



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2022.12.12.001
PROCESSO Nº 2022.12.12.001
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.12.12.001
VALIDADE: 01 (um) ano

Aos 28 de dezembro de 2022, na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Forquilha, localizada na Av. Criança Dante Valério, 481 - Centro - Forquilha/CE, nos termos constantes na Lei de Licitações nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e na Lei do Pregão nº 10.520, de 10 de julho de 2002, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO ELETRÔNICO n.º 2022.12.12.001 foram registrados os preços da(s) empresa(s) ao final qualificada(s), de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s), observadas as condições do edital que integra este instrumento de registro de preços e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1- A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para futuras e eventuais prestações de serviços de profissionais complementares para atender as necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Forquilha/CE, conforme especificações em anexo, parte integrante deste processo de PREGÃO ELETRÔNICO n.º 2022.12.12.001, que passa a fazer parte, para todos os efeitos, desta Ata, juntamente com as propostas das licitantes vencedoras, bem como com os mapas de apuração de lances ofertados e/ou verbais apresentados pelas licitantes.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1- O registro de preços formalizado na presente Ata terá validade de 01 (um) ano, contados a partir da data de sua assinatura.

2.2- A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o licitante se obriga a cumprir integralmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

2.3- As quantidades previstas no ANEXO I - especificações dos serviços são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ADMINISTRAÇÃO DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1- O gerenciamento da presente Ata caberá ao Ordenador(a) de Despesas da Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Forquilha, na forma que a lei estabelece.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1- A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada pela Secretaria de Saúde, na condição de órgão gerenciador e pelas demais Unidades Administrativas,



ambas, da Prefeitura Municipal de Forquilha, na condição de órgãos participantes, e por qualquer outro órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta à Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Forquilha, desde que devidamente comprovada a vantagem.

4.2- Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços deverão manifestar o seu interesse junto à Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Forquilha, que indicará as possíveis licitantes e respectivos preços registrados.

4.3- Caberá a empresa adjudicatária beneficiária da Ata de Registro de Preços, observada as condições nela estabelecidas, optar ou não pelo fornecimento dos produtos, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

4.4- As aquisições adicionais a que se refere o item anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

4.5- O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

4.6- A existência de preços registrados não obriga aos órgãos ou entidades Participantes, a adquirir o objeto licitado, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E ESPECIFICAÇÃO

5.1. Os preços ofertados, especificações, quadro classificatório com preços propostos das licitantes, da empresa vencedora e das que se dispuserem a ter seus preços registrados ao preço da primeira colocada, empresa(s) e representante(s) legal(ais), encontram-se enunciados, em anexo, na presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA - DO LOCAL E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

6.0- Os serviços serão executados diretamente nos órgãos da Prefeitura Municipal de Forquilha, mediante solicitação prévia da CONTRATANTE, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da respectiva Ordem de Serviço, tudo de acordo com as especificações constantes da proposta apresentada.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1- O pagamento será efetuado, no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto licitado, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o atesto do recebimento, diretamente pela Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Forquilha.

7.1.1- Para fins de pagamento a empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação, cuja confirmação será feita através de consulta ao CRC ou através da internet nos respectivos sites dos órgãos emissores das certidões de regularidade fiscal.

7.2- Havendo erro na nota fiscal/fatura, ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susinado até que a Contratada providencie as medidas



saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Forquilha.

7.3- A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela Contratada, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

CLÁUSULA OITAVA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1- Executar os serviços diretamente nos órgãos da Prefeitura Municipal de Forquilha, mediante solicitação prévia da CONTRATANTE, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da respectiva Ordem de Serviço, tudo de acordo com as especificações constantes da proposta apresentada.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1- Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

- a) Ensejar retardamento da realização do certame.
- b) Cometer fraude fiscal.
- c) Deixar de apresentar documento exigido para participação no certame.
- d) Apresentar documento ou declaração falsa.
- e) Não mantiver a proposta de menor preço ofertado em qualquer fase do certame.
- f) Comportar-se de modo inidôneo.
- g) Cometer fraude na execução dos serviços, e
- h) Descumprir prazos.

9.2- As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CRC da Prefeitura Municipal de Forquilha e, no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

9.3- A contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, a advertências, suspensões e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das sanções legais na esfera cível e criminal, além de multas estipuladas na forma a seguir:

- a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor homologado, em caso de recusa da licitante em assinar a Ata de Registro de Preços em 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação.
- b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso na execução dos serviços, sobre o valor global do Contrato.
- c) Multa de 10 % (dez por cento) do valor residual do contrato, em caso de:



c.1) Atraso, superior a trinta dias na execução dos serviços.

c.2) Desistência de executar os serviços.

9.4- As multas previstas nas alíneas anteriores, não serão aplicadas de modo cumulativo.

9.5- O valor da multa aplicada será deduzido pela Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Forquilha, por ocasião do pagamento, momento em que a unidade responsável pelo mesmo comunicará à CONTRATADA.

9.6 - As suspensões referentes aos direitos de licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas à CONTRATADA pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízos para a Administração.

9.7- A declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Forquilha será aplicada à CONTRATADA que der causa, por duas vezes, à suspensão prevista no item anterior.

9.8- As sanções previstas no item 9.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA que:

a) Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da Licitação.

b) Demonstrar não possuir idoneidade para Contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados.

9.9- A inexecução total ou parcial do Contrato, inclusive a sua transferência total ou parcial a outra Empresa, sem prévio assentimento do Órgão/Entidade, enseja sua rescisão com as consequentes penalidades previstas legalmente e contratualmente.

9.10- Para aplicação das sanções previstas neste tópico a licitante será submetida a processo administrativo para apuração dos fatos, garantidos sempre os direitos prévios da citação, da ampla defesa e do contraditório, assegurados pela Constituição Federal de 1.988.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1- A inexecução parcial ou total do Contrato dará ensejo a sua rescisão, atendido o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS CONTRATOS DELA DECORRENTES

11.1- Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2- O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Forquilha promover as necessárias negociações junto às licitantes.

11.3- Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Forquilha



convocará a licitante visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado.

11.4- Frustrada a negociação, a licitante será liberada do compromisso assumido e a Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Forquilha convocará as demais licitantes visando igual oportunidade de negociação.

11.5- Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a licitante não puder cumprir o compromisso, deverá apresentar à Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Forquilha requerimento com as devidas justificativas e comprovações acerca do assunto.

11.6- A Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Forquilha, após análise do requerimento, poderá liberar a licitante do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, caso confirmada a veracidade justificativas e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

11.7- Ocorrendo a liberação da licitante conforme o item acima, a Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Forquilha convocará as demais licitantes visando igual oportunidade de negociação.

11.8- Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Forquilha procederá com a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de ajuste mais vantajoso.

11.9- 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, de 1993.

11.10- A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.11- Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.12- O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1- A Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Forquilha poderá cancelar o registro de preços, sem prejuízo das sanções cabíveis:

12.1.1- Quando a Licitante:

- a) Não manter, ou deixar de comprovar que mantém as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;
- b) Não atender, ou atender parcialmente, os preços e as condições estipuladas;
- c) Reincidir em faltas no cumprimento das obrigações que decorrerem do Edital e da Ata de Registro de Preços;
- d) Recusar-se à revisão de preços proposta pela Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Forquilha, com o intuito de adequá-los aos praticados no mercado;



e) Demonstrar, comprovadamente, a impossibilidade de atender às solicitações de fornecimento em razão dos preços registrados, pela indisponibilidade do bem no mercado, ou, ainda, em decorrência de caso fortuito ou força maior.

12.1.2- Quando a Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Forquilha:

a) Verificar que os preços praticados no mercado são mais vantajosos no que se refere ao item 11.4 acima.

b) Entender, motivadamente, conveniente e oportuno por razões de interesse público;

c) Constatar fato impeditivo à manutenção dos preços registrados.

12.2- A licitante poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução do ajustado, decorrentes de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

13.1- A execução da Ata de Registro de Preços será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por intermédio da Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Forquilha.

13.2- A fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Forquilha.

13.3- Quaisquer exigências de fiscalização inerentes ao objeto da Ata de Registro de Preços deverão ser prontamente atendidas pelo licitante, sem qualquer ônus para a Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Forquilha.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA CONTRATAÇÃO

14.1- Durante o prazo de validade do registro de preços, as empresas detentoras poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste Edital e nas determinações contidas na legislação pertinente.

14.2- Aplica-se às contratações de fornecimento decorrentes de registro de preços o disposto no Capítulo III da Lei Federal n.º 8.666/93, com suas respectivas alterações posteriores, no que couber.

14.3- Na hipótese de a licitante primeira classificada ter seu registro cancelado e/ou não firmar a contratação no prazo e condições estabelecidos, poderá ser firmada contratação com as demais licitantes, convocadas pela ordem crescente de suas classificações, até que uma delas demonstre interesse, desde que nas mesmas condições propostas pela primeira colocada e atendidas as especificações e prazos exigidos neste Edital.

14.4- A contratação resultante do objeto deste Edital reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei n. 8.078, de 11.09.90.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

25.1- Fica eleito o foro da Comarca de Forquilha, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



E por estarem assim justos e compromissados, foi lavrado este instrumento que após lido, conferido e achado conforme, vai assinado pelas partes.

Forquilha/CE, 28 de dezembro de 2022.

Eveline Maria Rangel Araujo Rodrigues
Ordenador(a) de Despesas da Secretaria de Saúde
ÓRGÃO GERENCIADOR

LEILIANE
BARROS
FARRAPO:790
48706300

Assinado de forma
digital por LEILIANE
BARROS
FARRAPO:79048706300
Dados: 2022.12.28
17:24:38 -03'00'

Leiliane Barros Farrapo
**VITAL SAUDE -COOPERATIVA DE
TRABALHO MULTIDISCIPLINAR DOS
PROFISSIONAIS DA SAUDE**

TESTEMUNHAS:

1. Francisco Israel dos Santos Moura
Nome: 028.218.233-04
CPF:

2. [Handwritten Signature]
Nome:
CPF: 036.527.591-33



ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2022.12.12.001.

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº 2022.12.12.001, celebrada entre o Município de Forquilha, através da Secretaria de Saúde e a(s) empresa(s) abaixo indicadas, cujos preços estão a seguir registrados, demonstrado nas planilhas seguintes, conforme resultado extraído dos mapas de lances ofertados no Pregão Eletrônico nº 2022.12.12.001.

EMPRESA : VITAL SAUDE -COOPERATIVA DE TRABALHO MULTIDISCIPLINAR DOS PROFISSIONAIS DA SAUDE

ENDEREÇO : Av. Ulisses Bezerra, 2084 B - Cidade dos Funcionários - Fortaleza/CE

CNPJ Nº : 44.205.076/0001-29

LOTE 01

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD TOTAL DE HORAS	VALOR HORA	TOTAL
1	SERVIÇOS DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM - PAB	HORA	28800	R\$11,39	R\$ 328.032,00
2	SERVIÇOS DE ENFERMAGEM - PAB	HORA	30720	R\$23,61	R\$ 725.299,20
3	SERVIÇOS DE AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - PAB	HORA	11520	R\$11,39	R\$ 131.212,80
4	SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PAB	HORA	5760	R\$19,50	R\$ 112.320,00
5	SERVIÇOS DE PSICOLOGIA - PAB	HORA	5760	R\$23,61	R\$ 135.993,60
6	SERVIÇOS DE TERAPIA OCUPACIONAL - PAB	HORA	5760	R\$23,61	R\$ 135.993,60
7	SERVIÇOS DE NUTRICIONISTA - PAB	HORA	5760	R\$16,26	R\$ 93.657,60
8	SERVIÇOS DE EDUCADOR FÍSICO - PAB	HORA	5760	R\$13,00	R\$ 74.880,00
9	SERVIÇOS DE ODONTOLOGIA - PAB	HORA	19200	R\$23,61	R\$ 453.312,00
10	SERVIÇOS DE ODONTOLOGIA - CEO	HORA	7680	R\$23,61	R\$ 181.324,80
11	SERVIÇOS DE AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - CEO	HORA	7680	R\$11,39	R\$ 87.475,20
12	SERVIÇOS DE TÉCNICO DE RADIOLOGIA - CEO	HORA	1920	R\$19,50	R\$ 37.440,00
13	SERVIÇOS DE BIOQUÍMICO - MAC - DIURNO	HORA	3840	R\$19,50	R\$ 74.880,00
14	SERVIÇOS DE BIOQUÍMICO - MAC - NOTURNO	HORA	3840	R\$19,50	R\$ 74.880,00
15	SERVIÇOS DE FARMACÊUTICO - MAC - DIURNO	HORA	3840	R\$19,50	R\$ 74.880,00
16	SERVIÇOS DE FARMACÊUTICO - MAC - NOTURNO	HORA	3840	R\$19,50	R\$ 74.880,00
17	SERVIÇOS DE BIOMÉDICO - MAC - DIURNO	HORA	3840	R\$19,50	R\$ 74.880,00
18	SERVIÇOS DE BIOMÉDICO - MAC - NOTURNO	HORA	3840	R\$19,50	R\$ 74.880,00
19	SERVIÇOS DE FISIOTERAPIA - MAC - DIURNO	HORA	13440	R\$23,61	R\$ 317.318,40
20	SERVIÇOS DE FISIOTERAPIA - MAC - NOTURNO	HORA	1920	R\$23,61	R\$ 45.331,20

Paço Municipal Deputado Cesário Barreto de Lima, Avenida Criança Dante Valério, 481

Fone: (88) 3619-1167 | E-mail: administracao@forquilha.ce.gov.br

www.forquilha.ce.gov.br

LELIANE
BARROS
FARRAPO:7904
8706300

Assinado eletronicamente por LELIANE BARROS
FARRAPO:7904
8706300

2022.12.12.15
17:24:58 - 01/01/2023



PREFEITURA DE
FORQUILHA

UMA CIDADE PARA TODOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA
638
FLS

21	SERVIÇOS DE ENFERMAGEM - MAC - DIURNO	HORA	17280	R\$23,61	R\$ 407.980,80
22	SERVIÇOS DE ENFERMAGEM - MAC - NOTURNO	HORA	17280	R\$23,61	R\$ 407.980,80
23	SERVIÇOS DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM - MAC - DIURNO	HORA	36480	R\$11,39	R\$ 415.507,20
24	SERVIÇOS DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM - MAC - NOTURNO	HORA	24960	R\$11,39	R\$ 284.294,40
25	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE PSQUIATRIA	HORA	1920	R\$ 227,71	R\$ 437.203,20
26	SERVIÇOS MÉDICO VETERINÁRIO - ENDEMIAS	HORA	3840	R\$19,50	R\$ 74.880,00
27	SERVIÇOS TEC. DE AUXILIAR DE FARMÁCIA	HORA	3840	R\$11,39	R\$ 43.737,60
28	SERVIÇOS TEC. DE AUXILIAR DE LABORATÓRIO	HORA	3840	R\$11,39	R\$ 43.737,60
					R\$ 5.424.192,00

LOTE 01

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD PROFISSIONAIS	HORA MÊS POR PROFISSIONAL	HORA MÊS TOTAL	MESES	QTD TOTAL DE HORAS
1	SERVIÇOS DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM - PAB	15	160	2400	12	28800
2	SERVIÇOS DE ENFERMAGEM - PAB	16	160	2560	12	30720
3	SERVIÇOS DE AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - PAB	6	160	960	12	11520
4	SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PAB	3	160	480	12	5760
5	SERVIÇOS DE PSICOLOGIA - PAB	3	160	480	12	5760
6	SERVIÇOS DE TERAPIA OCUPACIONAL - PAB	3	160	480	12	5760
7	SERVIÇOS DE NUTRICIONISTA - PAB	3	160	480	12	5760
8	SERVIÇOS DE EDUCADOR FÍSICO - PAB	3	160	480	12	5760
9	SERVIÇOS DE ODONTOLOGIA - PAB	10	160	1600	12	19200
10	SERVIÇOS DE ODONTOLOGIA - CEO	4	160	640	12	7680
11	SERVIÇOS DE AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - CEO	4	160	640	12	7680
12	SERVIÇOS DE TÉCNICO DE RADIOLOGIA - CEO	1	160	160	12	1920
13	SERVIÇOS DE BIOQUÍMICO - MAC - DIURNO	2	160	320	12	3840
14	SERVIÇOS DE	2	160	320	12	3840

Paço Municipal Deputado Cesário Barreto de Lima, Avenida Criança Dante Valério, 481

Fone: (88) 3619-1167 | E-mail: administracao@forquilha.ce.gov.br

www.forquilha.ce.gov.br

LEILIANE BARROS
FARRAPO:7904
8706300
Assinatura do fornea
especial para L322APAC
05/08/25
FARRAPO 290819706300
Data: 2022 12 28
1525 17 - 0100



	BIOQUÍMICO - MAC - NOTURNO					
15	SERVIÇOS DE FARMACÉUTICO - MAC - DIURNO	2	160	320	12	3840
16	SERVIÇOS DE FARMACÉUTICO - MAC - NOTURNO	2	160	320	12	3840
17	SERVIÇOS DE BIOMÉDICO - MAC - DIURNO	2	160	320	12	3840
18	SERVIÇOS DE BIOMÉDICO - MAC - NOTURNO	2	160	320	12	3840
19	SERVIÇOS DE FISIOTERAPIA - MAC - DIURNO	7	160	1120	12	13440
20	SERVIÇOS DE FISIOTERAPIA - MAC - NOTURNO	1	160	160	12	1920
21	SERVIÇOS DE ENFERMAGEM - MAC - DIURNO	9	160	1440	12	17280
22	SERVIÇOS DE ENFERMAGEM - MAC - NOTURNO	9	160	1440	12	17280
23	SERVIÇOS DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM - MAC - DIURNO	19	160	3040	12	36480
24	SERVIÇOS DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM - MAC - NOTURNO	13	160	2080	12	24960
25	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE PSIQUIATRIA	2	80	160	12	1920
26	SERVIÇOS MÉDICO VETERINÁRIO ENDEMIAS	2	160	320	12	3840
27	SERVIÇOS TEC. DE AUXILIAR DE FARMÁCIA	2	160	320	12	3840
28	SERVIÇOS TEC. DE AUXILIAR DE LABORATÓRIO	2	160	320	12	3840

VALORES HORA BASE

LOTE 01

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD PROFISSIONAIS	HORA MÊS POR PROFISSIONAL	HORA MÊS TOTAL	MESES	QTD TOTAL DE HORAS	VLR HORA BASE*
1	SERVIÇOS DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM - PAB	15	160	2400	12	28800	R\$8,75
2	SERVIÇOS DE	16	160	2560	12	30720	R\$ 18,15



	ENFERMAGEM - PAB						
3	SERVIÇOS DE AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - PAB	6	160	960	12	11520	R\$8,75
4	SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PAB	3	160	480	12	5760	R\$ 15,00
5	SERVIÇOS DE PSICOLOGIA - PAB	3	160	480	12	5760	R\$ 18,15
6	SERVIÇOS DE TERAPIA OCUPACIONAL - PAB	3	160	480	12	5760	R\$ 18,15
7	SERVIÇOS DE NUTRICIONISTA - PAB	3	160	480	12	5760	R\$ 12,50
8	SERVIÇOS DE EDUCADOR FÍSICO - PAB	3	160	480	12	5760	R\$ 10,00
9	SERVIÇOS DE ODONTOLOGIA - PAB	10	160	1600	12	19200	R\$ 18,15
10	SERVIÇOS DE ODONTOLOGIA - CEO	4	160	640	12	7680	R\$ 18,15
11	SERVIÇOS DE AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - CEO	4	160	640	12	7680	R\$8,75
12	SERVIÇOS DE TÉCNICO DE RADIOLOGIA - CEO	1	160	160	12	1920	R\$ 15,00
13	SERVIÇOS DE BIOQUÍMICO - MAC - DIURNO	2	160	320	12	3840	R\$ 15,00
14	SERVIÇOS DE BIOQUÍMICO - MAC - NOTURNO	2	160	320	12	3840	R\$ 15,00
15	SERVIÇOS DE FARMACÊUTICO - MAC - DIURNO	2	160	320	12	3840	R\$ 15,00
16	SERVIÇOS DE FARMACÊUTICO - MAC - NOTURNO	2	160	320	12	3840	R\$ 15,00
17	SERVIÇOS DE BIOMÉDICO - MAC - DIURNO	2	160	320	12	3840	R\$ 15,00
18	SERVIÇOS DE BIOMÉDICO - MAC - NOTURNO	2	160	320	12	3840	R\$ 15,00
19	SERVIÇOS DE	7	160	1120	12	13440	R\$ 18,15

Paço Municipal Deputado Cesário Barreto de Lima, Avenida Criança Dante Valério, 481

Fone: (88) 3619-1167 | E-mail: administracao@forquilha.ce.gov.br

www.forquilha.ce.gov.br

LEILJANE
BARROS

FARRAPO:790
48706300

Assinado eletronicamente
em nome do LILJANE
BARROS
FARRAPO:790
17/25-08-01007



	FISIOTERAPIA - MAC - DIURNO						
20	SERVIÇOS DE FISIOTERAPIA - MAC - NOTURNO	1	160	160	12	1920	R\$ 18,15
21	SERVIÇOS DE ENFERMAGEM - MAC - DIURNO	9	160	1440	12	17280	R\$ 18,15
22	SERVIÇOS DE ENFERMAGEM - MAC - NOTURNO	9	160	1440	12	17280	R\$ 18,15
23	SERVIÇOS DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM - MAC - DIURNO	19	160	3040	12	36480	R\$8,75
24	SERVIÇOS DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM - MAC - NOTURNO	13	160	2080	12	24960	R\$8,75
25	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE PSIQUIATRIA	2	80	160	12	1920	R\$ 175,15
26	SERVIÇOS MÉDICO VETERINÁRIO - ENDEMIAS	2	160	320	12	3840	R\$ 15,00
27	SERVIÇOS TEC. DE AUXILIAR DE FARMÁCIA	2	160	320	12	3840	R\$8,75
28	SERVIÇOS TEC. DE AUXILIAR DE LABORATÓRIO	2	160	320	12	3840	R\$8,75

*Valor da hora base com fundamento na legislação municipal, estadual e federal quando for o caso; Valor este pago atualmente no município e que o futuro contratado tem que pagar no mínimo o mesmo valor.

ESPECIFICAÇÕES/TERMO DE REFERÊNCIA

LICITAÇÃO MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que instituiu a modalidade Pregão e, subsidiariamente, à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e Decreto Federal nº 10.024/19, de 20 de setembro de 2019.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS COMPLEMENTARES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE FORQUILHA/CE.

UNIDADE(S) REQUISITANTE(S)

Secretaria de Saúde.

JUSTIFICATIVA:

LEILIANE
BARROS
FARRAPO:79048
706300

Assinado de forma
digital por LEILIANE
BARROS
FARRAPO:79048706300
Dados: 2022.12.28
17:26:04 -03'00'



A contratação pretendida faz-se necessária em virtude da Secretaria de Saúde, não dispor, em seu quadro de servidores, de pessoal em quantidade suficiente dos cargos ora descritos no presente termo;

Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços é o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois que, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público;

JUSTIFICATIVA LICITAÇÃO POR LOTE:

A licitação, para a contratação de que trata o objeto deste Termo de Referência e seus anexos, serviços de profissionais complementares (LOTE), justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários fornecedores/prestadores de serviços poderão implicar descontinuidade da padronização, bem assim em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário. Some-se a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo da prestação dos serviços/fornecimento, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos fornecedores/prestadores de serviços.

O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 23 § 1º, da lei nº 8.666/93, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da administração pública.

O agrupamento dos itens faz-se necessário haja vista, a celeridade, economia de escala, eficiência na fiscalização de contrato e os transtornos que poderiam surgir com a existência de duas ou mais empresas para o fornecimento, a execução e supervisão dos serviços. Assim com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, é imprescindível a licitação por cesta básica.

A opção pelo agrupamento exposto no objeto deste termo de referência, se faz pela conveniência e economia na gestão, inter-relação entre serviços, gerenciamento e controle na execução dos serviços. O procedimento efetuado por meio de lote acarretará uma maior racionalização quanto ao número de contratos que poderão advir do processo licitatório, evitando que suas gestões e fiscalizações demandem elevado número de servidores, fato que, por si só, representaria anti-economicidade, no momento em que haveria necessidade de grande disponibilização do tempo laboral dos referidos servidores, fato que representa maiores gastos para a Administração, especialmente diante de um quadro de notória carência de agentes da Administração Pública para a execução de atividades-meio.

A disputa por lote evita ainda que licitantes que vençam apenas um item (na licitação por itens) demonstrem desinteresse no atendimento a poucos itens, e desistam do item, durante a sessão pública, mesmo tendo conhecimento das penalidades a serem impostas. Ou podem realizar uma execução contratual precária, visando à não aditvação da vigência contratual, por meio de demonstração de desinteresse quando da prorrogação do instrumento. Em qualquer caso, o prejuízo para a Administração será de sensível monta, pois uma nova licitação deverá ser concretizada, ficando sem atendimento do serviço. A possibilidade do exposto é fato de razoável ocorrência em licitações públicas.

Assim, e considerando que o lote é composto por itens de uma mesma natureza, não se vislumbra qualquer irregularidade.

DAS QUANTIDADES

Paço Municipal Deputado Cesário Barreto de Lima, Avenida Criança Dante Valério, 481
Fone: (88) 3619-1167 | E-mail: administracao@forquilha.ce.gov.br

www.forquilha.ce.gov.br

LEILIANE
BARROS
FARRAPO:79
048706300

Assinado de forma
digital por LEILIANE
BARROS
FARRAPO:07048706300
0
Dados: 2022.12.28
17:26:20 -03'00'



A quantidade de horas mensais média por cargo foi estimada em 160 horas, A quantidade de horas mensais poderá ser variável a depender do período e do cargo, ficando a critério da Administração Pública de Forquilha/CE a definição. A quantidade de meses foi estimada em 12 (doze) meses, totalizado a quantidade horas totais estimada, observe que as quantidades aqui são estimativas, portanto o processo deverá ser feito na modalidade Sistema de Registro de Preços - SRP, sendo esta quantidade estimada mais aproximada da necessidade da administração.

DOS SERVIÇOS

Ressalte-se que os serviços complementares de: Serviços de Técnico de Enfermagem, Serviços de Enfermagem, Serviços de Auxiliar de Consultório Dentário, Serviços de Assistência Social, Serviços de Psicologia, Serviços de Terapia Ocupacional, Serviços de Nutricionista, Serviços de Educador Físico, Serviços de Odontologia, Serviços de Técnico de Radiologia, Serviços de Bioquímico, Serviços de Farmacêutico, Serviços de Biomédico, Serviços de Fisioterapia, Serviços de Psiquiatria, Serviços de Medicina Veterinária, Serviços de técnico auxiliar de farmácia e Serviços de técnico auxiliar de laboratório possuem as seguintes definições de serviços:

Serviços de Técnico de Enfermagem (Itens 01, 23 e 24) - Executar ações assistenciais de enfermagem, sob supervisão, observando e registrando sinais e sintomas apresentados pelo doente, fazendo curativos, ministrando medicamentos e outros. Executar controles relacionados à patologia de cada paciente, prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos a nível de prevenção e assistência.

Serviços de Enfermagem (Itens 02, 21 e 22) - realizar triagens, preencher prontuários, oferecer os primeiros atendimentos, coletar exames, administrar medicamentos e monitorar o estado de saúde dos pacientes, Supervisionar a assistência de enfermagem realizada na UTI, prestar atendimento a urgências e emergências de forma coordenada, garantindo o tratamento individualizado e a segurança de cada paciente, desenvolve atividades administrativas, educativas e de assistência básica de Vigilância Epidemiológica e Sanitária, tanto na Unidade de Saúde da Família quanto na comunidade junto às famílias da área.

Serviços de Auxiliar de Consultório Dentário (Itens 03 e 11) - Auxilia o no consultório quanto a preparação, separação e higienização dos materiais empregados nos procedimentos, além do descarte necessário e correto após o uso, recebe pacientes e organiza documentos.

Serviços de Assistência Social (Item 04) - Analisa, elabora, coordena e executa planos, programas e projetos para viabilizar os direitos da população e seu acesso às políticas sociais, como a saúde, a educação, a previdência social, a habitação, a assistência social e a cultura.

Serviços de Psicologia (Item 05) - Diagnostica, previne e trata doenças mentais, distúrbios emocionais e de personalidade. Ele é o profissional responsável no auxílio da boa saúde psicológica do indivíduo.

Serviços de Terapia Ocupacional (Item 06) - Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacional com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.



Serviços de Nutricionista (Item 07) - prevenir doenças, além de recuperar ou manter a saúde e bem-estar do indivíduo por meio da orientação a uma alimentação rica em nutrientes e balanceada.

Serviços de Educador Físico (Item 08) - promove a saúde das pessoas por meio da prática de atividades físicas, mas suas funções vão além disso. É responsável por coordenar, planejar e supervisionar programas esportivos e recreativos que visam ao desenvolvimento social dos indivíduos.

Serviços de Odontologia (Itens 09 e 10) - Examinar, identificar e tratar clínica e/ou cirurgicamente afecções dos dentes e tecidos de suporte. Restabelecer forma e função. Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais para complementação de diagnóstico.

Serviços de Técnico de Radiologia (Item 12) - Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia. Preparar pacientes e realizam exames e radioterapia; prestam atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta.

Serviços de Bioquímico (Itens 13 e 14) - Orientar e controlar a produção de kits destinados as análises bioquímicas, microbiológicas e sorológicas destinadas as análises clínicas, imunológicas e aos bancos de sangue; A produção de produtos sorológicos destinados as análises clínicas, biológicas imunológicas e aos bancos de órgãos; Executar e supervisionar análises toxicológicas destinadas à identificação de substâncias entorpecentes e outros tóxicos, com a finalidade de garantir a qualidade, grau e pureza e homogeneidade dos alimentos e produtos diabéticos; Orientar e executar a coleta de amostra matérias biológicos destinados as análise clínicas, biológicas análise citológicas e hormonais com o fim de esclarecer o diagnostico clínico; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do município.

Serviços de Farmacêutico (Itens 15 e 16) - Supervisiona e orienta o processo de compra de medicamentos e demais produtos da farmácia ou drogaria. Deve estabelecer critérios para suprir a demanda de medicamentos com qualidade, quantidade, de forma que não haja sobra, nem falta de medicamentos no estabelecimento.

Serviços de Biomédico (Itens 17 e 18) - Responsável por realizar exames que possibilitem o diagnóstico por imagem, realizar exames de biologia molecular, pesquisar e desenvolver produtos obtidos por biotecnologias, fazer manipulação de microrganismos.

Serviços de Fisioterapia (Itens 19 e 20) - Atua no tratamento e prevenção de doenças e lesões, decorrentes de fraturas ou má-formação ou vícios de postura.

Serviços de Psiquiatria (Item 25) - Realizar consultas e atendimentos médicos; trata pacientes e clientes; implementa ações para promoção da saúde; coordena programas e serviços em saúde, efetua pericias; auditorias e sindicâncias médicas, elabora documentos e difunde conhecimentos da área medica especialmente na área de psiquiatria.

Serviços de Medicina Veterinária (Item 26) - Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem estar animal; podem promover saúde pública; exercer defesa sanitária animal. Fomentar produção animal; atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessoram a elaboração de legislação pertinente. Assessorar e prestar serviço em outras áreas da administração pública municipal.



Serviços de Técnico auxiliar de farmácia (Item 27) - Atuar, semanalmente, no recebimento, cadastro, etiquetamento e armazenamento dos medicamentos; Alimentar o sistema próprio do hospital para controle de entradas e saídas; Fazer o controle diário do estoque; Sinalizar, via sistema, o baixo estoque dos medicamentos; Atender às solicitações das equipes médica e de enfermagem; Separar os medicamentos solicitados, conforme doses prescritas; Garantir as boas condições de armazenamento dos medicamentos; Zelar pela limpeza e organização do local de trabalho.

Serviços de Técnico auxiliar de laboratório (Item 28) - Desenvolver atividades auxiliares gerais de laboratório bem como de áreas específicas, de acordo com as especialidades. Preparar vidrarias e materiais similares. Preparar soluções e equipamentos de medição e ensaios e analisar amostras de insumos e matérias-primas. Limpar instrumentos e aparelhos e efetuar coleta de amostras, para assegurar maior rendimento do trabalho e seu processamento de acordo com os padrões requeridos. Organizar o trabalho conforme normas de segurança, saúde ocupacional e preservação ambiental.

Assim, faz-se necessária, neste momento, a abertura de processo licitatório para viabilizar a contratação destes serviços.

Diante do exposto, justifica-se plenamente a necessidade de licitação para a contratação dos serviços pretendidos pelas Secretarias da Prefeitura Municipal de Forquilha/CE.

CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto Federal nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos;

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracteriza personalidade e subordinação direta, para tanto a PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA/CE não permitirá qualquer prática que caracterize os seguintes requisitos de vínculo trabalhista direto:

Habitualidade: o posto de trabalho é contratado para serviços previstos contratualmente com prazo de vigência certo, devendo os funcionários alocados deixarem seus postos de trabalho tão logo expire a vigência contratual;

Pessoalidade: é proibido a qualquer servidor da PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA/CE a exigência, entrevista, seleção ou qualquer outro critério ou artifício que caracterize a escolha de pessoas que prestarão os serviços contratados, inclusive o recebimento e encaminhamento de currículos. Fica terminantemente proibido o lapso temporal sem substituição de ausências do profissional alocado, decorrente de férias, ausências e similares;

Subordinação: A PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA/CE não pode criar cadeia de subordinação direta entre os prestadores de serviço, devendo se abster de dar ordens diretas aos funcionários da contratada, tais como exigir o cumprimento de horário, atribuir-lhes tarefas, substituir funcionários, entre outras. Qualquer exigência, solicitação ou observação sobre os funcionários e o serviço prestado deve ser dirigida ao preposto da mesma para que tome as devidas providências;



Vinculação hierárquica: os Chefes das Unidades atendidas pela contratação não são chefes dos funcionários terceirizados. Suas chefias são os prepostos das empresas contratadas. Dessa forma, a PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA/CE não possui qualquer poder decisório sobre questões de recursos humanos da empresa;

Prestação de contas dos serviços prestados: a PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA/CE não pode exigir diretamente do empregado que o mesmo preste contas de seus serviços ou que execute novamente um serviço mal executados. Nesse caso, a PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA/CE deverá exigir da contratada, através de seu preposto, ou diretamente de seus representantes, a devida prestação de contas dos serviços e correção de serviços mal executados, inexecutados ou executados parcialmente;

Controle de frequência: Somente a empresa contratada é competente para aferir a assiduidade e a pontualidade dos seus profissionais. Caberá à PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA/CE, nesses casos, observar o cumprimento da empreitada contratada, de forma a coibir a perda da produtividade, comunicando aos prepostos, as situações dessa perda e exigindo da contratada a verificação periódica pelo quantitativo de serviços prestados. Assim, para que tal controle seja efetivamente praticado pela empresa, a mesma deverá ter em mente, em seus custos administrativos, a implantação de controle biométrico de frequência de seus funcionários, no prazo máximo de 60 dias após o início da execução do contrato.

Pagamento de salário/remuneração: Nos casos excepcionais de inadimplimento, o pagamento direto do salário dos funcionários será feito na forma que preveem as Instruções Normativas e Decretos em vigor, implicando na necessidade de apuração de responsabilidade junto ao empregador. Em nenhuma outra hipótese, a PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA/CE poderá realizar pagamento direto aos funcionários.

Aplicações de penalidades administrativas e/ou funcionais: as penalidades administrativas são aplicadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA/CE, caso a empresa dê causa e mediante processo administrativo em apenso, tramitado intra muros até sua preclusão administrativa, assegurado o direito de contraditório e ampla defesa. As penalidades funcionais somente podem ser aplicadas pela empresa contratada, sendo vedado à PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA/CE tal prática.

ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS E DEFINIÇÃO DA ROTINA DE EXECUÇÃO

Os serviços auxiliares serão prestados na sede da Prefeitura Municipal, na sede das respectivas secretarias, ou em lugar designado pelo ordenador de despesas das Secretarias da PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA/CE;

A quantidade prevista foi estimada com base nas necessidades da PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA/CE para o desenvolvimento de suas atribuições regimentais, suprimindo a demanda prevista dos serviços;

Os serviços auxiliares serão contratados por **HORA TRABALHADA**, observadas as suas peculiaridades, estabelecendo-se uma estimativa de preço global mensal pelo período de 12 (doze) meses;

A empresa contratada prestará os serviços, obedecendo às técnicas apropriadas e com emprego de funcionários adequados para cada situação, obedecendo às orientações da Contratante;

Para a prestação dos serviços, a empresa contratada utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente treinada e qualificada;



A fiscalização da Contratante terá livre acesso aos locais de trabalho da mão de obra da Contratada. Além disso, não permitirá que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

Será assegurada ao empregado terceirizado apólice de seguro de vida em grupo, feito pela empresa empregadora.

A prestação dos serviços auxiliares, nos postos fixados pela Administração, envolve a alocação, pela Contratada, de mão de obra capacitada para:

Assumir diariamente o posto com aparência pessoal adequada;

Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

Comunicar à área de segurança da Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;

Manter o(s) empregados(s) no posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto onde estiver prestando seus serviços.

A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;

É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:

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

Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

Considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

O descumprimento total ou parcial das obrigações e encargos sociais e trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela empresa contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos. 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993;



A Administração poderá conceder um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de empresa de corrigir a situação;

O pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ocorrer via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

Para o cumprimento do disposto no item anterior o domicílio bancário dos empregados terceirizados deverá ser na cidade na qual serão prestados os serviços;

Há disposições normativas internas de controle de acesso às dependências e setores, assim como o de uso das vagas do estacionamento, e demais protocolos de segurança que devem ser rigorosamente seguidas pela empresa contratada para prestação do serviço, além das normas estabelecidas neste Termo de Referência, no Contrato e anexos;

ESCOPO DOS SERVIÇOS

SERVIÇOS DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM (ITENS 01, 23, E 24):

Da formação e experiência:

A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que possuam, no mínimo, certificado do Curso Técnico de Enfermagem devidamente reconhecido, e está inscrito no COREN - Conselho Regional de Enfermagem.

Da avaliação dos profissionais:

Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no posto de trabalho.

Da descrição das tarefas básicas:

Executar ações assistenciais de enfermagem, sob supervisão, observando e registrando sinais e sintomas apresentados pelo doente, fazendo curativos, ministrando medicamentos e outros. Executar controles relacionados à patologia de cada paciente, prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos a nível de prevenção e assistência.

SERVIÇOS DE ENFERMAGEM (ITENS 02, 21 E 22):

Da formação e experiência:

A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que possuam, no mínimo, Diploma de nível superior do curso de Enfermagem reconhecido pelo MEC, e está inscrito no COREN - Conselho Regional de Enfermagem.

Da avaliação dos profissionais:

Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no posto de trabalho.

Da descrição das tarefas básicas:

realizar triagens, preencher prontuários, oferecer os primeiros atendimentos, coletar exames, administrar medicamentos e monitorar o estado de saúde dos pacientes,



Supervisionar a assistência de enfermagem realizada na UTI, prestar atendimento a urgências e emergências de forma coordenada, garantindo o tratamento individualizado e a segurança de cada paciente, desenvolve atividades administrativas, educativas e de assistência básica de Vigilância Epidemiológica e Sanitária, tanto na Unidade de Saúde da Família quanto na comunidade junto às famílias da área

SERVIÇOS DE AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO (ITENS 03 E 11):

Da formação e experiência:

A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que possuam, no mínimo, Certificado do Curso de Auxiliar de Consultório Dentário reconhecido pelo MEC.

Da avaliação dos profissionais:

Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no posto de trabalho.

Da descrição das tarefas básicas:

Auxilia o no consultório quanto a preparação, separação e higienização dos materiais empregados nos procedimentos, além do descarte necessário e correto após o uso, recebe pacientes e organiza documentos.

SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (ITEM 04):

Da formação e experiência:

A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que tenham, no mínimo, Diploma de nível superior do curso de Serviço Social reconhecido pelo MEC, e está inscrito no CRESS - Conselho Regional de Serviço Social.

Da avaliação dos profissionais:

Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no posto de trabalho.

Da descrição das tarefas básicas:

Analisa, elabora, coordena e executa planos, programas e projetos para viabilizar os direitos da população e seu acesso às políticas sociais, como a saúde, a educação, a previdência social, a habitação, a assistência social e a cultura.

SERVIÇOS DE PSICOLOGIA (ITEM 05):

Da formação e experiência:

A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que possuam, no mínimo, Diploma de nível superior do curso de Psicologia reconhecido pelo MEC, e está inscrito no CRP - Conselho Regional de Psicologia.

Da avaliação dos profissionais:

Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no posto de trabalho.

Da descrição das tarefas básicas:

Diagnostica, previne e trata doenças mentais, distúrbios emocionais e de personalidade. Ele é o profissional responsável no auxílio da boa saúde psicológica do indivíduo.

SERVIÇOS DE TERAPIA OCUPACIONAL (ITEM 06):

Da formação e experiência:

A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que sejam, no mínimo, Curso superior em Terapia Ocupacional.

Da avaliação dos profissionais:

Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no posto de trabalho.

Da descrição das tarefas básicas:

Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacional com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

SERVIÇOS DE NUTRICIONISTA (ITEM 07):

Da formação e experiência:

A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que possuam, no mínimo, Diploma de nível superior do curso de Nutrição reconhecido pelo MEC, e está inscrito no CRN - Conselho Regional de Nutrição.

Da avaliação dos profissionais:

Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no posto de trabalho.

Da descrição das tarefas básicas:

Prevenir doenças, além de recuperar ou manter a saúde e bem-estar do indivíduo por meio da orientação a uma alimentação rica em nutrientes e balanceada.

SERVIÇOS DE EDUCADOR FÍSICO (ITEM 08):

Da formação e experiência:

A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que possuam, no mínimo, Diploma de nível superior do curso de Educação Física reconhecido pelo MEC, e está inscrito no CREF - Conselho Regional de Educação Física.

Da avaliação dos profissionais:



Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no posto de trabalho.

Da descrição das tarefas básicas:

Promove a saúde das pessoas por meio da prática de atividades físicas, mas suas funções vão além disso. É responsável por coordenar, planejar e supervisionar programas esportivos e recreativos que visam ao desenvolvimento social dos indivíduos.

SERVIÇOS DE ODONTOLOGIA (ITENS 09 E 10):

Da formação e experiência:

A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que possuam, no mínimo, Diploma de nível superior do curso de Odontologia reconhecido pelo MEC, e está inscrito no CRO – Conselho Regional de Odontologia.

Da avaliação dos profissionais:

Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no posto de trabalho.

Da descrição das tarefas básicas:

Examinar, identificar e tratar clínica e/ou cirurgicamente afecções dos dentes e tecidos de suporte. Restabelecer forma e função. Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais para complementação de diagnóstico.

SERVIÇOS DE TÉCNICO DE RADIOLOGIA (ITEM 12):

Da formação e experiência:

A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que possuam, no mínimo, Certificado de Técnico de Radiologia reconhecido pelo MEC, e está inscrito no conselho competente.

Da avaliação dos profissionais:

Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no posto de trabalho.

Da descrição das tarefas básicas:

Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia. Preparar pacientes e realizam exames e radioterapia; prestam atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta.

SERVIÇOS DE BIOQUÍMICO (ITENS 13 E 14):

Da formação e experiência:

A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que possuam, no mínimo, Certificado/Diploma de Bioquímico reconhecido pelo MEC, e está inscrito no conselho competente.



Da avaliação dos profissionais:

Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no posto de trabalho.

Da descrição das tarefas básicas:

Orientar e controlar a produção de kits destinados as análises bioquímicas, microbiológicas e sorológicas destinadas as analises clinicas, imunológicas e aos bancos de sangue; A produção de produtos sorológicos destinados as análises clinicas, biológicas imunológicas e aos bancos de órgãos; Executar e supervisionar análises toxicológicas destinadas à identificação de substâncias entorpecentes e outros tóxicos, com a finalidade de garantir a qualidade, grau e pureza e homogeneidade dos alimentos e produtos diabéticos; Orientar e executar a coleta de amostra matérias biológicos destinados as análise clinicas, biológicas analise citológicas e hormonais com o fim de esclarecer o diagnostico clinico; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do município.

SERVIÇOS DE FARMACÊUTICO (ITENS 15 E 16):

Da formação e experiência:

A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que possuam, no mínimo, Diploma de nível superior do curso de Farmácia reconhecido pelo MEC, e está inscrito no CRF - Conselho Regional de Farmácia.

Da avaliação dos profissionais:

Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no posto de trabalho.

Da descrição das tarefas básicas:

Supervisiona e orienta o processo de compra de medicamentos e demais produtos da farmácia ou drogaria. Deve estabelecer critérios para suprir a demanda de medicamentos com qualidade, quantidade, de forma que não haja sobra, nem falta de medicamentos no estabelecimento.

SERVIÇOS DE BIOMÉDICO (ITENS 17 E 18):

Da formação e experiência:

A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que possuam, no mínimo, Diploma de nível superior do curso de Biomedicina reconhecido pelo MEC.

Da avaliação dos profissionais:

Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no posto de trabalho.

Da descrição das tarefas básicas:

Responsável por realizar exames que possibilitem o diagnóstico por imagem, realizar exames de biologia molecular, pesquisar e desenvolver produtos obtidos por biotecnologias, fazer manipulação de microrganismos.



SERVIÇOS DE FISIOTERAPIA (ITENS 19 E 20):

Da formação e experiência:

A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que tenham, no mínimo, Diploma de nível superior do curso de Fisioterapia reconhecido pelo MEC, e está inscrito no CREFITO - Conselho Regional de Fisioterapia.

Da avaliação dos profissionais:

Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no posto de trabalho.

Da descrição das tarefas básicas:

Atua no tratamento e prevenção de doenças e lesões, decorrentes de fraturas ou má-formação ou vícios de postura.

SERVIÇOS DE PSIQUIATRIA (ITEM 25):

Da formação e experiência:

A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que tenham, no mínimo, Diploma de nível superior do curso de Medicina com especialidade em Psiquiatria reconhecido pelo MEC, e está inscrito no CRM - Conselho Regional de Medicina.

Da avaliação dos profissionais:

Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no posto de trabalho.

Da descrição das tarefas básicas:

Realizar consultas e atendimentos médicos; trata pacientes e clientes; implementa ações para promoção da saúde; coordena programas e serviços em saúde, efetua perícias; auditorias e sindicâncias médicas, elabora documentos e difunde conhecimentos da área medica especialmente na área de psiquiatria.

SERVIÇOS DE MEDICINA VETERINÁRIA (ITEM 26):

Da formação e experiência:

A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que tenham, no mínimo, Diploma de nível superior do curso de Medicina Veterinária reconhecido pelo MEC, e está inscrito no Conselho Competente.

Da avaliação dos profissionais:

Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no posto de trabalho.

Da descrição das tarefas básicas:



Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem estar animal; podem promover saúde pública; exercer defesa sanitária animal. Fomentar produção animal; atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessoram a elaboração de legislação pertinente. Assessorar e prestar serviço em outras áreas da administração pública municipal.

SERVIÇOS DE TÉCNICO AUXILIAR DE FARMÁCIA (ITEM 27):

Da formação e experiência:

A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que tenham, no mínimo, Diploma de nível médio com curso compatível do serviço reconhecido pelo MEC.

Da avaliação dos profissionais:

Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no posto de trabalho.

Da descrição das tarefas básicas:

Atuar, semanalmente, no recebimento, cadastro, etiquetamento e armazenamento dos medicamentos; Alimentar o sistema próprio do hospital para controle de entradas e saídas; Fazer o controle diário do estoque; Sinalizar, via sistema, o baixo estoque dos medicamentos; Atender às solicitações das equipes médica e de enfermagem; Separar os medicamentos solicitados, conforme doses prescritas; Garantir as boas condições de armazenamento dos medicamentos; Zelar pela limpeza e organização do local de trabalho.

SERVIÇOS DE TÉCNICO AUXILIAR DE LABORATÓRIO (ITEM 28):

Da formação e experiência:

A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que tenham, no mínimo, Diploma de nível médio com curso compatível do serviço reconhecido pelo MEC.

Da avaliação dos profissionais:

Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no posto de trabalho.

Da descrição das tarefas básicas:

Desenvolver atividades auxiliares gerais de laboratório bem como de áreas específicas, de acordo com as especialidades. Preparar vidrarias e materiais similares. Preparar soluções e equipamentos de medição e ensaios e analisar amostras de insumos e matérias-primas. Limpar instrumentos e aparelhos e efetuar coleta de amostras, para assegurar maior rendimento do trabalho e seu processamento de acordo com os padrões requeridos. Organizar o trabalho conforme normas de segurança, saúde ocupacional e preservação ambiental.

DAS COMPETÊNCIAS PESSOAIS A SEREM SEGUIDAS POR TODAS AS MÃOS DE OBRAS OFERECIDAS PELO CONTRATADA

Das competências pessoais:

a) Acatar as ordens superiores, executando o planejamento de trabalho elaborado;



- b) Comparecer ao seu posto de trabalho em boas condições de higiene pessoal e vestimenta adequada para o acesso à PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA - CE;
- c) Conhecer as orientações técnicas dos fabricantes quanto ao manuseio, guarda dos equipamentos, utilização e acondicionamento dos materiais e produtos;
- d) Demonstrar organização profissional, eficiência e comprometimento com o trabalho;
- e) Demonstrar atenção no desempenho do trabalho e às orientações recebidas;
- f) Demonstrar iniciativa e criatividade;
- g) Evitar conversas particulares ao telefone;
- h) Manter limpo e harmonioso o ambiente de trabalho, cuidando do material, equipamentos, máquinas e acessórios, mantendo-os em bom estado de conservação;
- i) Manter sigilo quanto às informações que porventura tenham obtido quando do desempenho das suas funções, sob pena de advertência, suspensão e devolução à Contratada;
- j) Manter-se atualizado quanto às normas técnicas e de segurança, obedecendo-as;
- k) Não se dirigir a nenhuma autoridade para solicitar benefícios pessoais;
- l) Não fumar nos postos de serviço;
- m) Reconhecer as autoridades, visando melhor atendimento;

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS

A avaliação da qualidade e o aceite dos serviços serão de responsabilidade da fiscalização do contrato por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

Resultados alcançados em relação a Contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

Adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

Cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

Satisfação do público usuário;

A fiscalização do contrato poderá, para fins de realização da verificação mencionada nos subitens anteriores, utilizar-se de quaisquer instrumentos previstos no presente Termo de Referência, no Edital de Licitação, inclusive seus anexos, ou na legislação vigente;

O objeto será aceito após a verificação, pela fiscalização do contrato, do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes do contrato, do Edital e dos demais documentos integrantes do procedimento licitatório, e ainda em conformidade com a legislação de regência;



A execução completa do contrato só acontecerá quando a Contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, quando da contratação de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra.

FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a contratada deverá entregar, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, as cópias dos seguintes documentos:

Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede;

Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

Entregar no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Administração:

Folha de pagamento analítica referente ao mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Secretaria, acompanhada de cópias dos recibos de depósitos bancários ou contracheques assinados pelos empregados;

Comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, etc), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços;

Guia do Recolhimento do INSS;

Guia de recolhimento do FGTS;

GFIP correspondente às guias de recolhimento do INSS e FGTS, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados;

Outros documentos que comprovem a regularidade trabalhista e fiscal da contratada:

Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente anotada pela contratada;

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

As inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue terão o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da diligência pela Contratada, para serem formal e documentalmente esclarecidas;

O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da Contratada em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicará rescisão contratual, e prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

UNIFORMES



A contratada deverá providenciar para que os profissionais alocados à prestação dos serviços se apresentem trajando roupas adequadas para os serviços prestados;

PREÇO

O preço do serviço deverá incluir todos os custos necessários, bem como todos os impostos diretos e indiretos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, custos indiretos, lucro, benefícios exigidos em instrumentos legais, tais como Acordo/Convenção Coletiva de Trabalho e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, isentando a Administração de quaisquer ônus por despesas decorrentes.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Adotar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

Apresentar à Contratante, quando do início das atividades e sempre que houver alocação de novo empregado, na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Contratante, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;

Apresentar Nota Fiscal/Fatura detalhando o valor total dos serviços prestados no período;

Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços;

Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

Atender prontamente as exigências da Contratante inerentes ao objeto do contrato;

Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

Atender, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, às solicitações quanto a substituições da mão de obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

Assumir as despesas que incidiram ou venham a incidir sobre o contrato, com exceção da publicação de seu extrato e dos Termos Aditivos pertinentes, cuja publicação será providenciada pela Contratante;

Autorizar a Contratante, consoante previsão expressa no contrato, a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições previdenciária e do FGTS, quando houver falha no cumprimento dessas



obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

Acaso a Contratante fique impossibilitada de realizar os pagamentos a que se refere o subitem acima, dentre outras razões, por falta de documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento, os valores serão retidos cautelarmente e depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente nos respectivos pagamentos.

Comprovar, quando da rescisão contratual, o pagamento das verbas rescisórias ou que os empregados da contratada serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

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

Cumprir e fazer cumprir as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outros órgãos competentes;

Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Contratante, segundo suas conveniências e em consonância com a Fiscalização do Contrato;

Difundir normas e procedimentos de segurança relativos a cada tipo de serviço;

Disponibilizar à Contratante o(a)s empregado(a)s devidamente uniformizado(a)s e identificado(a)s por meio de crachá, além de provê-lo(a)s com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's , quando for o caso;

Efetuar a reposição da mão de obra nos Postos, no prazo máximo de 1h (uma hora), em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual, através de rede bancária, nas respectivas cidades de execução dos serviços, a fim de evitar interrupções na prestação dos serviços;

Executar os serviços nos novos endereços, em caso de mudança de sede das unidades administrativas da Contratante, desde que localizadas nos mesmos municípios; no caso de mudança de município, os serviços poderão ser prestados por meio de negociação entre as partes;

Exercer as suas atribuições em perfeita consonância com as disposições normativas da Contratante, sob pena de se constituir em inadimplência contratual;

Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

Fornecer aos seus empregados vale transporte, e outros benefícios e vantagens previstos na legislação e acordo ou convenção ou dissídio coletiva de trabalho;

Fornecer mão de obra capacitada para a perfeita execução dos serviços continuados para os postos de serviço objeto da contratação. Os profissionais deverão ser devidamente capacitados, obedecendo aos requisitos da Contratante, quanto à jornada de trabalho, tarefas a serem executadas e requisitos mínimos, de acordo com o presente Termo de Referência;



Fornecer, mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, consoante previsão expressa no contrato, uma cópia da folha de pagamento dos trabalhadores vinculados ao contrato e o comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a comprovar o pagamento de salários, 13º salário, concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias e, quando cabível, vale transporte e auxílio alimentação, no prazo previsto em lei, bem como o comprovante de pagamento de contribuições previdenciárias e do FGTS, todos referentes ao mês anterior.

Garantir a prestação dos serviços mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;

Indicar preposto, informando telefone fixo, telefone celular e e-mail para contato com a contratada, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer nesses dados;

Instruir os seus empregado(a)s quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;

Instruir ao seu preposto(a) quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

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

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de multa e rescisão contratual;

Não admitir prestação de serviços que implique em horas extras e/ou adicionais noturnos, salvo casos especiais, à conveniência da Contratante, e desde que previstos na planilha de custos;

Não contratar empregados, após a data da licitação e para executar os serviços contratados, ligados por laços de parentesco até o 3º grau a servidores da Contratante, ativos;

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

Nomear empregado (preposto) para orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o Fiscal do Contrato, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 68 da Lei nº 8.666/93;

DA INSALUBRIDADE

O pagamento da insalubridade será efetuado de acordo com a demanda requisitada pelo Órgão Público Contratante, devendo a Contratada acrescentar a insalubridade ao valor da hora licitada. A porcentagem será a seguinte: 10% para insalubridade de grau mínimo; 20% para insalubridade de grau médio; 40% para insalubridade de grau máximo.

SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA



Os serviços demandados pelas Secretarias requer dedicação de mão de obra pois, via de regra, os empregados da contratada serão alocados para trabalhar nas dependências das unidades da Prefeitura Municipal de Forquilha/CE.

As alocações da mão de obra que exercerá as atividades não é personalíssima, e nem haverá subordinação, apenas deverão executar os serviços determinados pela pessoa jurídica contratada.

HORÁRIOS E ROTINA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Todas as atividades previstas para a execução dos serviços do objeto deste Termo de Referência deverão ser realizadas, em regra, no horário compreendido: DAS 08:00 ÀS 18:00 HORAS);

Quando da necessidade eventual para a prestação dos serviços aos domingos e feriados (municipais, estaduais ou nacionais), a Contratada deverá dispor de uma equipe para a execução dos serviços emergenciais, devendo a fiscalização do contrato, avisar com antecedência. As horas extras trabalhadas pela equipe eventual deverão ser discriminadas em relatório para conferência e assinatura do fiscal do contrato;

Os horários, dias e a rotina (cronograma) para a execução da prestação dos serviços, em cada Unidade, deverá ser cumprido conforme acordado pelo Fiscal do Contrato;

Os horários, dias ou rotinas das atividades poderão ser modificados, tendo em vista as peculiaridades de cada Unidade, que serão previamente informados pelo Fiscal do Contrato ao preposto da Contratada, os quais deverão ser atendidos visando sempre a flexibilização da prestação de serviços.

DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

O prazo para execução dos serviços (observado as especificações de execução) é de 05 (cinco) dias úteis, mediante ordem de serviço, em caso de atraso, este prazo poderá ser prorrogado por igual período mediante justificativa do contratado e anuência da contratante, devendo a solicitação ser feita imediatamente no dia útil posterior ao vencimento do prazo inicial, todos os atos serão poderão ensejar as penalidades cabíveis. O local de execução dos serviços será em qualquer órgão público do Município de Forquilha/CE, de segunda a quinta-feira das 08:00 hs às 12:00 hs e 14:00 hs às 18:00 hs e na sexta-feira das 08:00 hs às 12:00 hs, e em dias úteis, podendo sofrer alterações.

DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhadas do item, quantidade solicitada, valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam, direta ou indiretamente, sobre os serviços, mesmo que não estejam contidos nestes documentos;

A licitante deverá garantir a execução dos serviços, sob pena de, constatada alguma imperfeição, ser submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais.

A Unidade Gestora poderá se valer da análise técnica dos serviços propostos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos serviços constantes no Termo de Referência.

DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:



O prazo de vigência da ATA de Registro de Preços será 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura.

DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

Para a execução dos serviços serão emitidas ORDENS DE SERVIÇO, em conformidade com a proposta vencedora.

O Contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará **até 31 de dezembro do ano corrente à sua assinatura**, podendo ser prorrogado, a critério das partes, na forma do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor da(s) Secretaria(s), o(s) qual(is) deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços para fins de pagamento.

A presença da fiscalização da(s) Secretaria(s) não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do produto eventualmente fora de especificação.

A execução dos serviços licitados poderá ser feito de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas ORDENS DE SERVIÇO, pela(s) Secretaria(s) Gestora(s), constando a quantidade de serviços a serem realizados.

RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR:

São obrigações do fornecedor:

- a) executar os serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, de acordo com o especificado no instrumento convocatório neste termo, que faz parte deste instrumento, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem o serviço, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- b) assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência do serviço;
- c) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do



contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

- f) aceitar nas mesmas condições deste instrumento, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, de até 25% (vinte e cinco por cento) da(s) quantidade(s) máximas do(s) objeto(s) no Anexo II ou do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o Art. 65, § 1º da Lei 8.666/93, não sendo necessária a comunicação prévia do Município;
- g) executar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do MUNICÍPIO;
- h) comunicar antecipadamente a data e horário da execução dos serviços, não sendo aceitos os serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.
- i) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- j) dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;
- k) prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- l) comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- m) possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
- n) respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- o) substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis da recusa, no todo ou em parte o objeto recusado pela administração, caso constatadas divergências nas especificações, às normas e exigências especificadas no Projeto Básico, no Edital ou na Proposta do Contratado, ou, quando for o caso, da amostra, com os serviços entregues, sujeitando-se às penalidades cabíveis;
- p) manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o fornecimento objeto desta ata;
- q) manter seus empregados, quando nas dependências do MUNICÍPIO, devidamente identificados com crachá subscrito pela CONTRATADA, no qual constará, no mínimo, sua razão social, nome completo do empregado e fotografia 3x4;
- r) manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA;

São responsabilidades do Fornecedor ainda:



a) toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do serviço em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o MUNICÍPIO de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

b) toda e qualquer multa, indenização ou despesa imposta ao MUNICÍPIO por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do serviço, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao MUNICÍPIO, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente.

O fornecedor detentor do registro autoriza o MUNICÍPIO a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

A ausência ou omissão da fiscalização do MUNICÍPIO não eximirá o fornecedor das responsabilidades previstas nesta Ata.

A falta de quaisquer dos serviços cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

Indicar o local em que deverão ser realizados as execuções dos serviços.

Permitir ao pessoal da contratada acesso ao local do serviço desde que observadas as normas de segurança.

Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Designar servidor para a vistoria e fiscalização do serviço.

A comunicação imediata à CONTRATANTE quanto a possíveis dificuldades na execução do contrato;

A prestação de informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto ou que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada;

Os pagamentos à CONTRATADA conforme previsto neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais;

O recebimento do objeto contratado, atestando-o ou rejeitando-o caso não esteja de acordo com as especificações trazidas neste Termo;

A comunicação por escrito e tempestiva à Contratada referente a qualquer alteração ou irregularidade na execução deste Contrato;

A solicitação de esclarecimento, correção e solução de incoerências, falhas ou eventuais omissões constatadas em seus trabalhos, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, independente da responsabilidade, mesmo após a conclusão das etapas e do encerramento do contrato e que forem julgadas como necessárias à conclusão do processo de desapropriação e indenização;



Os esclarecimentos de condições excepcionais alheias a este termo;

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor, acompanhado da Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato e das Certidões Federais, Estaduais e Municipais

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes à(s) Secretaria(s) Contratante(s).

GESTOR DO CONTRATO:

A Gestão do Contrato será exercida pelo Secretário(a) da respectiva Pasta ou quem este designar, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

CRENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES:

Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto às unidades da Bolsa Brasileira de Mercadorias, sediadas no País.

Os procedimentos para credenciamento para obtenção de chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no Sistema de Licitações no endereço www.bbmnetlicitacoes.com.br, acesso "licitantes".

As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no Sistema Eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, chat, e-mail ou mensagens de texto, disponível no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br

A chave de identificação e a senha terão validade de acordo com as normas e procedimentos previstos no Regulamento do sistema eletrônico BBMNet licitações, e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa Brasileira de Mercadorias, por ato devidamente justificado.

As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante o Termo de Adesão, conforme regulamento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no "BBMNet Licitações".

Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Forquilha/CE ou à Bolsa Brasileira de Mercadorias a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

PARTICIPAÇÃO:

A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.bbmnetlicitacoes.com.br, opção "Login", observando data e horário limite estabelecidos.

As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos para a abertura das propostas, conforme indicação na primeira página deste edital.

Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

Caso haja desconexão com o Pregoeira no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes na opção "consultar mensagens" do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o Pregoeira designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado diariamente pelos participantes por meio do portal "www.bbmnetlicitacoes.com.br", que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

DA PROPOSTA DE PREÇOS:

PROPOSTA DE PREÇOS ELETRÔNICA

A proposta de preços deverá ser registrada no sistema eletrônico onde se fará a sessão de licitação, sem a identificação do fornecedor, caracterizando o produto proposto no campo discriminado, contemplando os itens propostos conforme termo de referência e sendo anexada o arquivo da proposta de preços para o item, sendo o aceite o mesmo arquivo para os demais itens desde que contemple todos os itens de interesse do proponente.

O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas.



Marca do produto no sistema, quando for o caso e ainda na proposta eletrônica em anexo ao sítio eletrônico conforme anexo II do edital, quando for o caso.

Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

Os produtos ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência.

Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **VALOR TOTAL** do lote OU **VALOR UNITÁRIO**.

Ao encaminhar a proposta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, a licitante deverá preencher as informações no sistema eletrônico e no campo "FICHA TÉCNICA" anexar a proposta de preços eletrônica conforme modelo do anexo II do edital ou anexá-las por meio de arquivo eletrônico no campo apropriado do sistema da Bolsa Brasileira de Mercadorias, sendo vedada a identificação do licitante por qualquer meio. E quando for o caso informar se a empresa é ME/EPP.

Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

As propostas de preços deverão ainda conter:

Marca do produto no sistema, quando for o caso e ainda na proposta eletrônica em anexo ao sítio eletrônico conforme anexo II do edital, quando for o caso;

Preço unitário e total propostos, cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas, inclusive tributos, taxas, contribuições e demais encargos incidentes direta e indiretamente no objeto deste Edital;

Planilha de Preços, contendo preços unitários e totais de todos os itens constantes do **ANEXO I - especificações dos serviços**.

Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

O **valor global de cada ITEM/LOTE** deverá ser cotado em algarismos, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais e por extenso. Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores unitário e total, prevalecerão os valores unitários.

PROPOSTA DE PREÇOS FINAL (CONSOLIDADA)

Ao final da sessão o licitante declarado vencedor deverá apresentar proposta de preços final (consolidada) quando for solicitado pelo pregoeiro no chat do sistema, conforme o item 7.0 do edital, no **prazo máximo de 02 (duas) horas**, via e-mail do pregoeiro indicado na primeira folha deste edital.

As propostas de preços final (consolidada) deverá ainda conter:

A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da licitante;

Assinatura do Representante Legal;



Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas;

A marca dos produtos e/ou fabricante, nos casos em que couber, compatíveis com o informado no sistema eletrônico e na proposta inicial em anexo ao sistema;

Preço unitário e total propostos, cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas, inclusive tributos, taxas, contribuições e demais encargos incidentes direta e indiretamente no objeto deste Edital;

Planilha de Preços, contendo preços unitários e totais de todos os itens constantes do **ANEXO I - especificações dos serviços**.

Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

O **valor global de cada ITEM/LOTE** deverá ser cotado em algarismos, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais e por extenso. Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores unitário e total, prevalecerão os valores unitários.

Quando a licitação for por lote, o licitante deverá obrigatoriamente reajustar sua proposta de preços proporcionalmente em todos os itens e ainda observando os valores limites individuais de cada item orçado pela administração, sob pena de desclassificação, tudo isto se dá para evitar "jogo de planilhas". Segue exemplo fictício:

Lote 01 - com 02 itens: sendo o valor estimado do item 01 em R\$ 20,00 e do item 02 em R\$ 10,00 e quantidades de cada item sejam 15, portanto o valor estimado total do lote é de R\$ 450,00, suponhamos que o licitante em sua proposta inicial tenha sido da seguinte forma: item 01 - R\$ 30,00 e item 02 - R\$ 8,00, sendo o valor total do lote de R\$ 570,00, o licitante então arremata o lote pelo R\$ 427,50, o que representa uma redução de 25% (vinte e cinco por cento) do lance inicial para o final, portanto, todos os valores de cada item deverão ser reajustados proporcionalmente em 25%, sendo assim, o valor do item 01 será de R\$ 22,50 e do item 02 será de R\$ 6,00, observe que o item 01 está acima do valor orçado individualmente pela administração que é de R\$ 20,00, ou seja, o licitante também deve observar isto e reduzir até o limite individual.

Após a etapa competitiva (etapa de lances), o Pregoeiro irá solicitar do licitante mais bem classificado que REESPECIFIQUE SEU PREÇO. O sistema disponibilizará ao referido licitante, na barra de tarefas, um "botão" cuja denominação é "REESPECIFICAR PREÇO". O licitante deverá clicar nessa função, ajustar seu(s) preço(s) unitário(s) ao valor negociado, e concluir a etapa. O licitante deverá providenciar o ajuste de seus valores unitários ao valor negociado (REESPECIFICAR PREÇO), no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro, não ocorrendo o licitante será DESCLASSIFICADO.

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

A licitante vencedora será aquela que oferecer o Menor Preço por lote, devendo apresentar a proposta final (consolidada) acompanhada da planilha de custos e formação de preços, em conformidade com o Anexo deste instrumento e da planilha que comprove a viabilidade da proposta para cada categoria, em conformidade com o Anexo deste instrumento, para facilitar a análise.

Erros no preenchimento da planilha custos e formação de preços não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando a Planilha puder ser ajustada sem a



necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação;

Assim, na composição dos custos, as empresas licitantes deverão prever na elaboração de sua planilha orçamentária: remuneração dos profissionais que prestarão os serviços, encargos sociais, custos administrativos, remuneração da empresa e despesas fiscais, incidentes sobre a referida remuneração;

A estimativa da remuneração dos profissionais necessários para a prestação dos serviços deverá ser efetuada, considerando-se a o perfil profissional desejado, com todos os encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda, tendo como referência, a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;

Após a rodada de lances e habilitação, o pregoeiro (a) solicitará que empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar apresente, em até 02 (duas) horas úteis, sua proposta de preços final (consolidada) acompanhada de sua planilha de custos e formação de preços baseada no último lance, acompanhada da planilha de viabilidade da proposta, sob pena de desclassificação;

A contratada 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 Federal nº 8.666, de 1993; 28.9. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência;
- b) Apresentarem preços finais superiores ao valor máximo (unitário, mensal, total e/ou outro) estabelecido pelo órgão ou entidade contratante no instrumento convocatório;
- c) Apresentarem preços que sejam manifestamente inexequíveis;
- d) Não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e a produtividade apresentada; e
- e) Que contenham vícios ou ilegalidades;

Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida. Neste processo licitatório, serão considerados inexequíveis os preços que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através da apresentação da planilha de viabilidade da proposta nos moldes propostos no anexo deste instrumento;

A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta;

Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- b) Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- c) Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;
- d) Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;



- f) Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- g) Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- h) Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- i) Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- j) Estudos setoriais;
- l) Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- m) Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços; e
- n) Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

O disposto no item anterior deve ser observado ainda para os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte;

É vedado ao contratante fazer ingerências na formação de preços privados por meio da proibição de inserção de custos ou exigência de custos mínimos que não estejam diretamente relacionados à exequibilidade dos serviços e materiais ou decorram de encargos legais;

A empresa classificada como vencedora deverá apresentar juntamente com sua planilha de composição de custo, cópia do dissídio, acordo ou convenção coletiva de trabalho, a qual a licitante declarou em sua proposta;

A apresentação da proposta implica a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos;

ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO DA PLANILHA

Os modelos de Planilhas de Custos e Formação de Preços estão apresentados no Anexo deste Termo de Referência;

A Planilha de Custo é peça fundamental para a composição dos custos dos serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra e para análise da exequibilidade da proposta, além de constituir instrumento essencial nos processos de repactuação ou revisões de preços;

No preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, a licitante deverá observar as orientações/informações, referentes às Convenções Coletivas de Trabalho e demais valores e percentuais utilizados como parâmetro pela Prefeitura Municipal de Forquilha/CE;

A inobservância das orientações/informações citadas neste subitem, quanto ao correto preenchimento da planilha de custos e formação de preços poderá resultar na desclassificação da proposta;

A Secretaria Municipal poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, 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;

A inobservância do prazo fixado pela Prefeitura Municipal de Forquilha/CE para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a desclassificação da proposta;



Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, a Prefeitura Municipal de Forquilha/CE poderá determinar a licitante 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.

Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em Acordo Coletivo de Trabalho 2021/2022 da categoria e em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativo ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros);

O IRPJ e a CSLL não devem integrar a composição da Planilha de Custo conforme entendimento do Tribunal de Contas da União. (Acórdão 1.319/2010 – 2ª Câmara, Acórdão 1.696/2010 – 2ª Câmara, Acórdão 1.442/2010 – 2ª Câmara, Acórdão 1.597/2010 – Plenário), por se constituírem em tributos de natureza direta e pessoalística, que oneram pessoalmente a contratada, não devendo ser repassados ao preço do contrato, em razão desses percentuais englobarem os impostos e contribuições não repercutíveis, observando o disposto no item 9.1 do Acórdão 950/2007-TCU – Plenário (achado II.16);

A Planilha deverá ser instruída com as necessárias notas explicativas que permitam o perfeito entendimento de cada um dos valores que a compõe.

Para a análise das Planilhas de Formação de Preços apresentadas serão consideradas as alíquotas padrão de tributos ou contribuições, consoante a legislação vigente e o regime tributário ao qual a licitante submete-se;

Se a licitante goze de isenção, benefício ou se enquadre em condição que lhe permita recolhimento(s) com alíquota(s) diferenciada(s) deverá informá-la em sua Planilha, justificando, assim, percentuais diferentes daqueles usuais na composição de custos;

A sistemática adotada para o preenchimento das planilhas tem como objetivos:

- a) a composição do preço de referência;
- b) uniformizar a apresentação da proposta de preços; e
- c) facilitar a avaliação das propostas pela equipe técnica da Prefeitura Municipal de Forquilha/CE;

CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO DOS PREÇOS

O custo da mão de obra pode variar, de acordo com a convenção coletiva de trabalho de cada região. É de responsabilidade dos Licitantes efetuar a consulta das convenções coletivas de trabalhos válidas e vigentes para delimitar o valor da Hora Trabalhada a ser paga a cada executor do serviço.

A mão de obra deve ser acrescida dos encargos sociais, que são: Previdência social; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; seguro contra acidentes de trabalho (INSS); repouso semanal e feriados; auxílio enfermidade; licença paternidade; décimo terceiro salário; férias (indenizadas); e aviso prévio.

A construção trabalha com duas formas de remuneração dos empregados, definidas com base no preço da hora trabalhada ou no pagamento mensal. O cálculo exato dos valores dos encargos para cada uma das formas deve ser efetuado em função da situação concreta.



A forma de remuneração empregada nesta contratação será a de Hora Trabalhada.

Módulo 1 - Composição da Remuneração

- a) Jornada de trabalho: A jornada de trabalho adotada na composição dos preços é aquela estabelecida na cláusula oitava do Acordo Coletivo de Trabalho 2021/2022.
- b) Piso salarial: O salário normativo mensal da categoria, para elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, será aquele estabelecido do Acordo Coletivo de Trabalho 2021/2022 e homologado para o respectivo período.
- c) Adicional de periculosidade: consiste em adicional previsto em legislação ou acordo coletivo. Decorre de trabalho em condições de periculosidade, ou seja, que impliquem em condições de risco à saúde do trabalhador ou integridade física. O adicional de periculosidade será remunerado de acordo com Acordo Coletivo de Trabalho 2021/2022.
- d) Adicional de insalubridade: consiste em um adicional previsto em legislação ou acordo coletivo. Decorrente de trabalho em condições de insalubridade, ou seja, que impliquem em exposição dos empregados à agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância considerados adequados. (art. 189 a 192 da CLT, art. 7º inciso XXIII da Constituição Federal , Súmula 228 do TST , Súmula nº 139 – TST. O adicional de insalubridade será remunerado de acordo com a cláusula nona do Acordo Coletivo de Trabalho 2021/2022.
- e) Adicional noturno: é o adicional conferido ao trabalhador ao trabalho executado entre as 22 horas de um dia e às 5 horas do dia seguinte, sendo remunerado com adicional de pelo menos 20% (vinte por cento). (art. 73 da CLT, art. 7º inciso IX da Constituição Federal , Súmula nº 60 do TST , Orientação Jurisprudencial nº 388 da SDI-1 do TST. O adicional noturno será remunerado de acordo com a cláusula oitava do Acordo Coletivo de Trabalho 2021/2022.
- f) Hora noturna reduzida: Adicional decorrente de cada hora remunerada no período noturno corresponder a 52 minutos e 30 segundos. (art. 73 § 1º da CLT, art. 7º inciso IX da Constituição Federal , Orientação Jurisprudencial – SDI1-127, Orientação Jurisprudencial – SDI1-395.
- g) Adicional de Horas Extra: Consiste no tempo laborado além da jornada diária estabelecida pela legislação, contrato de trabalho ou norma coletiva de trabalho. Deve ser efetuado no mínimo 50% sobre o valor da hora normal, caso o trabalho seja efetuado em dias da semana (de segunda a sábado), e de 100% aos domingos e feriados. (art. 59 da CLT, art. 7º inciso XVI da Constituição Federal , Súmula nº 423 do TST). As horas extraordinárias serão remuneradas de acordo com Cláusula décima nona do Acordo Coletivo de Trabalho 2021/2022.
- h) Intervalo Intrajornada: corresponde ao intervalo para repouso ou alimentação em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda de 6 (seis) horas. Nos casos em que o intervalo para repouso ou alimentação não for concedido, o empregador ficará obrigado a remunerar este período nos termos da lei ou convenção coletiva. (art. 71 da CLT, Orientação Jurisprudencial – SDI1-342 – TST, Orientação Jurisprudencial – SDI1-354 – TST, Orientação Jurisprudencial nº 388 da SDI-1 do TST. O intervalo intrajornada será remunerado de acordo com cláusula décima nona do acordo coletivo de trabalho 2016/2016. Foi previsto o intervalo para repouso e alimentação. Neste contexto deverá ser concedido o período mínimo de 01 (uma) hora ao empregado submetido ao regime de 44 horas de trabalho semanais, portanto não é devido o pagamento do período correspondente, com acréscimo de, no mínimo, 50% sobre o valor da remuneração da hora normal de trabalho. O intervalo intrajornada será remunerado de acordo com a cláusula oitava do Acordo Coletivo de Trabalho 2021/2022.



i) Adicional para feriados trabalhados: assegura a remuneração em dobro dos feriados trabalhados de acordo com a Súmula 444 do TST.

Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários

a) O vale-transporte é uma obrigação legal que determina que a empresa antecipe o valor destinado ao deslocamento do colaborador de sua casa para o trabalho e vice-versa. Ele é válido para todos os tipos de transporte coletivo público, tanto intermunicipal como interestadual. Seguro de vida - Esse benefício garante que a pessoa e sua família estejam protegidos financeiramente caso algo aconteça e interrompa a vida ou incapacite o trabalhador de continuar exercendo suas funções. O auxílio funeral é um benefício concedido em razão de falecimento do colaborador. É concedido à família ou a terceiro que tenha custeado o funeral de servidor colaborador falecido em atividade. Toda empresa que tenha pelo menos um empregado registrado é obrigada a desenvolver PCMSO, PPRA e CIPA, que depende de avaliação do grau de risco do ambiente de trabalho, PCMSO - (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional): prevenir; detectar precocemente; monitorar; e controlar possíveis danos à saúde do empregado, PPRA - (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais): visa à preservação da saúde e da integridade dos empregados, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais e CIPA - (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes): para adoção deste programa há necessidade de avaliação prévia do grau de risco de cada empresa, que devera ser realizada por empresa especializada. A CIPA tem como objetivo a prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde do empregado.

Módulo 3 - Insumos Diversos

a) Uniformes: O custo dos uniformes inclui todos os itens que compõem o uniforme do empregado. Em conformidade com parágrafo quinto da cláusula décima quarta do Acordo Coletivo de Trabalho 2021/2022, o custo com uniformes deve compor a planilha de custos e formação de preços. Devendo a contratada conceder o uniforme em conformidade com o estabelecido na cláusula retro mencionada.

Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas

a) Encargos sociais e Trabalhistas: São os custos de mão de obra decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, estimados em função das ocorrências verificadas na empresa e das peculiaridades da contratação. O Módulo 4 é composto pelos seguintes submódulos: Encargos Previdenciários, FGTS, 13º Salário, Adicional de Férias, Afastamento Maternidade, Rescisão e Custo do Profissional Ausente. As empresas utilizarão na composição de preços de serviços de limpeza, conservação e terceirização de mão de obra os percentuais mínimos de encargos sociais e trabalhistas fixados no do Acordo Coletivo de Trabalho 2021/2022, em conformidade com a cláusula trigésima oitava do mesmo acordo coletivo, sob pena de inabilitação no processo licitatório.

Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	



C	Local da prestação do serviço	
D	Ano do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo	
E	Número de meses da execução contratual	12
F	Regime de tributação (preencher com o regime de tributação da empresa)	
G	Fator Acidentário de Prevenção - FAP (preencher com o percentual constante da GFIP)	
H	FPAS (preencher com o código que identifica a atividade econômica que a empresa exerce)	
I	CNAE Fiscal (preencher utilizando o padrão XXXX-X/XX)	
J	Sindicato da categoria profissional	
K	Licitante	

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Qtd. total a contratar (em função da unidade de medida)
	HORA TRABALHADA	

Nota - Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que haja justificativa.

MÃO DE OBRA

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

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

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
1	Salário Base	
2	Adicional noturno	
3	Hora noturna reduzida	
4	Súmula 444 (TST)	
5	Outros (especificar)	
6	Total da Remuneração	

MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
1	Transporte	
2	Seguro de vida	
3	Auxílio funeral	
4	CIPA, PPRA e PCMSO	
5	Outros (especificar)	
6	Total de Benefícios Mensais e Diários	

Nota: O valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor



eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS

	Insumos Diversos	Valor (R\$)
1	Uniformes	
2	Outros (especificar)	

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

	Encargos previdenciários e FGTS	%
1	INSS	
2	FGTS	
	OUTROS (ESPECIFICAR)	

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

	13º Salário e Adicional de Férias	%
1	13º Salário	
2	Adicional de Férias	

Submódulo 4.3 - Afastamento maternidade

	Afastamento Maternidade	%
1	Afastamento Maternidade	
2	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

	Provisão para Rescisão	%
1	Aviso Prévio Indenizado	
2	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	
	Aviso Prévio Trabalhado	
	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
	Multa do FGTS e do aviso prévio trabalhado	

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%
1	Férias	
2	Ausência por doença	
	Licença paternidade	
	Ausências legais	
	Ausência por Acidente de trabalho	
	Outros	



Subtotal	
Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	

DA HABILITAÇÃO

HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA:

Cédula de identidade do responsável legal ou signatário da proposta.

Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir. Observado que o aditivo consolidado atende as outras alterações anteriores, portanto, sendo suficiente. Para o caso de COOPERATIVA, deverão ser apresentados Ata de Fundação, Estatuto Social com a Ata da Assembleia de que o Aprovou e Ata da última Assembleia Geral Ordinária.

PROVA DE INSCRIÇÃO NA:

- a) Fazenda Federal (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo a sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (ISS);

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

- a) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais e da Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02.10.2014.
- b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
- c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação - CRS;

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante, comprovando que a licitante prestou ou esteja prestando serviços em características com o objeto desta licitação.



Em havendo dúvida acerca da veracidade do documento, o(a) Pregoeiro(a) poderá promover diligência junto ao emitente, a fim de comprovar a veracidade do Atestado de Capacidade Técnica em questão, e:

- I - Constatada a veracidade, será confirmada a habilitação da licitante;
II - Constatada a não veracidade, a licitante será inabilitada, sendo o fato encaminhado à Procuradoria Geral do Município para que seja aberto processo administrativo, e comprovado o dolo, aplicadas as sanções administrativas cabíveis, conforme a legislação vigente.

Apresentar declaração com relação de disponibilidade de corpo técnico para a prestação dos serviços, com no mínimo 20% (vinte por cento) dos quantitativos referente a cada parcela, a saber.

LOTE 01

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD PROFISSIONAIS	20%	20% PROFISSIONAIS
1	SERVIÇOS DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM - PAB	15	20%	2
2	SERVIÇOS DE ENFERMAGEM - PAB	16	20%	2
3	SERVIÇOS DE AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - PAB	6	20%	1
4	SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PAB	3	20%	1
5	SERVIÇOS DE PSICOLOGIA - PAB	3	20%	1
6	SERVIÇOS DE TERAPIA OCUPACIONAL - PAB	3	20%	1
7	SERVIÇOS DE NUTRICIONISTA - PAB	3	20%	1
8	SERVIÇOS DE EDUCADOR FÍSICO - PAB	3	20%	1
9	SERVIÇOS DE ODONTOLOGIA - PAB	10	20%	2
10	SERVIÇOS DE ODONTOLOGIA - CEO	4	20%	1
11	SERVIÇOS DE AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - CEO	4	20%	1
12	SERVIÇOS DE TÉCNICO DE RADIOLOGIA - CEO	1	20%	1
13	SERVIÇOS DE BIOQUÍMICO - MAC - DIURNO	2	20%	1
14	SERVIÇOS DE BIOQUÍMICO - MAC - NOTURNO	2	20%	0
15	SERVIÇOS DE FARMACÊUTICO - MAC - DIURNO	2	20%	1
16	SERVIÇOS DE FARMACÊUTICO - MAC - NOTURNO	2	20%	0
17	SERVIÇOS DE BIOMÉDICO - MAC - DIURNO	2	20%	1
18	SERVIÇOS DE BIOMÉDICO - MAC - NOTURNO	2	20%	0
19	SERVIÇOS DE FISIOTERAPIA - MAC - DIURNO	7	20%	1
20	SERVIÇOS DE FISIOTERAPIA - MAC - NOTURNO	1	20%	0
21	SERVIÇOS DE ENFERMAGEM - MAC - DIURNO	9	20%	1
22	SERVIÇOS DE ENFERMAGEM - MAC - NOTURNO	9	20%	1
23	SERVIÇOS DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM - MAC - DIURNO	19	20%	2
24	SERVIÇOS DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM - MAC - NOTURNO	13	20%	2
25	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE PSIQUIATRIA	2	20%	1
26	SERVIÇOS MÉDICO VETERINÁRIO -	2	20%	1



ENDEMIAS				
27	SERVIÇOS TEC. DE AUXILIAR DE FARMÁCIA	2	20%	1
28	SERVIÇOS TEC. DE AUXILIAR DE LABORATÓRIO	2	20%	1
				29

A comprovação do corpo técnico que dispõe o item anterior poderá ser demonstrada por meio de:

- contratos de trabalho;
- comprovação de cooperados;
- mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - devidamente assinada.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da PROPONENTE, Justiça Ordinária;

Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na Junta Comercial de origem que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC.

No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

As empresas optantes pelo regime de tributação sobre o lucro real/presumido, através da escrituração digital SPED (ECO), conforme dispõe o art. 3º da Instrução Normativa nº 1.594 de 01 de dezembro de 2015, da Receita Federal do Brasil, fica exigida a apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, até o último dia útil do mês de maio do corrente ano.

As sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicada na Imprensa Oficial, de acordo com a legislação pertinente.

O Microempreendedor Individual-MEI que no ano-calendário anterior não tenha auferido receita bruta de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais), está dispensado da apresentação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social na forma do item anterior, conforme art. 1.179 §2º do Código Civil e artigo 18-A, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, entretanto deverá apresentar a DASN SIMEI (Declaração Anual do Simples Nacional - Microempreendedor Individual).

OUTRAS EXIGÊNCIAS:

Declaração expressa de que atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da CF/88, conforme modelo do Anexo III.

Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda por meio de cópia simples, a ser autenticada por servidor habilitado da Prefeitura Municipal



de Forquilha/CE, mediante conferência com os originais. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos os mesmos serão considerados válidos se emitidos em até 180 dias.

O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.

DA(S) DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

Sistema de Registro de Preços - SRP.

DAS SANÇÕES

O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de assinar a Ordem de serviço ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou lance, 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 de Forquilha/CE e será descredenciado no Cadastro do Município de Forquilha/CE pelo prazo de até 5(cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado no caso de:

- a) Recusar em assinar o contrato;
- b) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) não manter a proposta ou lance;
- d) fraudar na execução do contrato;
- e) comportar-se de modo inidôneo;

multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução de qualquer objeto contratual solicitado, contados do recebimento da ordem de serviço no endereço constante do cadastro, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução dos serviços;

multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do serviço requisitado;

Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento da execução do contrato, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei n.º 10.520/02, as seguintes penas:

- a) advertência;
- b) multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo do contrato, conforme o caso;



O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

O fornecedor poderá ter seu contrato cancelado quando:

descumprir as condições do contrato;

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

não aceitar reduzir o seu preço, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

tiver presentes razões de interesse público.


PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência;

b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Forquilha/CE e descredenciamento no Cadastro do Município de Forquilha/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

Forquilha/CE, 28 de dezembro de 2022.


Eveline Maria Rangel Araujo Rodrigues
Ordenador(a) de Despesas da Secretaria de Saúde
ÓRGÃO GERENCIADOR

LEILIANE BARROS
Assinado de forma digital por
LEILIANE BARROS
FARRAPO:79048706300 FARRAPO:79048706300
Dados: 2022.12.28 17:43:53 -03'00'

Leiliane Barros Farrapo
**VITAL SAUDE -COOPERATIVA DE
TRABALHO MULTIDISCIPLINAR DOS
PROFISSIONAIS DA SAUDE**