenção esta que será paga ao CONTRATADO quando do último pagamento devido, deduzida, se for o caso, das multas, indenizações e ressarcimentos.

#### **SEÇÃO XXVIII - DO INSTRUMENTO DO CONTRATO**

170.A contratação será formalizada através de contrato, quando for o caso.

#### **SEÇÃO XXIX – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

171.O contrato terá vigência de até 12 (doze) meses, observada a vigência do crédito orçamentário.

172.O prazo de vigência poderá ser aumentado ou reduzido ao prazo necessário para a prestação do serviço, recebimento e pagamento, observados os limites legais.

#### **SEÇÃO XXX – DO PREÇO**

173.Durante a vigência de cada contrato, os preços são fixos e irrevogáveis.

#### **SEÇÃO XXXI - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

174.O contratado obriga-se a:

a) Todas as despesas inerentes à realização dos serviços, tais como: manutenção, seguros, taxas, impostos, salários, encargos trabalhistas, sociais e outros que resultarem do fiel cumprimento dos serviços propostos, será inteiramente de responsabilidade da empresa contratada.



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- b) Ressarcir a Administração do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção da prestação do serviço contratado, exceto quando isso ocorrer por exigência da Contratante ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas à contratante no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência;
- c) Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa, qualquer dos seus profissionais alocados para execução contratual, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;
- d) Executar o objeto do contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Edital, no contrato e na proposta vencedora do certame.
- e) A contratada garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-se responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da contratante.
- f) A Contratada deverá, obrigatoriamente, alocar um preposto que permanecerá em período normal de expediente à disposição, para representá-la junto à contratante, o qual terá amplos poderes para responder pelos serviços a serem contratados, sendo responsável pela coordenação, administração e supervisão do seu pessoal e por qualquer comunicação junto à contratante. Em hipótese alguma, qualquer funcionário da contratada que não o preposto ou o representante legal, poderá reivindicar decidir ou manifestar-se por atos ou decisões da contratada e/ou contratante.
- g) Realizar os serviços por meio de pessoal habilitado, uniformizado, devidamente credenciados, portando crachá de identificação, se exigido e em completas condições de higiene e segurança.
- h) Não transferir a outrem os serviços contratados, no todo ou em parte, assumindo total responsabilidade pelos atos administrativos e encargos previstos na legislação trabalhista;
- i) Manter, durante o tempo da execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (Art. 55, Inciso XIII da Lei n.º 8.666/93).
- j) A CONTRATANTE não se responsabilizará por prejuízos de qualquer natureza, proveniente de ação dos prepostos da contratada, e será de inteira responsabilidade da contratada, qualquer dano causado pela atuação da contratada a serviço deste órgão, bem como prejuízos causados a terceiros;
- k) Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, responsabilizando-se pelos salários dos seus empregados alocados nas dependências da CONTRATANTE, por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem, e demais exigências legais para o exercício da atividade deste Termo de Referência.
- l) Fornecer também os equipamentos, as ferramentas, epi's, fardamentos, utensílios, o transporte do material e do pessoal, e outros que se fizerem necessários.
- m) Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Teofilândia por eventuais atuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações,



não se transfere ao Município.

n) Arcar com todas as despesas e danos patrimoniais e/ou extrapatrimoniais, decorrentes da prestação de serviços bem como os Tributos Municipais, Estaduais e Federais incidentes.

o) Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, bem como ao responsável pelo setor em que estiver sendo prestado o serviço, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

p) Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual e Municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimento dos deveres de todas as obrigações estabelecidas por regulamentação de órgãos Ambientais.

q) Atender prontamente às solicitações da fiscalização da CONTRATANTE, quanto às falhas operacionais, defeitos apresentados nos equipamentos e demais exigências contratuais, mantendo pessoal qualificado para sanar qualquer problema com operacionalidade dos serviços.

r) Informar à CONTRATANTE sobre toda e qualquer alteração nas condições da prestação dos serviços, inclusive referente à mudança que enseje modificação dos termos do CONTRATO.

s) Executar fielmente o objeto do CONTRATO, comunicando imediatamente e com antecedência o representante legal da CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento, bem como qualquer anormalidade nos serviços.

t) Apresentar Fatura/Nota Fiscal de cobrança dos serviços, com fatura única, devidamente detalhada, devendo discriminar todos os serviços executados, de acordo com as ordens de serviços emitidas no período.

u) Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas.

v) Responder por danos causados diretamente à CONTRATANTE e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços.

w) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato. A inadimplência da CONTRATADA, referente a esses encargos, não transfere à CONTRATANTE responsabilidade por seu pagamento.

x) Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da contratação de pessoal, tais como: salários, indenizações por acidentes em que sejam vítimas seus empregados quando em serviço e por tudo quanto às leis trabalhistas lhes assegure, inclusive férias, aviso prévio, indenizações, fornecimento e utilização de EPI, com comprovante de entrega. Etc.

y) Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.

z) Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

#### **SEÇÃO XXXIII- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**



175.O Município de Teofilândia obriga-se a:

- a) Efetuar o pagamento no tempo, lugar e forma estabelecidos no contrato.
- b) fornecer ao contratado os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato, dentro de, no máximo, 10 (dez) dias da assinatura;
- c) Realizar o pagamento pela execução do contrato;
- d) Proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial, condição indispensável para sua validade e eficácia, no prazo de 10 (dez) dias corridos da sua assinatura.

#### **SEÇÃO XXXIV – DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- a) O início da prestação de serviços, objeto desta licitação se dará após a entrega da Ordem de Serviço à contratada;
- b) Os serviços licitados deverão ser prestado no município no endereço constante na ordem de serviço encaminhado pela Secretaria demandante, nesta cidade.
- c) O início da prestação de serviços, objeto desta licitação se dará após a entrega da Ordem de Serviço à contratada após a solicitação do setor responsável no prazo de **05 (cinco) dias úteis** a contar da data do recebimento da ordem de serviço.

#### **176. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

176.1. Todos os serviços devem ser executados em consonância com as prescrições, Normas Técnicas da ABNT, Decretos Municipais e Legislações específicas aos serviços licitados.

176.2. É de responsabilidade da CONTRATADA a adoção de todas as medidas preliminares e preparatórias para a execução dos serviços objeto desta licitação, inclusive as relativas à obtenção de alvarás, licenças, preparação da área, proteção de terceiros, fardamentos entre outros.

176.3. Todos os locais onde forem executados os serviços devem ser entregues totalmente livres, limpos e desimpedidos.

176.4. A obtenção de autorização junto aos órgãos competentes para todos os serviços decorrentes deste procedimento é de responsabilidade da CONTRATADA;

176.5. Os trabalhos deverão ser acompanhados permanentemente por um Encarregado responsável da CONTRATANTE, devendo ser executados de forma segura e sinalizada, pois algumas localidades são abertas ao público ou são áreas administrativas, com um grande fluxo de pessoas, podendo a fiscalização, a qualquer momento, paralisar os serviços, caso haja alguma inobservância ou riscos quanto às condições de segurança dos frequentadores do local. Alertamos que estas áreas não poderão ser fechadas para a execução dos serviços.

176.6. A medição dos serviços será efetuada com base na quantidade dos serviços executados no mês.

176.7. A CONTRATADA terá integral responsabilidade no levantamento e disponibilização de todos os recursos (pessoal) necessários e suficientes para garantir a boa execução dos serviços e para prosseguir até a sua conclusão, dentro da melhor técnica e sem interrupção.



176.8. A CONTRATADA será responsável por:

- Treinar adequadamente e submeter a exames médicos pré-admissionais e periódicos;
- Orientar sobre os perigos a que estão expostos para desenvolver suas tarefas;
- Deverá ser fornecido 02 (dois) conjuntos de farda a cada 06 (seis) meses trabalhados para cada empregado da CONTRATADA, ou quando necessário;
- Realizar campanhas educativas tanto para o pessoal interno das unidades de serviço de saúde, quanto aos servidores da empresa que manuseiam os resíduos, esclarecendo os riscos e cuidados que devem ter no manejo dos RSS infectantes por meio de distribuição de folhetos, filmes, contato direto, distribuição de cartilhas educacionais, promoção de seminários, palestras e debates, divulgação através de recursos audiovisuais, cartazes, etc.

176.9. Durante a execução dos serviços, poderá a fiscalização do MUNICÍPIO exigir a remoção e substituição de qualquer equipamento, ferramenta ou trabalhador que não atenda aos requisitos de produção e qualidade, sendo considerado, por qualquer motivo, insatisfatório.

176.10. Todos os preços unitários devem incluir os custos relativos a materiais, mão de obra, veículos e equipamentos, ferramentas, aparelhos e instrumentos, materiais de consumo, segurança e outros custos diretos e indiretos, de modo que nenhuma outra remuneração será devida a qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com a prestação dos serviços.

176.11. Antes do início de qualquer atividade, a empresa deverá contatar a Fiscalização para definir a programação e as condições de execução, levantamento da área e tipo de atividade a serem executadas.

176.12. O horário estabelecido para a jornada de trabalho dos empregados disponibilizados deverá obedecer ao disposto na norma coletiva da categoria e legislação em vigor.

176.13. A CONTRATADA deverá obedecer, obrigatoriamente, as Diretrizes de Segurança constantes no Contrato, Edital e no Termo de Referência;

176.14. A CONTRATADA deverá indicar, quando da assinatura do Contrato, preposto que efetivamente se responsabilizará pela fiscalização e orientação dos empregados da CONTRATADA e que representará a CONTRATADA, em todos os atos junto ao CONTRATANTE

176.15. A CONTRATADA deverá Garantir imediatamente (até 24h) a substituição de efetivo, por motivo de ausência não prevista dos profissionais fixos; Quando se tratar de plantonista a substituição será de no máximo 03( três) horas.

176.16. Os empregados da CONTRATADA que estiverem em gozo de férias ou licença médica, deverão ser substituídos

176.17. Quando da solicitação de desmobilização de postos pelo CONTRATANTE, estes não serão obrigadas a aceitar o aviso prévio trabalhado, cabendo, neste caso, a desmobilização imediata do profissional pela CONTRATADA

176.18. A CONTRATADA deverá comprovar mensalmente o fornecimento de vale-transporte, assistência médica e alimentação, recolhimento das Contribuições Sociais e Previdenciárias (INSS e FGTS) dos empregados designados para a prestação dos serviços, bem como, entregar trimestralmente extrato de FGTS de cada empregado que prestou serviços, sob pena de, em caso de recusa ou falta de exibição dos mesmos, inclusive da folha de pagamento, ser retido o pagamento de quaisquer faturas que lhes forem devidas até o cumprimento desta obrigação, de acordo com seu enquadramento.

176.19. A CONTRATADA deverá realizar os exames de saúde dos seus empregados, na forma da lei, assim como arcar com todas as despesas decorrentes de transporte, alimentação, inclusive seguro de vida contra o risco de acidentes de trabalho, devendo cumprir todas as obrigações disciplinadas nas Convenções Coletivas da Categoria de seus empregados alocados na prestação dos serviços.



176.20. A CONTRATADA deverá apresentar cópia autenticada da quitação da rescisão contratual dos empregados cujo vínculo empregatício tenha se encerrado no curso do contrato, devidamente homologada, quando a Lei exigir, dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do desligamento, bem como, ao final da prestação de serviços, apresentar cópia autenticada das rescisões devidamente homologadas ou termos de transferências de todos os funcionários que prestaram serviços nas Unidades do CONTRATANTE.

176.21. A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, relatórios de gestão, contendo no mínimo, por entidade/unidade dos CONTRATANTES os quantitativos por posto de serviço, com valores apurados nas medições, informações se os postos são extras ou fixos, totalizador de horas extras e adicional noturno, dentre outras informações que possam ser solicitadas pelo CONTRATANTE.

### **SEÇÃO XXXV - DO PAGAMENTO**

177.O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

178.É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e indenização pelos danos decorrentes.

179.O pagamento será precedido de consulta da regularidade fiscal, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação estabelecidos neste edital.

180.1Na hipótese de irregularidade na condição fiscal, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 02 (dois) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e seus anexos e rescisão do contrato.

181.Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

182.A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pelo contratado.

183.O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

183.É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

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

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

EM = I x N x VP, onde:





I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

### **SEÇÃO XXXVI – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- a) não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- e) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f) não mantiver a proposta;
- g) cometer fraude fiscal;
- h) comportar-se de modo inidôneo;

187. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

188. 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.

- a. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
  - i. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
  - ii. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
  - iii. 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;
  - iv. Impedimento de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até cinco anos;
- b. 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;
- c. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- d. 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.
- e. 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 no Decreto Municipal nº 156/2018.



- f. 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.

189.O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de mora de 0,03% sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato;
- c) Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes;

190.A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

- a) Advertência por escrito em caso de inexecução parcial, multa compensatória de 0,03% sobre o valor do contrato por ocorrência, até o limite de 10% (vinte por cento).
- b) Em caso de inexecução total, multa compensatória de até 10% (vinte por cento) sobre o valor do contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes;

191. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

192. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e, será descredenciado no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multa em percentual equivalente à multa prevista para inexecução total do contrato e das demais cominações legais.



193. As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

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

194. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

195. A multa será descontada da garantia do contrato e de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

#### **SEÇÃO XXXVI – DA RESCISÃO DO CONTRATO**

196. Constituem motivo para rescisão do contrato:

- a. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- c. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;
- d. O atraso injustificado no início do fornecimento;
- e. A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f. A subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste edital e no contrato;
- g. A subcontratação parcial do seu objeto, sem que haja prévia aquiescência da Administração, e autorização expressa no Edital ou contrato;
- h. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- i. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- j. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- k. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;



- l. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- m. Razões de interesse público de alta relevância e de amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- n. A supressão, por parte da Administração, das compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
- o. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- p. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes do fornecimento, ou parcelas destes, já recebidas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- q. A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do fornecimento, nos prazos contratuais;
- r. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- s. Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- t. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, o CONTRATADO terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

#### **SEÇÃO XXXVII – DA REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO**

197.A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

198.A revogação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

#### **SEÇÃO XXXVIII – DA ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO**



199.A Administração, de ofício ou por provocação de terceiros, deverá anular o procedimento quando eivado de vício insanável.

200.A anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

201.A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

202.A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dependam, ou seja, consequência do ato anulado.

203.Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

204.A nulidade do contrato administrativo opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

205.A nulidade do contrato não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

206.Nenhum ato será declarado nulo se do defeito não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

## **SEÇÃO XXXIX- DIRETRIZES DE SEGURANÇA**

### **207. SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL**

a) A CONTRATADA deverá apresentar, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato, Programa de Prevenção de Riscos Ambientais "PPRA", conforme NR-9. Deverá ser anexada anotação de responsabilidade técnica - ART do profissional que elaborou o documento.

b) A CONTRATADA deverá fazer o monitoramento quantitativo da exposição aos agentes de risco identificados no PPRA.

c) A CONTRATADA deverá apresentar em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato ao CONTRATANTE, o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, que deverá estar articulado com o PPRA adequado a seu ramo de atividade e riscos inerentes, acompanhado do nome e assinatura do Médico Coordenador.

d) O profissional de Segurança do Trabalho e Médico Coordenador do PCMSO da CONTRATADA deverá conhecer o ambiente, as condições de trabalho e os riscos a que estão ou estarão expostos os trabalhadores, devendo contatar a fiscalização dos CONTRATANTES, no sentido de receber informações necessárias à elaboração e implantação dos programas sob sua coordenação.

e) A CONTRATADA deverá apresentar anualmente a área de segurança dos CONTRATANTES a Análise Global do PPRA e o Relatório Anual do PCMSO, durante o período de vigência do contrato.



- f) O acesso ou permanência nas áreas dos CONTRATANTES de empregados da CONTRATADA estará condicionado à apresentação da cópia do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO dos mesmos e o cartão de vacina atualizado para os colaboradores que atuam com resíduo biológicos e na área de saúde.
- g) A CONTRATADA deverá manter no estabelecimento dos CONTRATANTES cópia do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO para efeitos de inspeções.
- h) A CONTRATADA deverá realizar exames médicos ocupacionais (admissionais, periódicos, retorno ao trabalho, mudança de função, especiais e demissionais), em todos os empregados, sem qualquer ônus para os CONTRATANTES, de acordo com os critérios e prazos estabelecidos no PCMSO e demais diplomas legais e instruções do serviço de Saúde Ocupacional dos CONTRATANTES.
- i) Quando a CONTRATADA for desenvolver atividades que exijam o uso de proteção respiratória deverá treinar seus funcionários e apresentar aos CONTRATANTES comprovação de treinamento e Ficha de entrega do EPI (Equipamento de Proteção Individual).

#### **208- DA COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES – CIPA**

- a) A CONTRATADA deverá instalar uma Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, outorgando um designado responsável pelo cumprimento da NR-5 para dimensionamento em cada estabelecimento do CONTRATANTE onde estiver executando serviços, conforme estabelecido na NR-5.
- b) A CONTRATADA em conjunto com o CONTRATANTE deverá estabelecer mecanismos de integração de suas CIPA, ou designado (s), de forma a garantir o mesmo nível de proteção em matéria de segurança e saúde no trabalho.

#### **209- ACIDENTES DO TRABALHO**

- a) Todo e qualquer acidente do trabalho ocorrido com empregados da CONTRATADA, nas dependências do CONTRATANTE, deverá ser, imediatamente, comunicado ao Profissional de Segurança do Trabalho e à CIPA, quando houver, quando em horário administrativo, ou nas primeiras 24 horas do primeiro dia útil seguinte ao ocorrido.
- b) A CONTRATADA deverá investigar o acidente junto com os CONTRATANTES em, no máximo, 48 horas e emitir um relatório em, no máximo, 05 (cinco) dias úteis, contendo análise do acidente ocorrido e indicação das principais causas e as providências necessárias para evitar a sua reincidência.
- c) A empresa CONTRATADA deverá enviar uma cópia cadastrada junto ao INSS, da Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT ao Profissional de Segurança, Saúde da Unidade dos CONTRATANTES.
- d) Quando a CONTRATADA não possuir meios de locomoção o CONTRATANTE poderá viabilizar meios para o deslocamento do empregado acidentado.
- e) A CONTRATADA deverá prestar todo apoio médico, hospitalar e social ao acidentado.
- f) Em caso de acidente com ou sem lesão, a CONTRATADA é obrigada a registrar a CAT no INSS no 1º dia útil subsequente ao ocorrido, devendo enviar uma cópia assim que o documento for registrado na previdência.

#### **210- INSPEÇÃO DE SEGURANÇA**

- a) A CONTRATADA deverá elaborar e executar rotinas de inspeção aplicáveis ao seu negócio com lista de verificação (Check List), objetivando a eliminação de atos e condições inseguras em:



- EPI's (estado, uso adequado, etc.);
- Fardamento (estado, uso adequado, etc.);
- Condição de segurança na execução dos serviços acordados.

O(s) Profissional(ais) de Segurança, Saúde do CONTRATANTE poderá(ão) realizar inspeções periódicas nos locais de serviços, para detectar eventuais irregularidades quanto à segurança. A CONTRATADA deve atender às recomendações decorrentes destas inspeções e sanar as irregularidades apontadas obedecendo os prazos informados pelo CONTRATANTE

#### **SEÇÃO XL – DO FORO**

211.O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Serrinha-BA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

#### **SEÇÃO XLI – DISPOSIÇÕES FINAIS**

212.O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

213.As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura aquisição.

214.É facultada o Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive fixando prazo para resposta dos licitantes quando lhes for solicitada qualquer informação ou documento, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da Sessão Pública.

215.Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

216.Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente ou decretos estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Teofilândia-BA.

217. Semestralmente a CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização dos CONTRATANTES: Registro dos Diálogos de segurança, acompanhamento do cumprimento do planejamento anual de ações do PPRA, treinamentos de SST aplicáveis à sua atividade na Unidade e atendimento à legislação de segurança e saúde.

218. Quando da ocorrência de situação de emergência a CONTRATADA deverá atentar para as diretrizes de Emergência estabelecidas pela Unidade.

219- Os treinamentos de responsabilidade da CONTRATADA, inclusive os de NR's, devem ser ministrados fora do horário de trabalho, visando não descontinuar os serviços nas unidades dos CONTRATANTES



220- No caso de atraso, por parte da CONTRATADA, na renovação de treinamento de NR's, que ocasiona o impedimento da execução das atividades, serão descontados do pagamento do mês os dias impactados pela falta de treinamento, até que seja feita a regularização, mediante apresentação do certificado de NR válido

#### **SEÇÃO XLII – DOS ANEXOS**

213. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

- a) Termo de Referência – Anexo I;
- b) Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta – Anexo II;
- c) Modelo de Declaração de Enquadramento (Lei Complementar n.º 123/06) – Anexo III;
- d) Modelo de Procuração /Prática de Atos Concernentes ao Certame – Credenciamento-Anexo IV;
- e) Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação Anexo V;
- f) Modelo de Declaração de Plena Ciência e Concordância às condições editalícias – Anexo VI;
- g) Modelo de Declaração de Inexistência de Menor – Anexo VII;
- h) Minuta do Contrato- Anexo VIII;
- i) Minuta da Ata de Registro de Preços – Anexo IX;
- j) Modelo de Proposta de Preços – Anexo X.
- l) Modelo de Planilha de Composição de preços- Anexo XI

Teofilândia - BA, 05 de dezembro de 2023.

Roberto Eugenio O. Travassos Pregoeiro





**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 31/2023/SRP**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 315/2023**

**1. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a seleção de proposta mais vantajosa para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços, por meio da cessão de mão de obra em atendimento as atividades meio, para atender as necessidades de diversas Secretarias e órgãos públicos do Município de Teofilândia- Ba, mediante Sistema de Registro de Preços, conforme informações constantes neste edital e seus anexos.

**1.2. Da Exceção à Reserva Obrigatória de 25% para MEI/ME/EPP**

1.2.1. O Art. 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, que instituiu a Lei Geral da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, prevê que poderá ser excepcionada a regra do art. 47 e 48 da citada Lei Complementar, toda vez que o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

1.2.2. A ampliação da disputa com a participação para entidades de grande porte representará maior economia para a Administração, garantindo melhores preços decorrentes da disputa para o Secretaria demandante que possui escassos recursos.

1.2.3. No presente caso, basta a previsibilidade do prejuízo, não se exigindo certeza sobre a sua real dimensão, até porque esta somente seria passível de apuração ao final da execução do contrato, ou seja, quando o dano já estivesse consumado e pudesse ser avaliado em toda a sua extensão, o que, evidentemente, não teria sentido nenhum em termos de proteção ao erário e ao interesse público

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. O agrupamento dos itens se deu pela afinidade junto ao mercado, considerando suas características, desta forma, a formação de Grupos aumentará a adesão e os interessados, bem como gerará para o município de Teofilândia- BA uma economia de escala. Mesmo se tratando de julgamento por lote, a aceitabilidade da proposta será item a item.

A contratação de serviços, objeto do presente instrumento, tem a finalidade de suprir a demanda de pessoal da Administração, de modo a apoiar a realização de atividades essenciais da Prefeitura Municipal de Teofilândia-BA.

Em virtude da necessidade constante desta Administração, a referida contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro de forma ininterrupta, a critério da Administração, observado o período de prorrogação legal nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.



Os serviços a serem contratados podem ser classificados como de caráter auxiliar, acessório ou complementar das atividades finalísticas, de forma que todos os cargos que estão sendo licitados, sem exceção, são inerentes ao funcionamento de diversos setores, podendo ser objeto da contratação.

O presente processo licitatório surge como providência necessária, imprescindível e urgente, em observância ao princípio da continuidade da prestação de serviços e do interesse da Administração Pública, a presente contratação será efetuada através de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico do tipo menor preço por lote.

### 3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1. A despesa orçamentária decorrente da execução deste contrato correrá à conta das dotações<sup>1</sup> vigentes, especificadas no Contrato decorrente desta licitação, a saber:

**UNIDADE:** Informar no Contrato

**PROJETO/ATIVIDADE:** Informar no Contrato

**ELEMENTO DE DESPESA:** Informar no Contrato

**FONTE DE RECURSOS:** Informar no Contrato

3.2. A despesa para o exercício subsequente, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento da finalidade, a ser consignada aos Órgãos Interessados da Prefeitura Municipal de Teofilândia pela Lei Orçamentária Anual.

### 4. SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS, DESCRIÇÕES DAS ATIVIDADES:

<b>01</b>	<b>VISITADOR SOCIAL</b> <b>DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:</b> Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; Registrar as visitas domiciliares; Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social), visando sua efetivação.
-----------	---

<sup>1</sup> A dotação deverá ser indicada pela Unidade Administrativa, na hipótese de Contratação. Segundo Orientação do TCU a licitação para o SRP pode ser realizada independentemente de dotação orçamentária, pois não há obrigatoriedade e dever de contratar. Licitações e contratos: orientações e jurisprudência do TCU / Tribunal de Contas da União. – 4. ed. rev., atual. e ampl. – Brasília: TCU, Secretaria-Geral da Presidência; Senado Federal, Secretaria Especial de Editoração e Publicações, 2010, pág. 243. Disponível no site [www.tcu.gov.br](http://www.tcu.gov.br).



02	<p><b>ATENDENTE DE FARMÁCIA</b> <b>DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:</b></p> <p>Sob supervisão e orientação do Farmacêutico, auxiliar no serviço de recebimento, armazenagem, transporte e distribuição de medicamento e insumos, em conformidade com a legislação vigente. Receber criteriosamente os medicamentos, conferindo-os com os comprovantes de entrega. Registrar entrada e saída de estoques. Separar medicamentos. Dispor produtos farmacêuticos de forma adequada, conforme as normas de armazenamento e características próprias de sensibilidade ao calor, luz e umidade. Repor estoques de medicamentos. Controlar prazos de validade. Relacionar produtos vencidos, quando for necessário seu descarte. Remanejar produtos, quando necessário. Documentar dispensação de medicamentos. Cumprir com as determinações legais, assim como regimento, normas, ordens e rotinas de serviço emitidas pelo Farmacêutico. Sob supervisão e orientação do Farmacêutico, auxiliar nas atividades administrativas e na dispensação de medicamentos e insumos. Identificar medicamentos, suas doses, vias de administração e as formas farmacêuticas. Auxiliar o Farmacêutico nas atividades administrativas e na dispensação de medicamentos e insumos. Entregar e orientar usuários sobre o uso correto, reações adversas e conservação dos medicamentos, bem como realizar a triagem das receitas quanto a disponibilidade e padronização dos itens. Informar aos usuários a importância da higiene e do cumprimento das proposições das campanhas de saúde pública. Participar de campanhas sanitárias e auxiliar em casos de calamidade pública. Colaborar na execução do controle de qualidade dos medicamentos nos seus aspectos macro e microscópicos. Relacionar os nomes comerciais com os nomes genéricos dos medicamentos, para recebê-los, ordená-los, armazená-los ou distribuí-los. Manter o local de trabalho em condições de higiene e de organização para o perfeito funcionamento do estabelecimento. Fazer uso dos sistemas informatizados de saúde, de acordo com a indicação da Secretaria Municipal de Saúde. Eventualmente, auxiliar em outras atividades afins.</p>
03	<p><b>AUXILIAR DE DENTISTA SAUDE BUCAL</b> <b>DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:</b></p> <p>Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; Preparar e organizar instrumental e materiais necessários; Instrumentalizar e auxiliar o odontólogo nos procedimentos clínicos; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Organizar a agenda clínica; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar e Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF. Eventualmente, auxiliar em outras atividades afins.</p>
04	<p><b>BIOQUÍMICO / BIOMÉDICO</b> <b>DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:</b></p> <p>Atuar em equipes de saúde, em nível tecnológico, nas atividades complementares de diagnósticos; interpretar e desenvolver exames laboratoriais clínicos e análises ambientais, bem como planejá-los e gerenciá-los; exercer assessoramento ou responsabilidade técnica no âmbito de sua competência; realizar coletas e análises de amostras biológica ,exames de citologia espoliativa, análises físico-químicas e microbiológicas para o meio ambiente, análises de alimentos, análise de água e efluentes; produzir e analisar bioderivados ; vistoriar, peritar, avaliar e elaborar laudos ou pareceres relativos ao âmbito de sua competência ;preparar amostras ;realizar atividades e exames dentro de padrões de qualidade e normas de segurança; comunicar-se com pacientes, equipes de saúde e comunidade; participar de equipes multidisciplinares; planejar e elaborar programas de controle ambiental no âmbito de sua competência; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão, e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área e outros serviços correlatos e a critério da chefia imediata e da Secretaria Municipal de Saúde.</p>
05	<p><b>CIRURGIAO DENTISTA</b> <b>DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:</b></p>



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

	<p>Realizar atividades de promoção, prevenção e recuperação em saúde bucal no âmbito da Estratégia de Saúde da Família, dentre outras atividades correlatas. Exercer atividades de chefia, coordenação (de acordo à conveniência da secretaria municipal de saúde). Supervisionar as equipes de odontologia nos postos de saúde separando e encaminhando materiais de uso odontológico nos postos, com palestras e reuniões de grupo que compõem patologias que necessitam de acompanhamento e orientações. Eventualmente, auxiliar em outras atividades afins.</p>
06	<p><b>DOULA</b> <b>DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:</b> Realizar atividades de promoção, prevenção e recuperação em saúde materno-infantil com ênfase na humanização da assistência; acompanhar gestantes, no que compete à profissão, durante todo o período de gravidez, parto e pós-parto, além de apoiar, encorajar, oferecer conforto e suporte emocional nesses momentos. Oferecer medidas de conforto físico através de massagens, relaxamentos, técnicas de respiração, banhos e sugestão de posições e movimentações que auxiliem o progresso do trabalho de parto e diminuição da dor e desconforto, além de suporte informativo explicando os termos médicos e os procedimentos hospitalares.</p>
07	<p><b>EDUCADOR FISICO</b> <b>DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:</b> Realizar atividades em grupo e individual sob sua responsabilidade e conforme a necessidade da secretaria municipal de saúde e educação. Acompanhar / supervisionar programas implantados e a serem implantados por meio de atividades de promoção, prevenção e recuperação. Eventualmente, auxiliar em outras atividades afins.</p>
08	<p><b>ENFERMEIRO(A)</b> <b>DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:</b> Prestar atendimento à comunidade em Unidades de Saúde, Ambulatórios, Pronto Socorro, Hospitais, entre outros. Realizar a Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de Enfermagem. Realizar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de Enfermagem. Assegurar a observância dos requisitos básicos de biossegurança para os profissionais de Enfermagem. Responsabilizar-se pela escala de trabalho do pessoal sob sua supervisão. Elaborar e atualizar manual de Enfermagem (normas, rotinas e procedimentos) que vise à melhoria da assistência na área. Desenvolver ou colaborar em pesquisas na área da saúde e de enfermagem que resultem no desenvolvimento da tecnologia apropriada à assistência de saúde. Participar e ministrar treinamentos, palestras e aprimoramentos. Registrar todos os procedimentos e condutas de Enfermagem. Supervisionar e/ou realizar a esterilização e desinfecção de materiais. Realizar contato telefônico com regulação médica/equipes de Suporte Básico da Vida. Organizar e dirigir os serviços de Enfermagem. Executar técnicas de enfermagem respeitando a legislação profissional vigente (COFEN/COREN). Supervisionar o cumprimento de Resoluções do COFEN/COREN. Prestar assistência a parturiente e recém-nascido no trabalho de parto emergencial. Realizar abordagens e prestar orientações (individuais, coletivas, domiciliares, e em vias públicas, de acordo com as necessidades de cada serviço). Participar do programa de saúde, higiene e segurança do trabalho. Supervisionar, organizar e direcionar a equipe de enfermagem sob sua subordinação, em suas atividades técnicas e auxiliares. Definir e avaliar a previsão e distribuição dos recursos humanos, materiais e custos necessários à assistência de enfermagem. Colaborar com os superiores hierárquicos da Secretaria Municipal de Saúde, quando solicitado, participando, inclusive, do planejamento das ações de saúde e/ou outras atividades ligadas à área. Realizar procedimentos administrativos referentes à área de Enfermagem. Participar nos programas de formação e desenvolvimento dos demais elementos da equipe de saúde Assistência à Saúde Individual e de Grupos específicos. Urgência e Emergência, de acordo com as normas do Ministério da Saúde. Eventualmente, auxiliar em outras atividades afins.</p>
09	<p><b>ENFERMEIRO DO TRABALHO</b> <b>DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:</b></p>



	<p>Liderar a equipe de enfermagem do trabalho, prestando serviço ao paciente em setores de trabalho, em ambulatórios e em domicílio, exercendo atividades relacionadas à higiene, medicina e segurança do trabalho, além de integrar equipes de estudos e treinar os trabalhadores quanto ao uso de equipamentos de segurança essenciais para a sua função. Prestar assistência de enfermagem ao cliente, prescrever ações, realizar procedimentos de maior complexidade, solicitar exames, prescrever medicamentos, conforme protocolo pré-existente, estudar as condições de higiene da empresa, analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem. Notificar, encaminhar e acompanhar os casos de acidentes de trabalho. Eventualmente, auxiliar em outras atividades afins.</p>
10	<p><b>ENFERMEIRO OBSTETRA</b> <b>DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:</b> Coordenar equipe de enfermagem no desempenho de atividades de prestação de cuidados integrais, com bases nas rotinas de sistematização de assistência de enfermagem, às pacientes sob sua responsabilidade. Acolher a mulher e seus familiares no ciclo gravídico-puerperal e avaliar todas as condições de saúde materna, assim como a do feto. Realizar consulta de enfermagem; acompanhar e avaliar paciente em pré-parto, trabalho de parto e puerpério. Assegurar a remoção da mulher no caso de eventual intercorrência do parto e do puerpério, em unidades de transporte adequados, no prazo máximo de 01 (uma) hora, acompanhando-a durante todo o percurso, até a últimação de todos os procedimentos; registrar todas as ações assistenciais e procedimentais de Enfermagem, consoante normatização pertinentes. Desempenhar atividades de gerenciamento de enfermagem em unidades de internação e as demais atribuições da função conforme legislação do COREN / COFEN. Desenvolver atividades socioeducativas e de humanização, fundadas nos direitos sexuais, reprodutivos e de cidadania. Eventualmente, auxiliar em outras atividades afins.</p>
11	<p><b>AGENTE DE ENDEMIAS</b> <b>DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:</b> Encaminhar os casos suspeitos de dengue à Unidade Básica de Saúde (UBS) responsável pelo território; Atuar junto aos domicílios, informando aos moradores sobre a doença, os sintomas e riscos e o agente transmissor e medidas de prevenção; Informar o responsável pelo imóvel não residencial, sobre a importância da verificação da existência de larvas ou mosquitos transmissores da dengue; Vistoriar imóveis não residenciais, acompanhado pelo responsável, para identificar locais e objetos que sejam ou possam se transformar em criadouros de mosquito transmissor da dengue; Orientar e acompanhar o responsável pelo imóvel não residencial na remoção, destruição ou vedação de objetos que possam se transformar em criadouros de mosquitos; Vistoriar e tratar com aplicação de larvicida, caso seja necessário, os pontos estratégicos; Vistoriar e tratar os imóveis cadastrados e identificados pelo ACS, que necessitem do uso de larvicidas e/ou remoção mecânica de difícil acesso, que não possam ser eliminados pelo ACS; Nos locais onde não existir ACS, seguir a rotina de vistoria dos imóveis e, quando necessário, aplicar larvicida; Elaborar e/ou executar estratégias para o encaminhamento das pendências (casas fechadas e/ou recusas do morador em receber a visita); Orientar a população sobre a forma de evitar locais que possam oferecer risco para a formação de criadouros do <i>Aedes aegypti</i>; Promover reuniões com a comunidade, com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue; Notificar os casos suspeitos de dengue, informando a equipe da Unidade Básica de Saúde; Encaminhar ao setor competente a ficha de notificação da dengue, conforme estratégia local. Participar de reuniões com a comunidade e autoridades.</p>



12	<p><b>FARMACÊUTICO</b> <b>DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:</b> Dispensação de materiais de insumo, distribuição de medicação, reposição de medicação, em atendimento a Atenção Básica. Dispensação de materiais de insumo, distribuição de medicação e reposição de medicação. Prestar atendimento para a Secretaria Municipal de Saúde de acordo com os preceitos de sua formação de farmacêutico e participar de comissões e grupos de trabalhos destinados à elaboração de protocolos ou procedimentos padrão da assistência multiprofissional e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área e outros serviços correlatos. Exercer atividades de supervisão e coordenação da Farmácia Central. Supervisionar o recebimento e dispensação de materiais de insumo e relatórios mensais para Secretaria Municipal de Saúde, distribuição para os postos de saúde, vistoria nas farmácias dos mesmos, Participar do processo de seleção de medicamentos; Elaborar a programação da aquisição de medicamentos em sua esfera de gestão; Assessorar na elaboração do edital de aquisição de medicamentos e outros produtos para a saúde e das demais etapas do processo; Participar dos processos de valorização, formação e capacitação dos profissionais de saúde que atuam na assistência farmacêutica; Avaliar, de forma permanente, as condições existentes para o armazenamento, a distribuição e a dispensação de medicamentos, realizando os encaminhamentos necessários para atender à legislação sanitária correlatas vigente e outras atividades. Eventualmente, auxiliar em outras atividades afins.</p>
----	---

**FARMACÊUTICO - FARMÁCIA HOSPITALAR**

**DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:**

- 13 Realizar atividades em todas as etapas do ciclo da assistência farmacêutica: seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação. Realizar intervenções farmacêuticas; conhecer as informações constantes no prontuário do paciente; prescrever no âmbito de sua competência profissional; acompanhar a adesão dos pacientes ao tratamento, e realizar ações para a sua promoção. Realizar o controle de medicamentos e insumos padronizados pela farmácia hospitalar, inclusive os medicamentos controlados. Registrar todo o fluxo de uso dos medicamentos; garantir a assistência farmacêutica em período integral de funcionamento da instituição. Realizar análises farmacoeconômicas. Promover estratégias que garantam a melhoria contínua da qualidade da assistência farmacêutica. Eventualmente, auxiliar em outras atividades afins.

**FISIOTERAPEUTA**

**DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:**

- 14 Prestar serviços de fisioterapeuta Prestar serviços de fisioterapia em pacientes no hospital, ambulatório ou domiciliar, promovendo o tratamento em reabilitação, sessão de eletroestimulação, atendimento/acompanhamento em reabilitação nas múltiplas deficiências, atendimento fisioterapêutico de pacientes com cuidados paliativos, atendimento fisioterapêutico em paciente oncológico clínico, atendimento fisioterapêutico em paciente com transtorno respiratório, executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área e outros serviços correlatos. Eventualmente, auxiliar em outras atividades afins. Eventualmente, auxiliar em outras atividades afins.



#### **FONOAUDIÓLOGO**

##### **DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:**

- 15 Avaliar e oferecer terapia em ambulatório a grupos populacionais infantis e adultos (individual e coletivo). Avaliar e oferecer terapia da deglutição e das estruturas do sistema estomatognático; Indicar condutas quanto a via e modo de alimentação e estabelecer prognóstico para a deglutição orofaríngea; Promover funções estomatognáticas de sucção, mastigação e deglutição; Promover juntamente, com a equipe, condutas que auxiliem desmame da cânula de traqueostomia; Avaliar e realizar terapia de voz, fala e linguagem no paciente internado; Reabilitar o paciente a execução de suas funções mentais superiores, visando compreensão da palavra falada; Realizar estimulação mio funcional de pacientes crônicos. Realizar avaliação mio funcional orofacial e estimulações específicas para os recém-nascidos e lactentes considerados de risco, a fim de diminuir e/ou evitar o uso de sondas enterais e gástricas; Definir condutas preventivas e terapêuticas referente à alimentação de recém-nascidos a termo e pré-termo e crianças, e informar aos membros da equipe os riscos e consequências da bronco aspiração no tratamento da criança disfágica, prevenindo complicações do quadro clínico; Incentivar, apoiar, promover e acompanhar o binômio mãe-bebê no processo de aleitamento materno através de orientações e intervenção nas dificuldades de sucção e deglutição de recém-nascidos e lactentes; Realizar teste da linguinha em recém-nascidos e lactentes. Orientar familiares, equipe e paciente; desenvolver atividades de formação continuada para outros profissionais. Eventualmente, auxiliar em outras atividades afins.

#### **MÉDICO – CARDIOLOGISTA**

##### **DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:**

- 16 Prestação de serviços médicos de acordo com sua especialização, compreendendo as funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes, prescrição de medicamentos e solicitações de exames complementares. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral e outras e demais pertencentes ao cargo. Realizar testes, exames e procedimentos específicos de sua área. Eventualmente, auxiliar em outras atividades afins.

#### **MÉDICO – CIRURGIÃO GERAL**

##### **DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:**

- 17 Prestação de serviços médicos de acordo com sua especialização, compreendendo as funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes, prescrição de medicamentos e solicitações de exames complementares. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral e outras e demais pertencentes ao cargo. Realizar procedimentos cirúrgicos, específicos de sua área. Eventualmente, auxiliar em outras atividades afins.

#### **MÉDICO – CLÍNICO GERAL**

##### **DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:**

- 18 Prestação de serviços médicos de acordo com sua especialização, compreendendo as funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes, prescrição de medicamentos e solicitações de exames complementares. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral e outras e demais pertencentes ao cargo. Eventualmente, auxiliar em outras atividades afins.



**MÉDICO – ENDOCRINOLOGISTA**

**DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:**

19 Prestação de serviços médicos de acordo com sua especialização, compreendendo as funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes, prescrição de medicamentos e solicitações de exames complementares. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral e outras e demais pertencentes ao cargo. Realizar testes, exames e procedimentos específicos de sua área.

Eventualmente, auxiliar em outras atividades afins.

**MÉDICO – GINECOLOGISTA E OBSTETRA**

**DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:**

20 Prestação de serviços médicos de acordo com sua especialização, compreendendo as funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes, prescrição de medicamentos e solicitações de exames complementares. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral e outras e demais pertencentes ao cargo. Realizar testes, exames e procedimentos específicos de sua área.

Eventualmente, auxiliar em outras atividades afins.

**MÉDICO – NEUROLOGISTA**

**DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:**

21 Prestação de serviços médicos de acordo com sua especialização, compreendendo as funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes, prescrição de medicamentos e solicitações de exames complementares. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral e outras e demais pertencentes ao cargo. Realizar testes, exames e procedimentos específicos de sua área.

Eventualmente, auxiliar em outras atividades afins. exames

**MÉDICO – NEUROPEDIATRA**

**DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:**

22 Prestação de serviços médicos de acordo com sua especialização, compreendendo as funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes, prescrição de medicamentos e solicitações de exames complementares. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral e outras e demais pertencentes ao cargo. Realizar testes, exames e procedimentos específicos de sua área.

Eventualmente, auxiliar em outras atividades afins.





**MÉDICO – OFTALMOLOGISTA**

**DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:**

Prestação de serviços médicos de acordo com sua especialização, compreendendo as funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes, prescrição de medicamentos e solicitações de exames complementares. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral e outras e demais pertencentes ao cargo. Realizar testes, exames e procedimentos específicos de sua área.

23

Eventualmente, auxiliar em outras atividades afins.

**MÉDICO – PEDIATRA**

**DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:**

Prestação de serviços médicos de acordo com sua especialização, compreendendo as funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes, prescrição de medicamentos e solicitações de exames complementares. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral e outras e demais pertencentes ao cargo. Realizar testes, exames e procedimentos específicos de sua área.

24

Eventualmente, auxiliar em outras atividades afins.

**MÉDICO – PLANTONISTA**

**DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:**

Prestação de serviços médicos compreendendo atendimentos de urgência e emergência a todos os pacientes, sem restrição de idade, (intubação e estabilização de pacientes graves), suturas, consulta ambulatorial; assistência ao normal; solicitações de exames complementares; realização de procedimentos e pequenas cirurgias ambulatoriais; internação/alta de pacientes, preenchimentos de AIH,s; evolução dos pacientes internos; encaminhamento e remoção de pacientes em risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar (caso indicado); avaliação em pessoas detidas por autoridade policial, conselho tutelar, ordem judicial e/ou demanda espontânea; auxílio em procedimentos cirúrgicos; e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja

25

inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área, e outros serviços correlatos. Eventualmente, auxiliar em outras atividades afins.



**MÉDICO PSF**

**DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:**

Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade; Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; Planejar, gerenciar e avaliar ações desenvolvidas pelos ACS e ACÉ em conjunto com os outros membros da equipe; e Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação; alimentação de sistemas

26

conforme preconiza o ministério da saúde. Eventualmente, auxiliar em outras atividades afins.

**MÉDICO – PSQUIATRA**

**DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:**

Prestação de serviços médicos de acordo com sua especialização, compreendendo as funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes, prescrição de medicamentos e solicitações de exames complementares. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral e outras e demais pertencentes ao cargo. Realizar testes e procedimentos específicos de sua área.

27

Eventualmente, auxiliar em outras atividades afins.

**MÉDICO – RADIOLOGISTA**

**DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:**

Realizar emissão de laudos e responsabilidade técnico nos exames de raio-x. Prestação de serviços médicos de acordo com sua especialização, compreendendo as funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes, prescrição de medicamentos e solicitações de exames complementares. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área e outros serviços correlatos. Eventualmente, auxiliar em outras atividades afins.

28

**MÉDICO – TRABALHISTA**

**DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:**

Realizar emissão de laudos e responsabilidade técnica nos casos de prevenção a acidentes e reabilitação do trabalhador acidentado. Notificar e acompanhar os casos de acidente de trabalho. Criar medidas educativas e de conscientização dos empregadores e empregados. Saber identificar os fatores de risco dentro do ambiente de trabalho. Saber identificar as medidas para a prevenção e controle dos fatores de risco. Prestação de serviços médicos de acordo com sua especialização, compreendendo as funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes, prescrição de medicamentos e solicitações de exames complementares. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área e outros serviços correlatos. Eventualmente, auxiliar em outras atividades afins.

29



**MÉDICO – ULTRASSONOGRAFISTA**

**DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:**

30 Realizar emissão de laudos e responsabilidade técnico nos exames de ultrassom. Prestação de serviços médicos de acordo com sua especialização, compreendendo as funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes, prescrição de medicamentos e solicitações de exames complementares. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área e outros serviços correlatos. Eventualmente, auxiliar em outras atividades afins.

**MÉDICO – UROLOGISTA**

**DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:**

31 Prestação de serviços médicos de acordo com sua especialização, compreendendo as funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes, prescrição de medicamentos e solicitações de exames complementares. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área e outros serviços correlatos. Eventualmente, auxiliar em outras atividades afins.

**NUTRICIONISTA**

**DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:**

32 Implementar ações de promoção, tratamento e reabilitação da saúde. Elaborar, em conjunto com a equipe de saúde, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à alimentação e à nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contra referência. Identificação de áreas de risco nutricional nas comunidades; realizar diagnóstico/monitoramento do estado nutricional e alimentar (carências ou excessos) da família e da comunidade. Eventualmente, auxiliar em outras atividades afins.

**OFICINEIRO**

**DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:**

33 Interagir permanentemente com as equipes de saúde e equipe especializada dos serviços de saúde, de forma a garantir a integração das atividades aos conteúdos e percursos socioeducativos desenvolvidos com os usuários; Pautar suas oficinas nas orientações e referenciais pedagógicos por meio de atividades corporais, intelectuais, manuais, de produção e lúdicas; Produzir relatórios das atividades realizadas no programa; Realizar palestras oferecendo temáticas voltadas à saúde; desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; Eventualmente, auxiliar em outras atividades afins.

**PSICÓLOGO**

**DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:**

34 Realizar avaliação psicológica, psicoterapia individual e em grupo, atendimento psicológico individualizado ao paciente e ao familiar, orientação e acompanhamento psicológico ao paciente e familiar no consultório, orientar e encaminhar pacientes externo, atuar em parceria com os profissionais das Equipes de Saúde, no âmbito da educação, saúde, lazer, trabalho, segurança, justiça, comunidades e comunicação com o objetivo de promover, em seu trabalho, o respeito à dignidade e integridade do ser humano. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área, entre outras atividades. Eventualmente, auxiliar em outras atividades afins.



**PSICOPEDAGOGO**

**DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:**

35 Realizar avaliação psicopedagógica, individual e em grupo, atendimento individualizado ao paciente e ao familiar, orientação e acompanhamento em ambulatório; orientar e encaminhar pacientes externos; atuar em parceria com os profissionais das Equipes de Saúde. Realizar assistência aos processos de aprendizagem, assim como, as dificuldades e limitações inerentes, decifrando a origem da dificuldade apresentada, que pode ser social, física e mesmo emocional a crianças especiais e seus familiares. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área, entre outras atividades. Eventualmente, auxiliar em outras atividades afins.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

**DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:**

36 Participar de planejamento/orientação da equipe de saúde. Prestar cuidados de higiene pessoal e conforto, prevenindo complicações. Auxiliar no preparo para exames, consultas, suturas, curativos, procedimentos e tratamentos em serviços internos e externos à organização. Auxiliar o usuário na deambulação, movimentação, alimentação, hidratação, necessidades básicas e eliminações fisiológicas. Auxiliar o usuário em suas necessidades e solicitações. Auxiliar o usuário na alimentação e hidratação. Assistir ao cliente na sala de emergência atuando junto a equipe de saúde em todas as necessidades de saúde pertinentes à profissão. Prestar assistência a gestante e ao recém-nascido no trabalho de parto emergencial. Promover e assegurar a segurança do paciente. Executar procedimentos e técnicas respeitando o código de ética e legislação vigente COREN/COFEN, ações preventivas, curativas na área de Enfermagem e integrar programas da equipe de saúde. Reconhecer o estado de saúde do usuário sob seus cuidados. Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes, de acordo com a sua necessidade e seguindo as normatizações da Secretaria Municipal de Saúde. Anotar as ações de enfermagem executadas e cumprir prescrições da assistência de enfermagem (SAE) e médica. Acompanhar a evolução do usuário, informando e registrando sinais e sintomas. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados quando da execução dos serviços. Manter-se atualizado em relação as tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento. Executar tarefas afins e/ou outras atividades determinadas pelo Enfermeiro. Cumprir e fazer cumprir o código de deontologia da enfermagem. Eventualmente auxilia em outras atividades afins.

**TÉCNICO EM LABORATÓRIO**

**DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:**

37 Desenvolver atividades gerais de laboratório de análises clínicas, coletar e preparar exames bacterioscópicos e químicos, reações sorológicas, dosagem e outros, bem como anatomia para fins clínicos. Auxiliar na prestação de serviços laboratoriais; receber, coletar, triar e organizar amostras de material para exames; esterilizar instrumentos e local de trabalho; Organizar fluxos de coleta, armazenagem e encaminhamento de amostras; Distribuição dos resultados; Registro e controle das atividades. Eventualmente auxilia em outras atividades afins.



**TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

**DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:**

- 38 Operar aparelhos de Raios X e outros acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade correta. Preparar equipamento, sala de exame e material, averiguando condições técnicas e acessórios necessários. Preparar clientes para exames. Revelar chapas e filmes radiológicos, zelando pela qualidade das imagens. Realizar o processamento e a documentação das imagens adquiridas. Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Eventualmente auxilia em outras atividades afins.

**TECNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

**DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:**

- 39 Notificar e acompanhar os casos de acidente de trabalho. Intermediar junto aos serviços médico e social da instituição de saúde, visando facilitar o atendimento necessário aos acidentados. Registrar irregularidades e elaborar estatísticas de acidentes. Treinar os funcionários da empresa sobre normas de segurança, combate à incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes.

**CUIDADOR DE IDOSOS**

**DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:**

- 40 Auxiliar nos cuidados de higiene; Auxiliar nos cuidados de aparência, visando a autoestima do idoso; Estimular e auxiliar na alimentação e hidratação; Auxiliar na locomoção e realização de atividades físicas; Acompanhar o idoso em consultas médicas e exames; Acompanhar o idoso em atividades sociais, culturais, de lazer e religiosas; Administrar medicamentos receitados pelo médico; Atentar-se ao estado de saúde do idoso; Prezar pelo bem-estar do idoso; Manter o ambiente onde o idoso vive limpo e organizado; Comunicar aos familiares sobre o estado de saúde do idoso

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO 1**

**DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:**

- 41 Executar atividades, sob a supervisão imediata, de atividades de recepção ao público, telefonista, arquivo, registros e controles, preenchimento de fichas, documentos, bem como demais serviços correlatos a área administrativa da Prefeitura Municipal.

**EDUCADOR FÍSICO**

- 42 **DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:**

Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade. Veicular informações que visem à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado.

**AUXILIAR DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO**

**DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:**

- 43 Executar trabalhos de limpeza em geral em edifícios e outros locais PÚBLICOS, para manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente, coletando o lixo. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.  
· Executar os serviços de limpeza dos prédios, pátios, escritórios, instalações, salas de aula, etc.



**RECEPCIONISTA 1**

**DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:**

44

Receber visitantes na recepção cumprimentando, dando as boas-vindas, encaminhando e anunciando devidamente cada um. Atender selecionar e encaminhar telefonemas recebidos. Receber e separar a correspondência diária.

**DIGITADOR(A)**

**DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:**

45

Transferência de dados em formatos de papel para arquivos de computador ou sistemas de banco de dados. Digitação dos dados fornecidos diretamente dos clientes. Criar planilhas com uma grande quantidade de números sem erros.

**CONDUTOR**

**DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:**

46

I-Dirigir respeitando as normas de trânsito; II - obedecer as ordens superiores desde que condizentes com as normas de trânsito; III - conservar o veículo limpo; IV – checar diariamente, sempre que receber o veículo, os níveis de pressão pneumática e fluídos, providenciando sua regularização; V - atender com presteza a todos os setores, mediante solicitação escrita; VI - providenciar boletim de ocorrência policial, nos casos de acidente de trânsito ou furto/roubo do veículo e comunicar o fato imediatamente à Coordenadoria de Transporte; VII - elaborar relatório semanal dispendo sobre a situação do veículo ou dos veículos conduzidos naquela semana, conforme Anexo I deste Decreto e encaminhá-lo ao Coordenador de Transportes; VIII – levar ao conhecimento do Coordenador de Transporte os pedidos manifestamente ilegais formulados pelos usuários

**VIGIA**

**DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:**

47

Exercer vigilância nas entidades, rondando suas dependências e observando a entrada e saída de pessoas ou bens, para evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e à segurança. Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentamente para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais.

**MECÂNICO**

**DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:**

48

Montar, manter e reparar equipamentos mecânicos, bem como executar a manutenção preventiva e corretiva de maquinário. Auxiliar em trabalhos de pesquisa e aperfeiçoamento. Executar esboços e desenhos de sua especialidade.

**AUXILIAR DE OBRAS**

**DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:**

49

Auxiliar pedreiros, carpinteiros e operadores de equipamentos pesados. Carrega e descarrega materiais de construção, prepara canteiros de obras e limpa áreas de trabalho. Fazer pequenas manutenções nos equipamentos, limpa máquinas e ferramentas, verifica condições de uso e repara eventuais defeitos mecânicos nas mesmas.



**PINTOR**

**DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:**

50

Preparar e pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, limpando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta. Pintar letras e motivos decorativos, baseando-se nas especificações do trabalho e nos desenhos.

**ELETRICISTA**

**DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:**

51

Montar, ajustar, instalar, manter e reparar aparelhos e equipamentos elétricos e, tais como motores, dínamos, instrumentos, aparelhos transmissores e receptores de sinais, aparelhos eletro-doméstico, computadores e equipamentos auxiliares e aparelhos de controle e regulagem de corrente.

**CONDUTOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**

**DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:**

52

Prover a manutenção dos veículos próprios do transporte escolar. Manter o Departamento de Transporte Escolar informado dos dias que eventualmente não terão aulas. Acompanhar o embarque e desembarque dos alunos na escola.

**COORDENADOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**

**DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:**

53

Planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades pertinentes à respectiva área de competência; Avaliar e orientar os condutores dos veículos do transporte escolar quanto aos seus direitos, deveres e condições básicas exigidas para a prestação do serviço; Acompanhar o processo de vistoria dos veículos do transporte, realizado pelo órgão competente; Verificar o cumprimento do novo Código de Trânsito Brasileiro e Decreto nº 2.143/99; Emitir relatórios mensais de medições, conforme registrado no tacógrafo; Verificar a capacidade e a permanência do veículo no transporte escolar; Apurar periodicamente o nível de satisfação dos usuários do transporte escolar, através das anotações constantes do livro de ocorrências; Encaminhar, quando for o caso, solicitação de alteração de rota, devidamente justificada, para apreciação e assinatura do titular da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, que encaminhará para parecer da Procuradoria Geral do Município. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

**PSICÓLOGO(A) EDUCACIONAL**

**DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:**

54

Colaborar com a adequação, por parte dos educadores, de conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis. 2- Desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes. 3- Desenvolver, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto-realização e o exercício da cidadania consciente. 4- Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento. 5- Planejar, executar e/ou participa de pesquisas relacionadas a compreensão de processo ensino-aprendizagem e



conhecimento das características Psicossociais da clientela, visando a atualização e reconstrução do projeto pedagógico da escola, relevante para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem, com a finalidade de fundamentar a atuação crítica do Psicólogo, dos professores e usuários e de criar programas educacionais completos, alternativos, ou complementares. 6- Participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participa da constante avaliação e do redirecionamento dos planos, e praticas educacionais implementados. 7- Desenvolver programas de orientação profissional, visando um melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano, fundamentados no conhecimento psicológico e numa visão crítica do trabalho e das relações do mercado de trabalho. 8- Diagnosticar as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminha, aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requeiram diagnostico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade. 9- Supervisionar, orienta e executa trabalhos na área de Psicologia Educacional.

## **FONOAUDIÓLOGO**

### **DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:**

Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição;

Participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição;

Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição;

Realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala;

Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências;

Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas;

Lecionar teoria e prática fonoaudiológicas;

Dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, privados, autárquicos e mistos;

Supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de Fonoaudiologia;

Assessorar órgãos e estabelecimentos públicos, autárquicos, privados ou mistos no campo da Fonoaudiologia;

Participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos;

Dar parecer fonoaudiológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição;

Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária curricular.





#### **ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR**

##### **DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:**

56 Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Realizar visitas domiciliares às famílias dos alunos com vulnerabilidade social;

Realizar visitas as famílias de alunos infrequentes, evitando a evasão escolar.

#### **AUXILIAR DE ENSINO**

##### **DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:**

57 Organizar, coletar dados e colaborar na aplicação de testes psicológicos e vocacionais. Assistir aos alunos nas atividades escolares, profissionais e de lazer. Classificar e catalogar recursos audiovisuais. Dar assistência na preparação de aulas práticas.

#### **MEDIADOR(A) PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR**

##### **DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:**

58 Atuar como intermediário nas questões sociais e de comportamento, na comunicação e linguagem, nas atividades e/ou brincadeiras escolares, e nas atividades pedagógicas, nas limitações motoras ou da leitura, nos diversos níveis escolares. Profissional que atua para mediar estudantes com deficiência, exercendo atividades como: auxiliary na alimentação, higiene, locomoção, atuando em mtodas as atividades pedagógicas.

#### **COORDENADOR DE ENSINO**

##### **DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:**

59 **Prestar suporte aos professores em sala de aula, ao aprendizado dos alunos, a organização dos registros de atividades da escola, além do fornecimento de *feedbacks* para melhoria contínua** de todos os profissionais da instituição. Dar suporte, orientações e formações, visando aprimorar as práticas de ensino, monitorando os resultados dos níveis de aprendizagem dos alunos.

#### **ASSISTENTE DE CONTABILIDADE**

##### **DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:**

60 Fornecer assistência contábil e administrativa ao departamento de contabilidade; Digitar com precisão e preparar e manter documentos e registros contábeis; Preparar depósitos bancários, lançamentos contábeis e demonstrativos



**CONDUTOR DE MÁQUINAS PESADAS**

**DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:**

- 61 Movimentar cargas volumosas e pesadas, podendo, também, operar equipamentos, realizar inspeções e reparos em veículos, vistoriar cargas, verificar itinerário de viagens, controlar o embarque e desembarque de passageiros.

**CONDUTOR DE VEÍCULOS ESPECIAIS- AMBULÂNCIA- SAÚDE**

**DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:**

- 62 Responsáveis por transportar a equipe de socorro até uma ocorrência e por auxiliar durante a assistência, além de conduzir a ambulância nos casos em que a vítima necessite de um atendimento hospitalar. É um trabalho que exige agilidade, autocontrole, comprometimento e responsabilidade.

**MAQUEIRO(A)**

**DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:**

- 63 EncaminhaR pacientes para áreas solicitadas, recebe, confere e transporta exames, materiais ou equipamentos. Controla material esterilizado, mantém equipamentos limpos e organizados. Providencia macas, cadeiras de rodas e campânulas para transporte dos pacientes.

**COZINHEIRO(A)**

**DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:**

- 64 Preparar alimentos sob supervisão de nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida. Inspeccionar a higienização de equipamentos e utensílios. Auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos.

**DIRETOR MÉDICO**

**DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES**

- 65 Assegurar o atendimento dos pacientes; Supervisionar as atividades da equipe médica; Zelar por condições adequadas de trabalho; Assegurar a recepção e desenvolvimento de acadêmicos e residentes; Organizar os prontuários dos pacientes; Organizar centros de estudo E Dirigir assembleias do corpo clínico.

**SECRETÁRIO ESCOLAR:**

**DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:**

- 66 Desenvolver tarefas relacionadas aos serviços burocráticos das Unidades de Ensino. Com atribuições de serviços burocráticos na escola.

**TRADUTOR E INTÉRPRET DE LIBRAS**

**DESCRIÇÃO DA FUNÇÕES:**

- 67 Auxiliar o corpo docente, discente, traduzir e mediar atividades lingüísticas dessa natureza.



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

**COVEIRO**  
**DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:**

- 68 Responsáveis pela abertura (apenas quando forem utilizadas) das covas e sepulturas realizando respectivamente a exumação, a limpeza e sepultamento, não é de competência dos coveiros desempenhar a limpeza e jardinagem do cemitério, esta é uma função do auxiliar de serviços gerais pesado (ASG) e/ou jardineiro.

4.1 Os serviços serão prestados na Sede da Secretaria de Saúde, no Hospital Waldemar Ferreira de Araújo, na Sede da Secretaria de Educação, nas Escolas da Rede Municipal, na Sede do CREAS, no Abrigo Municipal, na Secretaria de Infraestrutura, na Secretaria de Administração, na Secretaria de Agricultura e Gabinete Do Prefeito e deverão obedecer às descrições e quantitativos constantes no item 4.2 deste termo de referência.

**4.2 Lotes a serem licitados:**

LOTE 01 - AGRICULTURA				
ITEM	DESCRIÇÃO	C.H SEMANAL	UND.	QTD.
1	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I	40	UN	1
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	40	UN	4
LOTE 02 - SEDE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO				
ITEM	DESCRIÇÃO	C.H SEMANAL	UND.	QTD.
1	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I	40	UN	15
2	RECEPCIONISTA I	40	UN	2
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	40	UN	2
4	CONDUTOR	40	UN	2
5	VIGIA	40	UN	3
6	DIGITADOR(A)	40	UN	4
7	MECANICO	40	UN	4
8	AUXILIAR DE OBRAS	40	UN	6
9	PINTOR	40	UN	5
10	CARPINTEIRO	40	UN	2
11	ELETRICISTA	40	UN	3
LOTE 03 - ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL				



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ITEM	DESCRIÇÃO	C.H SEMANAL	UND.	QTD.
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	40	UN	4
2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I	40	UN	120
3	CONDUTOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	40	UN	20
4	HORA EXTRA - CONDUTOR TRANSPORTE ESCOLAR		HE	500
5	COORDENADOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	40	UN	1
6	DIGITADOR (A)	40	UN	15
7	NUTRICIONISTA	40	UN	2
8	PSICÓLOGA	40	UN	2
9	FONOAUDIÓLOGA	40	UN	2
10	ASSISTENTE SOCIAL	40	UN	2
11	VIGIA NOTURNO	40	UN	5
12	AUXILIAR DE ENSINO	40	UN	40
13	AUXILIAR DE ENSINO	20	UN	105
14	HORA EXTRA - AUXILIAR DE ENSINO		HE	400
15	MEDIADOR	40	UN	60
16	COORDENADOR DE ENSINO	40	UN	10
<b>LOTE 04 - ADMINISTRAÇÃO</b>				
ITEM	DESCRIÇÃO	C.H SEMANAL	UND.	QTD.
1	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I	40	UN	5
2	VIGIA	40	UN	2
3	RECEPCIONISTA I	40	UN	2
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	40	UN	3
5	ASSISTENTE DE CONTABILIDADE	40	UN	2
<b>LOTE 05 - SEDE DA SECRETARIA DE SAUDE</b>				
ITEM	DESCRIÇÃO	C.H SEMANAL	UND.	QTD.
1	AUXILIAR DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO	40	UN	4
2	RECEPCIONISTA I	40	UN	2
3	ATENDENTE DE FAMÁRCIA	40	UN	2



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	40	UN	5
5	CONDUTOR	40	UN	3
6	CONDUTOR NIVEL I	40	UN	2
7	CONDUTOR NÍVEL II	40	UN	10
8	VIGIA	40	UN	2
9	DIGITADOR(A)	40	UN	6
10	MECÂNICO	40	UN	1
<b>LOTE 06 - HOSPITAL WALDEMAR FERREIRA DE ARAÚJO</b>				
ITEM	DESCRIÇÃO	C.H SEMANAL	UND.	QTD.
1	MÉDICO PLANTONISTA SEG A SEX	12	UN	4
2	MÉDICO PLANTONISTA SEG A SEX	24	UN	22
3	MÉDICO PLANTONISTA SAB, DOM E FERIADO	12	UN	4
4	MÉDICO PLANTONISTA SAB, DOM E FERIADO	24	UN	12
5	MEDICO PLANTONINSTA - RESIDENTE	12	UN	2
6	MEDICO PLANTONINSTA - RESIDENTE	24	UN	5
7	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I	40	UN	20
8	RECEPCIONISTA I	40	UN	4
9	MAQUEIRO	40	UN	2
10	COZINHEIRA	40	UN	5
11	VIGIA	40	UN	4
12	FARMACEUTICO(A)	30	UN	3
13	TECNICO DE ENFERMAGEM	40	UN	15
14	ENFERMEIRA (O)	40	UN	5
15	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	30	UN	3
16	DIRETOR MÉDICO	40	UN	1
17	MÉDICO CIRURGIÃO	-	UN	1
18	MÉDICO RADIOLOGISTA	40	UN	1
19	MÉDICO DECLARADOR DE ÓBITOS	40	UN	1
20	MÉDICO OBSTETRA	-	UN	1
21	MÉDICO	20	UN	1



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

22	ORTOPEDISTA PLANTONISTA	12	UN	1
23	MÉDICO ULTRASSONOGRAFICA	-	UN	1
24	ASSISTENTE SOCIAL	40	UN	1
25	CONDUTOR DE VEÍCULO ESPECIAL	40	UN	8
26	HORA EXTRA - CONDUTOR DE VEICULO ESPECIAL	-	HE	200
27	HORA EXTRA - TECNICO DE ENFERMAGEM, AUX DE LIMPEZA, RECEPCIONISTA, COZINHEIRA, VIGIA, MAQUEIRO	-	HE	800
28	HORA EXTRA - ENFERMEIRO	-	UN	240
<b>VALOR TOTAL</b>				
<b>LOTE 07 - SAMU</b>				
ITEM	DESCRIÇÃO	C.H SEMANAL	UND.	QTD.
1	TECNICO DE ENFERMAGEM	40	UN	2
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	40	UN	1
3	CONDUTOR DE VEÍCULO ESPECIAL	40	UN	5
4	ENFERMEIRA (O)	40	UN	2
5	ATENDENTE	40	UN	1
6	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I	40	UN	2
<b>LOTE 08 - CAPS</b>				
ITEM	DESCRIÇÃO	C.H SEMANAL	UND.	QTD.
1	ASSISTENTE SOCIAL	40	UN	1
2	RECEPCIONISTA I	40	UN	1
3	VIGIA	40	UN	1
4	PSICOLOGO(A)	40	UN	1
5	FARMACEUTICO(A)	30	UN	1
6	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I	40	UN	1
7	MÉDICO PSIQUIATRA	16	UN	1
8	TECNICO DE ENFERMAGEM	40	UN	1
<b>LOTE 09 - ATENÇÃO BÁSICA</b>				
ITEM	DESCRIÇÃO	C.H SEMANAL	UND.	QTD.
1	FISIOTERAPEUTA	40	UN	5
2	FONOAUDIÓLOGA	40	UN	3



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

3	NUTRICIONISTA	40	UN	5
4	EDUCADOR FÍSICO	40	UN	5
5	PSICOLOGO(A)	40	UN	5
6	CONDUTOR	40	UN	3
7	CONDUTOR NIVEL I	40	UN	8
8	CONDUTOR NÍVEL II	40	UN	2
9	AUXILIAR DE DENTISTA	40	UN	8
10	FARMACEUTICO(A)	30	UN	1
11	AGENTE DE ENDEMIAS	40	UN	3
12	RECEPCIONISTA I	40	UN	8
13	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I	40	UN	30
14	ENFERMEIRA (O)	40	UN	8
15	GINECOLOGISTA	24	UN	1
16	MEDICO(A)	24	UN	8
17	ODONTOLOGO (A)	32	UN	8
18	TECNICO DE ENFERMAGEM	40	UN	16
<b>LOTE 10 - INFRAESTRUTURA</b>				
ITEM	DESCRIÇÃO	C.H SEMANAL	UND.	QTD.
1	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I	40	UN	50
2	HORA EXTRA - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I		UN	800
3	COVEIRO(A)	40	UN	1
4	AUXILIAR DE OBRAS	40	UN	5
5	HORA EXTRA - AUXILIAR DE OBRAS		HE	250
6	CONDUTOR	40	UN	2
7	CONDUTOR DE MAQUINAS	40	UN	4
8	HORA EXTRA CONDUTOR DE MÁQUINA		UN	300
9	PINTOR	40	UN	2
10	MECANICO	40	UN	1
11	ELETRICISTA	40	UN	1
<b>LOTE 11 - SEDE DA SEC DE ASSISTENCIA</b>				



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ITEM	DESCRIÇÃO	C.H SEMANAL	UND.	QTD.
1	AUXILIAR DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO	40	UN	3
2	RECEPCIONISTA I	40	UN	1
3	CONDUTOR	40	UN	2
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40	UN	1
5	HORA EXTRA		HE	500
<b>LOTE 12 - BOLSA FAMILIA</b>				
ITEM	DESCRIÇÃO	C.H SEMANAL	UND.	QTD.
1	CONDUTOR	40	UN	1
2	RECEPCIONISTA I	40	UN	1
3	AUXILIAR DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO	40	UN	2
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40	UN	1
5	DIGITADOR(A)	40	UN	5
6	HORA EXTRA		UN	500
<b>LOTE 13 - PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA</b>				
ITEM	DESCRIÇÃO	C.H SEMANAL	UND.	QTD.
1	ORIENTADOR SOCIAL	40	UN	15
2	RECEPCIONISTA I	40	UN	2
3	AUXILIAR DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO	40	UN	15
4	EDUCADOR FISICO	40	UN	1
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40	UN	2
<b>LOTE 13 - PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA</b>				
ITEM	DESCRIÇÃO	C.H SEMANAL	UND.	QTD.
1	VISITADOR SOCIAL	40	UN	10
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>10</b>
<b>LOTE 15 - ABRIGO</b>				





Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ITEM	DESCRIÇÃO	C.H SEMANAL	UND.	QTD.
1	CUIDADOR(A)	40	UN	6
<b>LOTE 16 - CREAS</b>				
ITEM	DESCRIÇÃO	C.H SEMANAL	UND.	QTD.
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	40	UN	1
2	RECEPCIONISTA I	40	UN	1
3	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I	40	UN	2
<b>LOTE 17 - GABINETE</b>				
ITEM	DESCRIÇÃO	C.H SEMANAL	UND.	QTD.
1	CONDUTOR NIVEL I	40	UN	2
2	HORA EXTRA CONDUTOR NIVEL I		HE	100
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	40	UN	1
				<b>1</b>

OBSERVAÇÕES: HORAS EXTRAS(HE)

UNIDADE(UN)

#### 5. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

5.1. Menor preço global por lote- O agrupamento dos itens se deu pela afinidade junto ao mercado, considerando suas características, desta forma, a formação de Grupos aumentará a adesão e os interessados, bem como gerará para o município de Teofilândia- BA uma economia de escala. Mesmo se tratando de uma licitação por lote, o critério de análise das propostas dos lotes será por item.

#### 6. DO PREPOSTO

6.1. A CONTRATADA manterá, durante todo o período de vigência do contrato, um Preposto, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF,



endereço e telefones residencial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros

6.1.1 O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

6.1.2 A empresa orientará o seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

6.1.3 Na designação do Preposto é vedada a indicação dos próprios funcionários (responsáveis pela prestação dos serviços junto à CONTRATANTE) para o desempenho de tal função.

6.1.4 O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição da CONTRATANTE, devendo, contudo, serem observadas as exigências contidas neste termo, no tocante à disponibilização de todas as informações requeridas, de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer solicitações da CONTRATANTE.

6.1.5 A CONTRATADA deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da CONTRATANTE, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

6.1.5.1 São atribuições do Preposto, dentre outras: Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da CONTRATANTE, com auxílio do Encarregado-Geral; Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações da CONTRATANTE colocados à disposição dos empregados da CONTRATADA; Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da CONTRATANTE e da Fiscalização do contrato; Apresentar informações e/ou documentação solicitada pelas autoridades da CONTRATANTE e/ou pela Fiscalização do contrato, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil; Garantir que os funcionários se reportem sempre à CONTRATADA, primeiramente, e não aos servidores/autoridades da CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual.

6.2. O preposto deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o seu nome completo, número de CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

6.3. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, tão logo seja firmado o contrato, para assinar, com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, e tratar dos demais assuntos pertinentes à execução do contrato, relativos à sua competência.

6.4. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

## **7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1 O serviço deverá ser executado na forma prevista no Edital e Termo de Referência da Licitação e de acordo com as necessidades e conveniências do Contratante:



7.1.1 O início da prestação de serviços, é de **48(quarenta e oito) horas** e se dará após a entrega da Ordem de Serviço à contratada;

7.1.2 Os serviços licitados deverão ser prestados no município no endereço constante na ordem de serviço encaminhado pela Secretaria demandante.

7.1.3 O início da prestação de serviços, objeto desta licitação se dará após a entrega da Ordem de Serviço à contratada;

7.2. O preço contratado deverá incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pelo fornecimento do material, incluído frete até os locais de entrega.

7.3. Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando-se a condição de pagamento à vista, não devendo por isso computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.

7.4. É vedada a cessão ou transferência total do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

7.5. É possível a subcontratação parcial do objeto desde que devidamente autorizada pela Contratada.

## **8 - DA DEMANDA ESTIMADA E DA CARGA HORÁRIA**

8.1. Os serviços de acordo com as atribuições serão executados, e em jornadas previstas no quadro descritivo do item 4.2 deste termo de referência. Qualquer divergência nas descrições ou nomenclaturas, serão consideradas as atribuições descritas no item 4.2 deste termo de referência.

8.2. As quantidades de postos são estimadas e poderão ser implementadas no todo ou em parte, ao longo da vigência do contrato dependendo das necessidades da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA estar preparada para atendimento em situações consideradas emergenciais e provisórias.

8.3. Os preços dos serviços são fixos e irremovíveis durante o transcurso do prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta.

8.3.1. Transcorridos 12 (doze) meses da contratação e, caso haja prorrogação do contrato, os preços poderão ser reajustados, tendo por base a data da apresentação da proposta, tendo como limite máximo a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) do IBGE.

8.3.2. Para a efetiva aplicação do reajuste, previsto no item acima, a licitante vencedora deverá apresentar sua solicitação por escrito, contendo os demonstrativos e seus comprovantes, para análise e negociação a Prefeitura Municipal.

## **9 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DA CONTRATANTE:**

O contratado obriga-se a:



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- a) Todas as despesas inerentes à realização dos serviços, tais como: manutenção, seguros, taxas, impostos, salários, encargos trabalhistas, sociais e outros que resultarem do fiel cumprimento dos serviços propostos, será inteiramente de responsabilidade da empresa contratada.
- b) Ressarcir a Administração do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção da prestação do serviço contratado, exceto quando isso ocorrer por exigência da Contratante ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas à contratante no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência;
- c) Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa, qualquer dos seus profissionais alocados para execução contratual, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;
- d) Executar o objeto do contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Edital, no contrato e na proposta vencedora do certame.
- e) A contratada garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-se responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da contratante.
- f) A Contratada deverá, obrigatoriamente, alocar um preposto que permanecerá em período normal de expediente à disposição, para representá-la junto à contratante, o qual terá amplos poderes para responder pelos serviços a serem contratados, sendo responsável pela coordenação, administração e supervisão do seu pessoal e por qualquer comunicação junto à contratante. Em hipótese alguma, qualquer funcionário da contratada que não o preposto ou o representante legal, poderá reivindicar decidir ou manifestar-se por atos ou decisões da contratada e/ou contratante.
- g) Realizar os serviços por meio de pessoal habilitado, uniformizado, devidamente credenciados, portando crachá de identificação, se exigido e em completas condições de higiene e segurança.
- h) Não transferir a outrem os serviços contratados, no todo ou em parte, assumindo total responsabilidade pelos atos administrativos e encargos previstos na legislação trabalhista;
- i) Manter, durante o tempo da execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (Art. 55, Inciso XIII da Lei n.º 8.666/93).
- j) A CONTRATANTE não se responsabilizará por prejuízos de qualquer natureza, proveniente de ação dos prepostos da contratada, e será de inteira responsabilidade da contratada, qualquer dano causado pela atuação da contratada a serviço deste órgão, bem como prejuízos causados a terceiros;
- k) Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, responsabilizando-se pelos salários dos seus empregados alocados nas dependências da CONTRATANTE, por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem, e demais exigências legais para o exercício da atividade deste Termo de Referência.
- l) Fornecer também os equipamentos, as ferramentas, epi's, fardamentos, utensílios, o transporte do material e do pessoal, e outros que se fizerem necessários.
- m) Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Teofilândia por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere ao Município.
- n) Arcar com todas as despesas e danos patrimoniais e/ou extrapatrimoniais, decorrentes da prestação de serviços bem como os Tributos Municipais, Estaduais e Federais incidentes.



- o) Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, bem como ao responsável pelo setor em que estiver sendo prestado o serviço, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- p) Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual e Municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimento dos deveres de todas as obrigações estabelecidas por regulamentação de órgãos Ambientais.
- q) Atender prontamente às solicitações da fiscalização da CONTRATANTE, quanto às falhas operacionais, defeitos apresentados nos equipamentos e demais exigências contratuais, mantendo pessoal qualificado para sanar qualquer problema com operacionalidade dos serviços.
- r) Informar à CONTRATANTE sobre toda e qualquer alteração nas condições da prestação dos serviços, inclusive referente à mudança que enseje modificação dos termos do CONTRATO.
- s) Executar fielmente o objeto do CONTRATO, comunicando imediatamente e com antecedência o representante legal da CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento, bem como qualquer anormalidade nos serviços.
- t) Apresentar Fatura/Nota Fiscal de cobrança dos serviços, com fatura única, devidamente detalhada, devendo discriminar todos os serviços executados, de acordo com as ordens de serviços emitidas no período.
- u) Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas.
- v) Responder por danos causados diretamente à CONTRATANTE e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços.
- w) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato. A inadimplência da CONTRATADA, referente a esses encargos, não transfere à CONTRATANTE responsabilidade por seu pagamento.
- x) Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da contratação de pessoal, tais como: salários, indenizações por acidentes em que sejam vítimas seus empregados quando em serviço e por tudo quanto às leis trabalhistas lhes assegure, inclusive férias, aviso prévio, indenizações, fornecimento e utilização de EPI, com comprovante de entrega. Etc.
- y) Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.
- z) Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

**Obrigações do Contratante:**

- a) O Município de Teofilândia obriga-se a:
- a) Efetuar o pagamento no tempo, lugar e forma estabelecidos no contrato.
- c) fornecer ao contratado os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato, dentro de, no máximo, 10 (dez) dias da assinatura;



c) Realizar o pagamento pela execução do contrato;

d) Proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial, condição indispensável para sua validade e eficácia, no prazo de 10 (dez) dias corridos da sua assinatura.

## **10 - VIGÊNCIA**

10.1. Este Registro de Preço tem vigência de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, disponível no endereço <https://www.teofilandia.ba.gov.br/site/diariooficial>, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

## **11 - UNIDADE FISCALIZADORA**

11.1. A Fiscalização do cumprimento do Contrato caberá a Secretaria demandante, por servidor especificamente designado para este fim.

## **12 - DO PAGAMENTO**

12.1. O Pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao da execução dos serviços, por meio de ordem bancária (depósito ou transferência eletrônica) na conta corrente do licitante vencedor, mediante a apresentação de Nota Fiscal e/ou Fatura correspondente, devidamente atestada pelo Órgão de Competente.

12.2. Como condição para recebimento de cada pagamento, a CONTRATADA deverá comprovar sua regularidade fiscal com o INSS e FGTS.

## **13. DAS SANÇÕES**

13.1 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

13.1.1 Advertência por escrito;

13.1.2 Multa de mora de 0,03% sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato;

13.1.3 Multa compensatória de 10% sobre o valor do contrato;

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

13.1.5 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.



13.2 A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

13.2.1 Advertência por escrito;

13.2.2 Em caso de inexecução parcial, multa compensatória de 0,3% sobre o valor do contrato por ocorrência, até o limite de 30%;

13.2.3 Em caso de inexecução total, multa compensatória de 20% sobre o valor do contrato;

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

13.2.5 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

13.3 Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e, será descredenciado no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multa em percentual equivalente à multa prevista para inexecução total do contrato e das demais cominações legais.

13.4 As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que

13.4.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.4.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.5 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.6 As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

13.7 A multa será descontada da garantia do contrato e de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

13.8 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva da Prefeitura Municipal.

As demais sanções são de competência exclusiva do Secretaria demandante.



#### **14. DO MÉTODO DE LEVANTAMENTO DE PREÇOS**

14.1. O valor estimado da contratação foi apurado em pesquisas no através de empresas da região.

14.2. O setor responsável pelas cotações de preços foi o Setor de Compras da Prefeitura Municipal, através de empresas localizadas na Região.

#### **15. DA FIXAÇÃO E DO CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO E DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

15.1 Os serviços serão prestados em horário compatível com o expediente da Prefeitura, de segunda a sexta-feira, de acordo com o horário estabelecido pela Secretaria demandante.

**15.2** Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

15.4 O controle da jornada de trabalho nas dependências da CONTRATANTE deverá ser efetuado por meio de sistema alternativo de controle de jornada de trabalho, a saber: a) cartão de ponto manual; b) biometria; c) controle de ponto por cartão magnético; d) sistema de ponto eletrônico alternativo; e) folha de ponto manual; e outros permitidos por lei.

15.4.1 A jornada estimada para cada posto de serviço serve como parâmetro de proporção para pagamento de jornada inferior à contratada. Na hipótese de contratação de tempo parcial ou "part time" previsto no Art. 58-A da Consolidação das Leis Trabalhistas o salário a ser pago aos empregados será proporcional à jornada, respeitando o valor do salário pago àqueles que cumprem as mesmas funções em tempo integral.

#### **16. DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DA REQUISIÇÃO, DA DISPONIBILIZAÇÃO E DA SUBSTITUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS**

16.1 A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser iniciada em, no máximo, **48 (quarenta e oito) horas**, contados da assinatura do contrato, devendo a CONTRATADA, nesse prazo, alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

16.2 A cada solicitação da CONTRATANTE para nova contratação, inclusive quando da necessidade de substituições, a CONTRATADA terá até 24 (vinte e quatro) horas para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos novos profissionais às áreas demandantes.





16.2.1 O preenchimento das vagas afetas às categorias profissionais será realizado após análise curricular submetida à aprovação da CONTRATANTE.

16.2.2 Aprovado pela CONTRATANTE o currículo indicado, o profissional será alocado pela CONTRATADA e dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação dos serviços e de faturamento.

16.2.3 Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE.

16.2.4 A CONTRATANTE reserva-se o direito de, eventualmente, não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, as horas referentes ao posto vago serão deduzidas da fatura.

16.2.5 Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela CONTRATANTE, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

16.2.6 A escolaridade de cada profissional deverá ser comprovada pela CONTRATADA, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, exceto para aqueles cargos que exigem como escolaridade mínima o ensino fundamental incompleto, nesses casos a escolaridade poderá ser comprovada por declaração do recrutado.

16.2.7 A comprovação acima referida será realizada a cada solicitação da CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA recrutar, selecionar e encaminhar toda a documentação para análise e aprovação da CONTRATANTE, de forma a respeitar o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para encaminhamento do novo profissional à área demandante.

## **17. DA SUBCONTRATAÇÃO**

17.1 É expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de penalidade previstas em lei.

## **18. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

18.1 A associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas à CONTRATANTE para que esta delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas neste Termo de Referência.

## **19. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**



19.1 Para a presente contratação não será exigida garantia contratual.

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- a) não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- e) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f) não manter a proposta;
- g) cometer fraude fiscal;
- h) comportar-se de modo inidôneo;

20.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

20.3. 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.

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

- i. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- ii. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- iii. 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;
- iv. Impedimento de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até cinco anos;
- v. 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;
- vi. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- vii. 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.
- viii. 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.
- viv. 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.

20.5. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:



- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de mora de 0,03% sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato;
- c) Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes;

20.6.A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

- a) Advertência por escrito em caso de inexecução parcial, multa compensatória de 0,03% sobre o valor do contrato por ocorrência, até o limite de 10% (vinte por cento).
- b) Em caso de inexecução total, multa compensatória de até 10% (vinte por cento) sobre o valor do contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes;

20.7. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

20.8. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e, será descredenciado no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multa em percentual equivalente à multa prevista para inexecução total do contrato e das demais cominações legais.

20.9. As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;



b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.10. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

20.11. A multa será descontada da garantia do contrato e de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

## **21. DISPOSIÇÕES GERAIS**

21.1. A CONTRATADA é obrigada a conduzir os trabalhos inerentes à prestação dos serviços, objeto deste Contrato, de acordo com as normas técnicas da ABNT, em estreita observância às legislações Federal, Estadual e Municipal, bem como, a quaisquer ordens ou determinação do Poder Público, procurando – dentro do possível – conduzir os serviços e o pessoal de modo a formar, perante o público, uma boa imagem da CONTRATANTE e da própria CONTRATADA.

**Teofilândia-Bahia, 05 de dezembro de 2023.**

**VANEIDE OLIVEIRA SANTOS MOURA**

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 31/2023/SRP**

**ANEXO II**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

DECLARO como representante devidamente constituído doravante denominado (Licitante) para fins de participação no certame licitatório acima identificado, declaro, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

1. a proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente por mim 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 desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
2. a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
3. que não tentei, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação quanto a participar ou não dela;
4. que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação antes da adjudicação do objeto;
5. que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
6. que estou plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detenho plenos poderes e informações para firmá-la.

local, data



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 31/2023/SRP**

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO (LEI COMPLEMENTAR N.º 123/06)**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO (LEI COMPLEMENTAR nº 123/06)  
(Exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte)**

Declaramos, como representante devidamente constituído doravante denominado (Licitante) para os efeitos do tratamento diferenciado da Lei Complementar nº 123/06 e para fins de participação no certame licitatório acima identificado, declaramos:

( ) que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública da licitação, na condição **de microempresa** e que **não estamos incursos nas vedações a que se reporta o §4º do art. 3º da Lei complementar nº 123/06.**

Ou

( ) que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública da licitação, na condição **de empresa de pequeno porte** e que **não estamos incursos nas vedações a que se reporta o §4º do art. 3º da Lei complementar nº 123/06.**

local, data



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 31/2023/SRP**

**ANEXO IV**

**MODELO DE PROCURAÇÃO PARA PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME**

Através do presente instrumento, nomeamos e constituímos o(a) Senhor(a) .....,  
(nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº ....., expedido pela .....,  
devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº ....., residente à  
....., nº ..... como nosso mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para  
praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-lhe poderes para:

(apresentar proposta de preços, interpor recursos e desistir deles, contra-arrazoar, assinar contratos, negociar  
preços e demais condições, confessar, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos  
os demais atos pertinentes ao certame etc).

Local, Data



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 31/2023/SRP

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

**DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

Declaro como representante devidamente constituído doravante denominado (Licitante), em cumprimento do art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93 e em face do quanto disposto no art. 96 e no art. 87, inciso IV do mesmo diploma, declaramos:

( ) o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação.

ou

(exclusivamente para microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias da Lei Complementar nº 123/06]

( ) o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, ressalvada, na forma do §1º do art. 43 da Lei complementar nº 123/06, a existência de restrição fiscal.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_ Razão





PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 31/2023/SRP

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENA CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA ÀS CONDIÇÕES EDITALÍCIAS

DECLARAÇÃO DE PLENA CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA ÀS CONDIÇÕES EDITALÍCIAS

Declaro, como representante devidamente constituído de doravante denominado (Licitante), declaramos:

( ) a plena ciência e concordância às condições do Edital e seus anexos.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 31/2023/SRP**

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR**

Declaro como representante devidamente constituído doravante denominado (Licitante), declaramos, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre,

( ) nem menor de 16 anos.

( ) nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 31/2023/SRP**

**ANEXO VIII**

**MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2023 – TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TEOFILÂNDIA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXX E DA EMPRESA \_\_\_\_\_, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE.....

O MUNICÍPIO DE TEOFILÂNDIA-BA, pessoa jurídica de direito interno, com sede administrativa na \_\_\_\_\_, através do seu Prefeito xxxxxxxxxxxxxx, [inserir nacionalidade, estado civil e profissão], portador do CPF (MF) nº \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATANTE, e a Empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida [inserir endereço completo], representada pelo seu [inserir cargo], Senhor(a) [inserir nome completo, nacionalidade, estado civil e profissão], portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ [inserir número e órgão expedidor/unidade da federação] e CPF (MF) nº \_\_\_\_\_, de acordo com a representação legal que lhe outorgada por [procuração/contrato social/estatuto social], com base no Edital do Pregão Eletrônico nº. 31/2023/SRP e todas as disposições da Lei nº 10.520/02 e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, resolvem celebrar o presente contrato de fornecimento, instruído no Processo Administrativo nº XX/2023, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O presente contrato tem como objeto a contratação de empresa especializada em XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, descritas no(s) item(ns) \_\_\_\_\_, especificados na Tabela prevista na Cláusula Primeira deste Contrato, conforme especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº. 31/2023/SRP e quantitativos constantes da tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANT	V. UNITÁRIO	VALOR TOTAL
...					
...					
...					
...					

1.2. É vedada, sem a prévia anuência do CONTRATANTE, a subcontratação parcial do objeto, a associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR**

2.1. O valor total deste contrato é de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_).



### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS**

3.1. A despesa orçamentária decorrente da execução deste contrato correrá à conta das dotações<sup>2</sup> vigentes, especificadas no Contrato decorrente desta licitação, a saber:

**UNIDADE:** XXXXXX

**PROJETO/ATIVIDADE:** XXXXXXXXXXXXX

**ELEMENTO DE DESPESA:** XXXXXXXXXXXXX

**FONTE DE RECURSOS:** XXXXXXXXXXXXX

3.2. A despesa para o exercício subsequente, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento da finalidade, a ser consignada aos Órgãos Interessados da Prefeitura Municipal de Teofilândia pela Lei Orçamentária Anual.

### **CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO**

4.1 O prazo para a prestação de serviços é de **48 (quarenta e oito) horas** a contar da data do recebimento da Autorização de Fornecimento que será emitida via e-mail, com numeração específica para registro do envio e acompanhamento de prazo de entrega.

4.2. 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 setorial compatível exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

4.3. Em caso de urgência justificada, poderá ser autorizado o fornecimento do material mediante contato telefônico pelo responsável identificado pelo CONTRATANTE.

4.4. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

4.5. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### **CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO**

5.1. O serviço deverá ser executado na forma prevista no Termo de Referência da Licitação e de acordo com as necessidades e conveniências do Contratante:

---

<sup>2</sup>A despesa decorrente desta Licitação será atendida com recursos do Município de Teofilândia-BA consignadas nas Dotações informadas por oportunidade da Contratação.



5.1.1. O preço contratado deverá incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pelo fornecimento do material, incluído frete até os locais de entrega.

5.1.2. Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando-se a condição de pagamento à vista, não devendo por isso computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.

5.1.3. É vedada a cessão ou transferência total do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

5.1.4. É possível a subcontratação parcial do objeto desde que devidamente autorizada pela Contratada.

5.1.5 A CONTRATADA deverá executar os serviços nos locais determinados pela Administração e no seguinte endereço.

5.1.6 Os serviços prestados deverão atender as especificações técnicas contidas no Edital e na Proposta de Preços Final, sob pena de aplicação das penalidades legais.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA**

6.1. O prazo de vigência deste contrato é de \_\_\_\_\_ (quantidade por extenso), contado da data da sua assinatura, para o fornecimento dos materiais especificados nas Cláusulas Primeira e Segunda deste Contrato, excluídos o dia do começo e incluído o do vencimento, estando a sua vigência adstrita art. 57, § 1º. da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ENCARGOS DAS PARTES**

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

7.2. O CONTRATADO deve:

a) Todas as despesas inerentes à realização dos serviços, tais como: manutenção, seguros, taxas, impostos, salários, encargos trabalhistas, sociais e outros que resultarem do fiel cumprimento dos serviços propostos, será inteiramente de responsabilidade da empresa contratada.

b) Ressarcir a Administração do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção da prestação do serviço contratado, exceto quando isso ocorrer por exigência da Contratante ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas à contratante no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência;

c) Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa, qualquer dos seus profissionais alocados para execução contratual, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;

d) Executar o objeto do contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Edital, no contrato e na proposta vencedora do certame.



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- e) A contratada garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-se responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da contratante.
- f) A Contratada deverá, obrigatoriamente, alocar um preposto que permanecerá em período normal de expediente à disposição, para representá-la junto à contratante, o qual terá amplos poderes para responder pelos serviços a serem contratados, sendo responsável pela coordenação, administração e supervisão do seu pessoal e por qualquer comunicação junto à contratante. Em hipótese alguma, qualquer funcionário da contratada que não o preposto ou o representante legal, poderá reivindicar decidir ou manifestar-se por atos ou decisões da contratada e/ou contratante.
- g) Realizar os serviços por meio de pessoal habilitado, uniformizado, devidamente credenciados, portando crachá de identificação, se exigido e em completas condições de higiene e segurança.
- h) Não transferir a outrem os serviços contratados, no todo ou em parte, assumindo total responsabilidade pelos atos administrativos e encargos previstos na legislação trabalhista;
- i) Manter, durante o tempo da execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (Art. 55, Inciso XIII da Lei n.º 8.666/93).
- j) A CONTRATANTE não se responsabilizará por prejuízos de qualquer natureza, proveniente de ação dos prepostos da contratada, e será de inteira responsabilidade da contratada, qualquer dano causado pela atuação da contratada a serviço deste órgão, bem como prejuízos causados a terceiros;
- k) Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, responsabilizando-se pelos salários dos seus empregados alocados nas dependências da CONTRATANTE, por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem, e demais exigências legais para o exercício da atividade deste Termo de Referência.
- l) Fornecer também os equipamentos, as ferramentas, epi's, fardamentos, utensílios, o transporte do material e do pessoal, e outros que se fizerem necessários.
- m) Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Teofilândia por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere ao Município.
- n) Arcar com todas as despesas e danos patrimoniais e/ou extrapatrimoniais, decorrentes da prestação de serviços bem como os Tributos Municipais, Estaduais e Federais incidentes.
- o) Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, bem como ao responsável pelo setor em que estiver sendo prestado o serviço, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- p) Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual e Municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimento dos deveres de todas as obrigações estabelecidas por regulamentação de órgãos Ambientais.



q) Atender prontamente às solicitações da fiscalização da CONTRATANTE, quanto às falhas operacionais, defeitos apresentados nos equipamentos e demais exigências contratuais, mantendo pessoal qualificado para sanar qualquer problema com operacionalidade dos serviços.

r) Informar à CONTRATANTE sobre toda e qualquer alteração nas condições da prestação dos serviços, inclusive referente à mudança que enseje modificação dos termos do CONTRATO.

s) Executar fielmente o objeto do CONTRATO, comunicando imediatamente e com antecedência o representante legal da CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento, bem como qualquer anormalidade nos serviços.

t) Apresentar Fatura/Nota Fiscal de cobrança dos serviços, com fatura única, devidamente detalhada, devendo discriminar todos os serviços executados, de acordo com as ordens de serviços emitidas no período.

u) Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas.

v) Responder por danos causados diretamente à CONTRATANTE e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços.

w) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato. A inadimplência da CONTRATADA, referente a esses encargos, não transfere à CONTRATANTE responsabilidade por seu pagamento.

x) Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da contratação de pessoal, tais como: salários, indenizações por acidentes em que sejam vítimas seus empregados quando em serviço e por tudo quanto às leis trabalhistas lhes assegure, inclusive férias, aviso prévio, indenizações, fornecimento e utilização de EPI, com comprovante de entrega. Etc.

y) Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.

z) Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

#### 7.4. O CONTRATANTE deve:

a) Efetuar o pagamento no tempo, lugar e forma estabelecidos no contrato.

b) Proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial, condição indispensável para sua validade e eficácia, no prazo de 10 (dez) dias corridos da sua assinatura;

c) Fiscalizar e avaliar a execução do contrato, através de agente previamente designado, podendo, para tanto, vistoriar, solicitar a emissão de relatórios gerenciais e auditar os relatórios de fornecimento elaborados pela Contratada;



- d) Proporcionar à Contratada o acesso às informações e documentos necessários ao fornecimento dos materiais;
- e) Comunicar à Contratada, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do contrato, assinalando-lhe prazo para que a regularize sob pena de serem-lhe aplicadas as sanções legais e contratuais previstas;
- f) Indicar o local onde os materiais serão entregues para atendimento da demanda e recolhidos.
- g) Efetuar os pagamentos devidos de forma tempestiva, de acordo com o estabelecido em contrato.
- h) Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues, caso os mesmos afastem-se das especificações do Edital e seus Anexos e da Proposta da contratada.
- i) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de penalidades pelo descumprimento total ou parcial do contrato.
- j) Observar as obrigações relativas ao CONTRATANTE, previstas no Anexo I - Termo de Referência do edital do Pregão Eletrônico que originou este processo.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO RECEBIMENTO**

8.1. O objeto desta licitação será recebido, conforme autoriza o art. 73 da Lei 8.666/1993.

I - em se tratando para Secretaria demandante:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 02 (dois) dias da comunicação escrita do contratado;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no artigo 69 desta Lei;

II - em se tratando de compras ou de locação de equipamentos:

- a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
- b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

8.2. No ato de entrega do objeto da licitação, o CONTRATADO deve apresentar recibo ou documento fiscal válido correspondente ao material fornecido.

8.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

#### **CLÁUSULA NONA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

9.1. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor ou por representante do CONTRATANTE, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.





9.2. Durante a vigência deste contrato, o CONTRATADO deve manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, para representá-lo sempre que for necessário.

9.3. A atestação de conformidade da execução do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

9.4. A fiscalização do fornecimento de que trata este ato licitatório será exercido pelo Executor do Contrato, designado pelo Órgão Gerenciador.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

10. Não será exigida garantia da execução do contrato, mas o CONTRATANTE poderá reter 5% (cinco por cento) de cada montante a pagar, para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pelo CONTRATADO, retenção esta que será paga ao CONTRATADO quando do último pagamento devido, deduzida, se for o caso, das multas, indenizações e ressarcimentos.

10.1. A garantia prestada será restituída (e/ou liberada) após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o §4º do art. 56 da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO**

11.1. O Pagamento será efetuado mensalmente, até 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao do fornecimento realizado, por meio de ordem bancária (depósito ou transferência eletrônica) na conta corrente do licitante vencedor, mediante a apresentação de Nota Fiscal e/ou Fatura correspondente, devidamente atestada pelo Órgão de Competente.

11.2. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da CONTRATADA.

11.3. A CONTRATADA deve apresentar a nota fiscal/fatura relativa ao fornecimento realizado, em 02 (duas) vias, emitidas e entregues na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Teofilândia, para fins de liquidação e pagamento, acompanhada, das seguintes comprovações de regularidade trabalhista e fiscal para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal e perante o FGTS.

11.4. A nota fiscal/fatura não deverá conter arredondamentos de valores. Quando o resultado da operação final apresentar 03 (três) casas decimais ou mais, deverão ser eliminadas as casas decimais a partir da terceira, considerando para valores em centavos, apenas as duas primeiras casas decimais.

11.5. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à Contratada pela Fiscalização e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

11.6. O Contratante não fica obrigado a tomar os serviços na totalidade do valor e das quantidades estimados para a contratação, realizando o pagamento de acordo com o fornecimento/serviço efetivamente realizado.



11.7. O Contratante pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste contrato.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DO REAJUSTAMENTO, DA REVISÃO E DA ATUALIZAÇÃO DOS DÉBITOS**

12.1. O preço unitário considerado para o fornecimento/execução dos serviços será o preço ofertado na proposta vencedora.

12.2. No preço contratado já se encontram computados todos os impostos, tarifas, fretes e demais despesas que, direta ou indiretamente tenham relação com o objeto deste contrato, isentando o CONTRATANTE de quaisquer ônus por despesas decorrentes.

12.3. Transcorridos 12 (doze) meses da contratação e, caso haja prorrogação do contrato, os preços poderão ser reajustados, tendo por base a data da apresentação da proposta, tendo como limite máximo a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) do IBGE.

12.3.2. Para a efetiva aplicação do reajuste, previsto no item acima, a licitante vencedora deverá apresentar sua solicitação por escrito, contendo os demonstrativos e seus comprovantes, para análise e negociação a Prefeitura Municipal de Teofilândia.

12.4. A revisão de preços dependerá de requerimento do interessado quando visar recompor o preço que se tornou *insuficiente*, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser instaurada pela própria administração quando colimar recompor o preço que se tornou *excessivo*.

12.5. A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE *pro rata tempore*.

12.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo Contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, a serem incluídos na fatura do mês seguinte ao da ocorrência, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{i}{365}$$

$$I = \frac{6/100}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

Onde *i* = taxa percentual anual no valor de 6%.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

13.1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.



13.2. O CONTRATADO ficará obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO**

14. Constituem motivo para rescisão do contrato:

14.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

14.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

14.3. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;

14.4. O atraso injustificado no início do fornecimento;

14.5. A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

14.6. A subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste edital e no contrato;

14.7. A subcontratação parcial do seu objeto, sem que haja prévia aquiescência da Administração, e autorização expressa no Edital ou contrato;

14.8. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

14.9. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

14.10. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

14.11. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

14.12. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

14.13. Razões de interesse público de alta relevância e de amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

14.14. A supressão, por parte da Administração, dos serviços acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

14.15. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por



repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

14.16. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes do serviço/fornecimento, ou parcelas destes, já recebidas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

14.17. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

14.18. Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

14.19. A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES**

13.9 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

13.9.1 Advertência por escrito;

13.9.2 Multa de mora de 0,03% sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato;

13.9.3 Multa compensatória de 10% sobre o valor do contrato;

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

13.9.5 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

13.10 A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

13.10.1 Advertência por escrito;

13.10.2 Em caso de inexecução parcial, multa compensatória de 0,3% sobre o valor do contrato por ocorrência, até o limite de 30%;

13.10.3 Em caso de inexecução total, multa compensatória de 20% sobre o valor do contrato;



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

13.10.5 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

13.11 Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e, será descredenciado no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multa em percentual equivalente à multa prevista para inexecução total do contrato e das demais cominações legais.

13.12 As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que

13.12.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.12.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.13 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.14 As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

13.15 A multa será descontada da garantia do contrato e de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

13.16 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva da Prefeitura Municipal.

13.17 As demais sanções são de competência exclusiva do Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXX.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO**

14 O presente contrato fundamenta-se nas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993 e vincula-se ao edital e anexos do Pregão Eletrônico nº. 31/2023/SRP, constante do Processo Administrativo nº XX/2023, bem como à proposta do CONTRATADO.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

15 As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Cidade de Serrinha-BA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes da parte, CONTRATANTE e CONTRATADO, e pelas testemunhas abaixo.

Teofilândia - BA, em [data].

**MUNICÍPIO DE TEOFILÂNDIA**

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeito

**[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]**

**Representante legal: [nome completo]**

CI: [número e órgão emissor] e CPF: [número]

Instrumento de outorga de poderes: [procuração/contrato social/estatuto social]

**TESTEMUNHAS:**

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2023/SRP**  
**ANEXO IX**  
**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0XX/2023**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2023/SRP**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XX/2023**  
**VALIDADE: 12 (DOZE) MESES**

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ dois mil e vinte e três, o **MUNICÍPIO DE TEOFILÂNDIA-BA**, pessoa jurídica de direito interno, com sede administrativa na \_\_\_\_\_, pelo Prefeito **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, [inserir nacionalidade, estado civil e profissão], portador do CPF (MF) nº \_\_\_\_\_, e através da Secretaria Municipal de XXXXXXXX, órgão gerenciador da Ata, com sede \_\_\_\_\_, por seu responsável, o Sr. \_\_\_\_\_, portadora da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ [inserir número e órgão expedidor/unidade da federação] e CPF (MF) nº \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATANTE**, nos termos da Lei nº 10.520/02, do Decreto Municipal nº 120, de 11/04/2017; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, e as demais normas legais correlatas, m face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico nº 31/2023/SRP**, conforme Ata publicada em **\*\*/\*\*/\*\*\*\*** e homologada em **\*\*/\*\*/\*\*\*\***, resolve REGISTRAR OS PREÇOS para a eventual contratação dos itens a seguir elencados, conforme especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa **\*\*\*\***, inscrita no CNPJ sob o nº **\*\*\*\***, com sede na **\*\*\*\***, CEP **\*\*\*\***, no Município de **\*\*\*\***, neste ato representada pelo(a) Sr(a). **\*\*\*\***, portador(a) da Cédula de Identidade nº **\*\*\*\*** e CPF nº **\*\*\*\***, cuja proposta foi classificada no certame.

**CLÁUSULA PRIMEIRA– DO OBJETO**

1.1 O objeto desta Ata é a contratação de empresa especializada em XXXXXXXXXXXXXXXX e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	CARGA HORÁRIA	QUANT	V. UNITÁRIO	VALOR TOTAL
...					
....					
...					
...					

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

2. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Administração e Finanças



2.1 Os órgãos participantes serão: Gabinete do prefeito, Secretaria de Educação e Cultura, Fundo Municipal de Educação, Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos, Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e meio ambiente, Secretaria de Saúde, Fundo Municipal de Saúde, Secretaria de Assistência Social e Fundo municipal de Assistência Social.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura.

### **CLÁUSULA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4. O preço registrado poderá ser revisto nos termos da alínea "d" do inciso II do *caput* do art. 65 da Lei nº 8.666/93, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

4.1. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

4.1.1. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

4.1.2. Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido e cancelar o registro, sem aplicação de penalidade;

4.1.3. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação, observada a ordem de classificação original do certame.

4.2. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

4.3. Convocar o fornecedor visando à negociação de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado nos termos da alínea "d" do inciso II do *caput* do art. 65 da Lei nº 8.666/93, quando cabível, para rever o preço registrado em razão da superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

4.4. Caso inviável ou frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

4.5. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação, quando cabível.

4.6. A cada pedido de revisão de preço deverá o fornecedor comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada anteriormente, demonstrando analiticamente a variação dos componentes dos custos devidamente justificada.





4.7. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade, devendo a deliberação, o deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 30 (trinta) dias. Todos os documentos utilizados para a análise do pedido de revisão de preços serão devidamente autuados, rubricados e numerados, sendo parte integrante dos autos processuais.

4.8. É vedado ao contratado interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas no Edital Convocatório, salvo a hipótese de liberação do fornecedor prevista nesta Ata.

4.9. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação parcial ou total da Ata de Registro de Preços, mediante publicação no Diário Oficial do Município,

4.10. É proibido o pedido de revisão com efeito retroativo.

4.11. Não cabe repactuação ou reajuste de preços da contratação.

4.12. Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes, se houver.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

5. O fornecedor terá o seu registro cancelado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo específico, quando:

5.1. Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

5.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.3. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

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

5.4.1. Por razões de interesse público;

5.4.2. A pedido do fornecedor.

5.5. Em qualquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro do fornecedor aos órgãos participantes, se houver.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES**

6. De acordo com o artigo 62 da Lei nº 8.666/93, o instrumento de contrato é facultativo nas licitações com valor até R\$80.000,00 (oitenta mil reais), e em qualquer caso de compra mediante pronta entrega, independente do valor.



6.1. Nesses casos, o instrumento de contrato poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis como carta-contrato, nota de empenho de despesa e autorização de compra. Todavia, nesses instrumentos, ou em documentos anexo a eles, devem vir previstas as cláusulas essenciais da contratação, exigíveis no artigo 55 da Lei nº 8.666/93, tais como: prazo de pagamento; local de entrega; obrigações da contratada e da contratante; casos de rescisão contratual, dentre outras pertinentes.)

6.2. A contratação com o fornecedor registrado observará a classificação segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva da licitação que deu origem à presente ata e será formalizada mediante (a) instrumento contratual; b) emissão de nota de empenho de despesa; c) autorização de compra; ou b) descrever outro instrumento similar), conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666/93.

6.3. O órgão convocará a fornecedora com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo de 03 (três) dias úteis, (a) efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente; ou, b) assinar o Contrato), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

6.4. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

6.5. Previamente à formalização de cada contratação, o Município realizará consulta à regularidade fiscal da Contratada para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação.

6.6. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões contratuais que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.7. É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.

6.8. A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

7. Cada contrato firmado com o fornecedor terá vigência de até 12 (doze) meses, observado a vigência do crédito orçamentário, admitindo-se a prorrogação diante do propósito de atendimento do interesse público pela não interrupção do serviço de fornecimento do medicamento à população.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO PREÇO**

8. Durante a vigência de cada contratação, os preços são fixos e irrevogáveis.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO**

9. As obrigações do contratante e da contratada são aquelas previstas, respectivamente, nas Seções “DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO” e “DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATANTE” do edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

10. Os serviços serão aceitos na forma do item “DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO” do edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO**



11. O pagamento dar-se-á na forma do item "DO PAGAMENTO" do edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

12. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

12.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

12.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13. A apuração e aplicação de sanções dar-se-á na forma da Seção "DAS SANÇÕES" do edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14. Será anexada a esta Ata cópia do Termo de Referência.

14.1. Integram o Edital, independentemente de transcrição, a Ata de Registro de Preços, o Termo de Referência e a proposta da empresa.

14.2. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520/02, da Lei Complementar nº 123/06, e da Lei nº 8.666/93, subsidiariamente.

14.3. O foro para dirimir questões relativas a presente Ata será o da Cidade de Serrinha-BA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Local, data

**MUNICÍPIO DE TEOFILÂNDIA**  
**XXXXXXXXXX**  
Prefeito

**[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]**

**Representante legal: [nome completo]**

CI: [número e órgão emissor] e CPF: [número]

Instrumento de outorga de poderes: [procuração/contrato social/estatuto social]

**TESTEMUNHAS:**



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 31/2023/SRP**

**ANEXO X- MODELO DA PROPOSTA**

A

Prefeitura Municipal de Teofilândia-BA

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 31/2023/SRP.

Abertura da Sessão:

Horário:

Dissídio Coletivo utilizado:

Apresentamos a Vossa Senhoria a nossa proposta de preços, detalhada na planilha anexa, para o fornecimento do objeto de que trata o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 31/2023/SRP**, conforme especificação constante do Termo de Referência deste Edital.

Os prazos para cumprimento do objeto são os que se seguem:

a) prazo de validade da proposta: ..... (.....) dias;

b) prazo para início da prestação dos serviços: ..... (.....) dias.

**Observação:** atentar para os prazos previstos no edital.

Para tanto, nos propomos a prestar os serviços licitados pelos preços unitários constantes da planilha de quantitativos e preços unitários anexa e pelo preço global de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ).

Os dados da nossa empresa são:

- a) Razão Social: \_\_\_\_\_;
- b) CNPJ n.º: \_\_\_\_\_;
- c) Endereço Completo: \_\_\_\_\_;
- d) Fone: \_\_\_\_\_;
- e) Fax (se houver): \_\_\_\_\_;
- f) E-mail: \_\_\_\_\_;
- g) Conta Bancária/Agência/Banco: \_\_\_\_\_.



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

**MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS**

<b>LICITANTE:</b>		
<b>END. COMERCIAL:</b>		<b>UF:</b>
<b>CEP:</b>	<b>FONE/FAX:</b>	<b>CONTATO:</b>
<b>INSC. ESTADUAL:</b>		<b>CNPJ:</b>
<b>VALIDADE DA PROPOSTA:</b>		<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b>
<b>DADOS BANCÁRIOS:</b>		
<b>OBJETO:</b>		

**PLANILHA DE QUANTATIVOS E PROPOSTA DE PREÇOS**

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO <sup>3</sup>	VALOR TOTAL <sup>4</sup>	OBSERVAÇÕES
...	[O Licitante deve preencher a Proposta conforme discriminação, unidade e quantidade para o item que ofertar preço, de acordo com o Termo de Referência – Anexo I]					
<b>VALOR TOTAL:</b>						
<b>VALOR TOTAL (POR EXTENSO):</b>						

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA<sup>5</sup>:**

Declaramos, que no preço ofertado estão inclusas todas as despesas necessárias para a prestação dos serviços do objeto, sendo de nossa exclusiva responsabilidade as despesas como transporte, alimentação, proventos, encargos sociais, impostos, taxas, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros e demais despesas inerentes, estando o preço ofertado correspondendo, rigorosamente, com às especificações do objeto licitado, estamos ciente de que não cabe quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

Por esta proposta, ainda, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei 10.520/02, da Lei nº 8.666/93, e às cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 31/2023/SRP.

**RESPONSÁVEL LEGAL DA LICITANTE**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
LOCAL DATA ASSINATURA E CARIMBO COM CNPJ E CPF DO REPRESENTANTE

<sup>3</sup>Para fins de julgamento da proposta e posterior registro de preço, serão consideradas até duas casas decimais.

<sup>4</sup> O valor total para cada item será o valor unitário multiplicado pela quantidade total estimada.

<sup>5</sup> O Valor Total da Proposta corresponde a soma de todos os itens para os quais o licitante ofertar proposta.



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

**ANEXO X- MODELO DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**

MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO			
CARGO			
SALÁRIOS			R\$ -
ADICIONAL INSALUBRIDADE			R\$ -
REAJUSTE SALARIAL		0,00%	R\$ -
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>			<b>R\$ -</b>
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
SUBMÓDULO 2.1 - 13º(DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIOS, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS			
<b>13º(DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIOS, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS</b>			<b>VALOR(R\$)</b>
A	13º(décimo terceiro) Salário		R\$ -
B	Férias e adicional de férias		R\$ -
TOTAL			R\$ -
SUBMÓDULO 2.2 - GPS, FGTS E OUTRAS CONTIBUIÇÕES			
<b>13º(DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIOS, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS</b>			<b>VALOR(R\$)</b>
A	INSS		R\$ -
B	SALÁRIO EDUCAÇÃO		R\$ -
C	S A T		R\$ -
D	SESC OU SESI		R\$ -
E	SENAI-SENAC		R\$ -
F	SEBRAE		R\$ -
G	INCRA		R\$ -
H	FGTS		R\$ -
TOTAL			R\$ -
SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS			
<b>BENEFÍCIOS</b>			<b>VALOR(R\$)</b>
A	VALE TRANSPORTE/MOBILIDADE		R\$ - R\$ -
B	VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO		R\$ - R\$ -
C	ASSISTÊNCIA MÉDICA		R\$ - R\$ -
D	ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA		R\$ - R\$ -
E	SEGURO DE VIDA		R\$ - R\$ -
TOTAL			R\$ -





Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

QUADRO - RESUMO DO MÓDULO 2			
RESUMO MÓDULO 2- ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			VALOR(R\$)
2.1	13º(DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIOS, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS		R\$ -
2.2	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES		R\$ -
2.3	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		R\$ -
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ -</b>
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
RESCISÃO			VALOR(R\$)
A	AVISO PRÉVIO INDENIZADO		R\$ -
B	INCIDÊNCIA DO FGTS S/ AVISO PRÉVIO		R\$ -
C	MULTA FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL S/AVISO PRÉVIO INDENIZADO		R\$ -
D	AVISO PRÉVIO TRABALHADO		R\$ -
E	INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO SUBMÓDULO 2.2 S/AVISO PRÉVIO TRABALHADO		R\$ -
F	MULTA DO FGTS E CONT.SOCIAL S/ O AVISO PRÉVIO TRABALHADO		R\$ -
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ -</b>
MÓDULO 4 - CUSTOS DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS			VALOR(R\$)
A	FÉRIAS		R\$ -
B	AUSÊNCIAS LEGAIS		R\$ -
C	LICENÇA PATERNIDADE		R\$ -
D	AUSÊNCIA POR ACIDENTE DE TRABALHO		R\$ -
E	AFASTAMENTO MATERNIDADE		R\$ -
F	AUXÍLIO DOENÇA		R\$ -
<b>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS</b>			<b>R\$ -</b>

SUBMÓDULO 4.2 - INTRAJORNADA



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

4.2 INTRAJORNADA			VALOR (R\$)
A	INTERVALO PARA REPOUSO OU ALIMENTAÇÃO		
		TOTAL	

**QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			VALOR(R\$)
4.1	AUSÊNCIAS LEGAIS		R\$ -
4.2	INTERVALO PARA ALIMENTAÇÃO E REPOUSO		
TOTAL			R\$ -

**MÓDULO 5- INSUMOS DIVERSOS**

INSUMOS DIVERSOS			
A	UNIFORMES		R\$ -
B	EXAME MÉDICO NR7/NR9(ADMISSIONAL/DEMISSIONAL)		R\$ -
C	TREINAMENTO		R\$ -
TOTAL			R\$ -

**MÓDULO 6- CUSTOS**

CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
A	CUSTOS INDIRETOS	0,00%	R\$ -
B	LUCRO	0,00%	R\$ -
C	TRIBUTOS		
	P I S	0,65%	R\$ -
	COFINS	00%	R\$ -
	I S S	00%	R\$ -
TOTAL		0%	R\$ -

**QUADRO - RESUMO DE CUSTO POR EMPREGADO**

**MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

A	MÓDULO 1- COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$ -
B	MÓDULO 2- ENCARGOS E BENEFÍCIOS		R\$ -
C	MÓDULO 3- PROVISÃO PARA REPOSIÇÃO		R\$ -
D	MÓDULO 4- CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ -



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

E	MÓDULO 5- INSUMOS DIVERSOS		R\$	-
	<b>SUBTOTAL (A+B+C+D+E)</b>		<b>R\$</b>	<b>-</b>
F	MÓDULO 6- CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$	-
	<b>VALOR TOTAL</b>		<b>R\$</b>	<b>-</b>

OBSERVAÇÕES: OS PERCENTUAIS DOS ENCARGOS SOCIAIS SÃO VARIÁVEIS DE ACORDO COM A REGIME E TRIBUTAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE.