



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Avenida Padre Macário, 129, Centro

Tocantins/MG - Cep: 36.512-000

TEL: (32) 3574-1319 - e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

## EDITAL:

**PROCESSO Nº 208/2022**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 139/2022**

### **AMPLA CONCORRÊNCIA**

*Contratação de empresa terceirizada para prestação de serviço contínuo, com dedicação exclusiva de mão de obra, de enfermeiro, conforme Termo de Referência.*

#### **ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:**

**Dia 19/12/2022 às 08:00 horas (horário de Brasília).**

O encaminhamento das propostas deverá ser efetuado até a data e horário fixado para abertura das Propostas Comerciais.

#### **ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL:**

**Dia 19/12/2022 às 08:00 horas (horário de Brasília).**

Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para encaminhamento das Propostas Comerciais e a data para a sessão do Pregão ficarão prorrogadas para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários.

#### **CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES:**

Na sede da Prefeitura Municipal de Tocantins, localizada à Av. Padre Macário, 129, centro em TOCANTINS – MG.

#### **PREÂMBULO**

**O MUNICÍPIO DE TOCANTINS** - Estado de Minas Gerais, com sede à Av. Padre Macário, 129, centro em TOCANTINS - MG, inscrito no CNPJ sob o nº 18.128.223/0001-02, torna público a abertura do **PROCESSO LICITATÓRIO nº 208/2022**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº 139/2022**, tipo menor preço *por item*, regido pela Lei Federal 10.520, de 17/7/2002, Lei Federal nº. 8.666/93 de 21/06/1993, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

#### **1 - DO OBJETO:**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Avenida Padre Macário, 129, Centro

Tocantins/MG - Cep: 36.512-000

TEL: (32) 3574-1319 - e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

O objeto do pregão em epígrafe é a contratação de empresa terceirizada para prestação de serviço contínuo, com dedicação exclusiva de mão de obra, de enfermeiro, conforme Termo de Referência.

## **2 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:**

2.1. Poderão participar deste Pregão, os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2. Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no item 7 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS - MG**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº**

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL**

**PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL)**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO COMPLETO:**

**CEP:**

**TELEFONE:**

**E-MAIL:**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS – MG**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº**

**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL)**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO COMPLETO:**

**CEP:**

**TELEFONE:**

**E-MAIL:**

## **3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:**

3.1. A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

3.1.1. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante, bem como que ele seja sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado de outra empresa que esteja presente no certame.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Avenida Padre Macário, 129, Centro

Tocantins/MG - Cep: 36.512-000

TEL: (32) 3574-1319 - e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

**3.1.2.** A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade.

**3.2.** A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 3.1 **DEVERÁ SER APRESENTADA FORA DOS ENVELOPES.**

**3.3.** O credenciamento dar-se-á da seguinte forma:

• **se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:**

- a) cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;
- b) inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;
- c) decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática dos demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
- d) registro comercial, se empresa individual.
- e) Declaração que a empresa atende aos requisitos do edital.
- f) Declaração de informações de contato e representante.

• **se representada por procurador, deverá apresentar:**

- a) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, §1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lances em licitação pública; ou
- b) carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática dos demais atos inerentes ao certame.
- c) cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;
- d) Declaração que a empresa atende aos requisitos do edital;
- e) Declaração de informações de contato e representante.

**Observação 1:** O instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

**Observação 2:** Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Avenida Padre Macário, 129, Centro

Tocantins/MG - Cep: 36.512-000

TEL: (32) 3574-1319 - e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

**3.4.** Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório o licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

**3.5.** A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar, no momento do credenciamento, declaração de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme anexo VII.

## **4 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:**

**4.1.** No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes nº 01 - PROPOSTA e nº 02 – DOCUMENTAÇÃO.

**4.2.** Tão logo tenham sido recebidos os documentos exigidos na licitação, o Pregoeiro comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

**4.3.** O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame.

## **5 - PROPOSTA DE PREÇO:**

**5.1.** A proposta de preços, emitida por computador ou datilografada, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante, deverá conter:

**5.1.1** Prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua entrega;

**5.1.2** Razão Social, CNPJ, endereço completo e atual, banco, agência e número da conta corrente da licitante, para efeito da emissão de nota de empenho e respectivo pagamento;

**5.1.3** Preço unitário e total de cada lote, expresso em real, com no máximo duas casas decimais, em algarismos e por extenso, incluindo, sob responsabilidade da licitante, todos os custos e despesas incidentes sobre o objeto licitado, concernentes a encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, impostos, taxas e outras de qualquer natureza, indispensáveis à perfeita e completa execução da prestação contratual de fornecimento;

**5.1.3.1** Para tanto, exigir-se-á o valor unitário por item e o valor total de cada lote, através da planilha de custos detalhada para a prestação de serviços objeto da licitação, conforme disposto no Anexo VIII.

**5.1.4** Dados completos do representante da licitante, para o caso de assinatura de contrato, fazendo constar: nome, nacionalidade, estado civil, endereço, RG, CPF, cargo ou função que ocupa e telefone para contato.

**5.2.** As propostas com valores superiores aos indicados no Anexo I – Termo de Referência serão desclassificadas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Avenida Padre Macário, 129, Centro

Tocantins/MG - Cep: 36.512-000

TEL: (32) 3574-1319 - e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

**5.3** A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**5.4** Em relação às “despesas administrativas e operacionais” e “lucro” são consideradas como aplicáveis e aceitáveis o somatório das alíquotas entre 2% (mínimo) e 5% (máximo).

## **6 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**6.1.** Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

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

**6.3.** No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada de maior preço, e os demais, em ordem decrescente de valor, até a proclamação da vencedora.

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

**6.5.** A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos itens 6.3 e 6.4.

**6.6.** É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

**6.7.** Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 15 deste edital.

**6.8.** O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

**6.9.** Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

**6.10.** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**6.11.** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Avenida Padre Macário, 129, Centro

Tocantins/MG - Cep: 36.512-000

TEL: (32) 3574-1319 - e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

**6.12.** A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o menor preço por item, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

**6.13. Serão desclassificadas as propostas que:**

- a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- c) afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;
- d) contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.
- e) apresentarem preços considerados excessivos, assim considerados os preços superiores ao orçamento constante no Anexo I.

**Observação:** Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

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

**6.17.** Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

**6.18.** A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao setor de licitações deste Município, conforme subitem 16.1 deste edital.

**6.19.** Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

### **7 - DA HABILITAÇÃO:**

7.1. As empresas interessadas em participar deste Pregão, deverão apresentar dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos de habilitação:

**7.1.1 Habilitação Jurídica:**

- a) cédula de identidade;
- b) registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) 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;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Avenida Padre Macário, 129, Centro

Tocantins/MG - Cep: 36.512-000

TEL: (32) 3574-1319 - e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

## 7.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);

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

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

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

e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de negativa.

## 7.1.3 - Qualificação técnica:

7.1.3.1 Comprovações de aptidão para desempenho das atividades objeto da licitação, através de atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado na prestação de serviços compatíveis em características e quantidades de **cada cargo** que é o objeto desse processo licitatório.

## 7.1.4 - Qualificação econômico-financeira:

7.1.4.1 Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

7.1.4.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (2021), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

7.1.4.3 O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

7.1.4.4 As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;

7.1.4.5 Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Avenida Padre Macário, 129, Centro

Tocantins/MG - Cep: 36.512-000

TEL: (32) 3574-1319 - e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

## 7.1.5 – Outros:

a) Declaração firmado por representante legal da empresa, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em atendimento ao disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, conforme modelo anexo ou equivalente;

**7.2.** Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou publicação em órgão de imprensa oficial. No caso de apresentação de cópias, deverão ser autenticadas por tabelião ou por servidor público do município licitante. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

**7.3.** A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 3.5.1, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos neste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

**7.5.** O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**7.6.** Ocorrendo a situação prevista no item 7.3, a sessão do pregão será suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

**7.7.** O benefício de que trata o item 7.3 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

**7.8.** A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.3, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 8.2, sem prejuízo das penalidades previstas no item 15, alínea a, deste edital.

**7.9.** O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

## 8 - DA ADJUDICAÇÃO:

**8.1.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço por item será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Avenida Padre Macário, 129, Centro

Tocantins/MG - Cep: 36.512-000

TEL: (32) 3574-1319 - e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

**8.3.** Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, a pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

## **9 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

**9.1.** Tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

**9.2.** Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

**9.3.** A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

**9.4.** O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

## **10. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO:**

**10.1.** Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, convocará a vencedora para assinar o contrato/ata, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

**10.2.** O prazo de que trata o item anterior pode ser prorrogado uma vez pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada e durante o transcurso do prazo constante do item 10.1.

**10.3. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, prorrogável nos termos do Art. 57 da Lei nº 8.666/93.**

## **11 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**11.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação de serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercido pelo gestor do contrato, a ser designado pela Prefeitura.**

## **12 - DA FORMA E CONDIÇÃO DE PAGAMENTO**

**12.1.** O pagamento dos serviços contratados será efetuado pelo Município a partir do 10º dia útil do mês subsequente, a contar da certificação de que os bens foram aceitos pelo Setor requisitante,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Avenida Padre Macário, 129, Centro

Tocantins/MG - Cep: 36.512-000

TEL: (32) 3574-1319 - e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura contendo a descrição dos serviços, quantidades, preços unitários e o valor total, nota de entrega atestada e comprovante de recolhimento de multas aplicadas, se houver, e dos encargos sociais.

**12.2.** Para o efetivo pagamento, as faturas deverão se fazer acompanhar da Prova de Regularidade relativa a Seguridade Social (INSS) e Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

**12.3.** Serão realizadas as retenções previdenciárias nos termos da lei que regula a matéria.

## 13 - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E REAJUSTE

**13.1.** Ocorrendo as hipóteses previstas no art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela contratada, desde que documental e suficientemente comprovado o desequilíbrio contratual.

## 14 - DAS PENALIDADES:

**14.1.** Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

**a)** deixar de apresentar a documentação exigida no certame: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;*

**b)** manter comportamento inadequado durante o pregão: *afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;*

**c)** deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;*

**d)** executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: *advertência;*

**e)** executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após o qual será considerado inexecução contratual: *multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;*

**f)** inexecução parcial do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 3 (três) anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;*

**g)** inexecução total do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;*

**h)** causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: *declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Avenida Padre Macário, 129, Centro

Tocantins/MG - Cep: 36.512-000

TEL: (32) 3574-1319 - e-mail: [licitacao@tocantins.mg.gov.br](mailto:licitacao@tocantins.mg.gov.br)

**14.2.** As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

**14.3.** Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

## 15 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

**15.1** Decairá do direito de impugnar ou solicitar esclarecimentos acerca dos termos do presente Edital, o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes até o **3º (terceiro) dia útil** que anteceder a data de início da sessão de disputa do Pregão, por meio de protocolo realizado na Prefeitura Municipal de Tocantins-MG ou enviado através do e-mail: [licitacao@tocantins.mg.gov.br](mailto:licitacao@tocantins.mg.gov.br), devendo o Pregoeiro decidir sobre a impugnação ou prestar os esclarecimentos no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento desta. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

**15.1.1** A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, se for o caso, sendo corrigido o ato convocatório.

## 16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

**16.1.** Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas, por escrito, ao Município de Tocantins - MG, setor de licitações, situado na Av. Padre Macário, 129, pelo telefone (32) 3574-1319 ou endereço eletrônico [licitacao@tocantins.mg.gov.br](mailto:licitacao@tocantins.mg.gov.br), no horário compreendido entre as 09h00min as 11h00min e das 13h00min às 17h00min, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

**16.2.** Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, setor de licitações.

**16.3.** Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

**16.4.** Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, *e-mail* e os números de fax e telefone.

**16.5.** A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite de 25% permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666-93, sobre o valor inicial contratado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Avenida Padre Macário, 129, Centro

Tocantins/MG - Cep: 36.512-000

TEL: (32) 3574-1319 - e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

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

**16.7.** A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93).

**16.8** O valor total estimado para este certame é de R\$ 3.339.312,55 (três milhões, trezentos e trinta e nove mil, trezentos e doze reais e cinquenta e cinco centavos).

**16.9.** Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

- ✓ Anexo I – Termo de referência
- ✓ Anexo II – Minuta de Contrato
- ✓ Anexo III – Modelo de declaração que não emprega menor
- ✓ Anexo IV – Modelo de credenciamento
- ✓ Anexo V – Modelo de declaração que atende aos requisitos do edital
- ✓ Anexo VI – Modelo de Informações de Contato e representante
- ✓ Anexo VII – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
- ✓ Anexo VIII – Modelo de Proposta

Tocantins, 05 de dezembro de 2022.

**Érica Mendes Barbosa Sechi**

**Pregoeira**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Avenida Padre Macário, 129, Centro

Tocantins/MG - Cep: 36.512-000

TEL: (32) 3574-1319 - e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 208/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 139/2022

1.1 O objeto do pregão em epígrafe é a contratação de empresa terceirizada para prestação de serviço contínuo, com dedicação exclusiva de mão de obra, enfermeiro, conforme as condições e especificações técnicas estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 Valor de Referência:

Nº Item	Cód	Descrição	Unidade	Qtd.	Val. Unitário	Val. Total
1	2518	PRESTAÇÃO SERVIÇO - Enfermeiro Diurno 12/36 horas/Semanais de acordo com a necessidade da gestão. Profissional com graduação em enfermagem com registro no órgão competente para a prestação dos serviços: Receber o plantão no setor, observando a equipe e colaborando para o crescimento profissional; Identificar os problemas de enfermagem relativos a cada necessidade básica afetada; Fazer visita aos pacientes, integrando-os ao hospital e despertando confiança em relação à equipe e ao tratamento que irão receber; Prestar cuidados diretos de enfermagem; participar dos programas de treinamento do pessoal de serviço; Testar os aparelhos antes do seu uso; Manter materiais sempre limpos e nos locais determinados, após o uso; Revisar material e medicações da caixa de parada; - Supervisionar e controlar as atividades de pessoal subordinado; Solicitar encaminhamento do prontuário à supervisão de enfermagem, após alta, transferência ou óbito; Supervisionar e indicar limpeza e desinfecção das unidades de internação; Supervisionar e orientar preparo de material para esterilização; Acompanhar o médico em cuidados e técnicas especiais, Colaborar na avaliação das normas e rotinas; Avaliar desempenho da equipe auxiliar, coordenando suas atividades; Fazer conferência do material da supervisão; Admitir pacientes em tratamento clínico, cirúrgico e em pós-operatório, fazendo evolução dos mesmos; Supervisionar e orientar preparo de exames; Fazer curativos especiais e/ou treinar e supervisionar o funcionário nesta tarefa, Aprazar as prescrições médicas; Avaliar o prontuário e evolução de enfermagem, rubricando-os e carimbando-os; Estar a par de todos os acontecimentos do plantão relacionados aos funcionários, pacientes, aparelhagem e materiais; Levantar ao conhecimento da chefia todas as anormalidades ocorridas durante o plantão; Inteirar-se das medicações e materiais existentes no hospital; Encaminhar ao banco de sangue pedidos de sangue ou derivados, Comunicar ao SND as alterações de dieta no decorrer de 12 horas, por escrito; Comunicar ao SND as dietas zero, por escrito e assinadas; Observar características dos recém-natos, as puérperas quanto à importância do aleitamento materno; Avaliar, corrigir e assinar os balanços hídricos; Passar plantão no setor, completando as avaliações dos auxiliares de enfermagem; Fazer escala diária de pacientes para os auxiliares de enfermagem; Verificar a visita médica diária.	MÊS	48	8.078,67	387.776,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Avenida Padre Macário, 129, Centro

Tocantins/MG - Cep: 36.512-000

TEL: (32) 3574-1319 - e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

2	2519	PRESTAÇÃO SERVIÇO - Enfermeiro Noturno 12/36 horas/Semanais de acordo com a necessidade da gestão. Profissional com graduação em enfermagem com registro no órgão competente para a prestação dos serviços: Receber o plantão no setor, observando a equipe e colaborando para o crescimento profissional; Identificar os problemas de enfermagem relativos a cada necessidade básica afetada; Fazer visita aos pacientes, integrando-os ao hospital e despertando confiança em relação à equipe e ao tratamento que irão receber; Prestar cuidados diretos de enfermagem; participar dos programas de treinamento do pessoal de serviço; Testar os aparelhos antes do seu uso; Manter materiais sempre limpos e nos locais determinados, após o uso; Revisar material e medicações da caixa de parada; - Supervisionar e controlar as atividades de pessoal subordinado; Solicitar encaminhamento do prontuário à supervisão de enfermagem, após alta, transferência ou óbito; Supervisionar e indicar limpeza e desinfecção das unidades de internação; Supervisionar e orientar preparo de material para esterilização; Acompanhar o médico em cuidados e técnicas especiais, Colaborar na avaliação das normas e rotinas; Avaliar desempenho da equipe auxiliar, coordenando suas atividades; Fazer conferência do material da supervisão; Admitir pacientes em tratamento clínico, cirúrgico e em pós-operatório, fazendo evolução dos mesmos; Supervisionar e orientar preparo de exames; Fazer curativos especiais e/ou treinar e supervisionar o funcionário nesta tarefa, Apraziar as prescrições médicas; Avaliar o prontuário e evolução de enfermagem, rubricando-os e carimbando-os; Estar a par de todos os acontecimentos do plantão relacionados aos funcionários, pacientes, aparelhagem e materiais; Levar ao conhecimento da chefia todas as anormalidades ocorridas durante o plantão; Inteirar-se das medicações e materiais existentes no hospital; Encaminhar ao banco de sangue pedidos de sangue ou derivados, Comunicar ao SND as alterações de dieta no decorrer de 12 horas, por escrito; Comunicar ao SND as dietas zero, por escrito e assinadas; Observar características dos recém-natos, as puérperas quanto à importância do aleitamento materno; Avaliar, corrigir e assinar os balanços hídricos; Passar plantão no setor, completando as avaliações dos auxiliares de enfermagem; Fazer escala diária de pacientes para os auxiliares de enfermagem; Verificar a visita médica diária.	MÊS	24	9.006,33	216.152,00
					<b>Valor Total: 603.928,00</b>	

\* O quantitativo deverá ser dividido por 12 (doze) que dará a quantidade de profissionais que serão contratados, durante a vigência de 12 meses.

## 1.3 Especificação do objeto:

1.3.1 ENFERMEIRO (A) - Profissional com graduação em enfermagem 12/36 horas/Semanais de acordo com a necessidade da gestão. Profissional com graduação em enfermagem com registro no órgão competente para a prestação dos serviços: Receber o plantão no setor, observando a equipe e colaborando para o crescimento profissional; Identificar os problemas de enfermagem relativos a cada necessidade básica afetada; Fazer visita aos pacientes, integrando-os ao hospital e despertando confiança em relação à equipe e ao tratamento que irão receber; Prestar cuidados diretos de enfermagem; participar dos programas de treinamento do pessoal de serviço; Testar os aparelhos antes do seu uso; Manter materiais sempre limpos e nos locais determinados, após o uso; Revisar material e medicações da caixa de parada; - Supervisionar e controlar as atividades de pessoal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Avenida Padre Macário, 129, Centro

Tocantins/MG - Cep: 36.512-000

TEL: (32) 3574-1319 - e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

subordinado; Solicitar encaminhamento do prontuário à supervisão de enfermagem, após alta, transferência ou óbito; Supervisionar e indicar limpeza e desinfecção das unidades de internação; Supervisionar e orientar preparo de material para esterilização; Acompanhar o médico em cuidados e técnicas especiais, Colaborar na avaliação das normas e rotinas; Avaliar desempenho da equipe auxiliar, coordenando suas atividades; Fazer conferência do material da supervisão; Admitir pacientes em tratamento clínico, cirúrgico e em pós-operatório, fazendo evolução dos mesmos; Supervisionar e orientar preparo de exames; Fazer curativos especiais e/ou treinar e supervisionar o funcionário nesta tarefa, Apraziar as prescrições médicas; Avaliar o prontuário e evolução de enfermagem, rubricando-os e carimbando-os; Estar a par de todos os acontecimentos do plantão relacionados aos funcionários, pacientes, aparelhagem e materiais; Levar ao conhecimento da chefia todas as anormalidades ocorridas durante o plantão; Inteirar-se das medicações e materiais existentes no hospital; Encaminhar ao banco de sangue pedidos de sangue ou derivados, Comunicar ao SND as alterações de dieta no decorrer de 12 horas, por escrito; Comunicar ao SND as dietas zero, por escrito e assinadas; Observar características dos recém-natos, as puérperas quanto à importância do aleitamento materno; Avaliar, corrigir e assinar os balanços hídricos; Passar plantão no setor, completando as avaliações dos auxiliares de enfermagem; Fazer escala diária de pacientes para os auxiliares de enfermagem; Verificar a visita médica diária.

1.4 O valor total estimado para este certame é de R\$ 603.928,00 (seiscentos e três mil, novecentos e vinte e oito reais).

1.5 Dotação orçamentária para a despesa:

Dotação	Fonte	Descrição	Valor
3.3.90.39.00.2.10.01.10.301.0006.2.0060	00.01.02	DESENVOLVIMENTO DA ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE	R\$ 603.928,00
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 603.928,00</b>

## 2- JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

Manutenção de atividades essenciais da Secretaria Municipal de Saúde de Tocantins-MG.

## 3 – OBRIGAÇÕES:

3.1 A CONTRATADA é obrigada a fornecer tanto a mão de obra necessária para o bom e fiel cumprimento do objeto, quanto os Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva (EPIs e EPCs).

3.2 A CONTRATANTE não possui qualquer vínculo empregatício junto aos empregados da futura contratada, ficando vedada qualquer relação entre empregados e Município que caracterize subordinação direta.

3.3 A CONTRATANTE disponibilizará os veículos para condução pelos motoristas da CONTRATADA.

3.3.1 No caso de necessidade de substituição de equipamento de propriedade do Município devidamente justificada, esta será realizada pelo próprio Município, exceto quando comprovado o uso inadequado pela futura contratada que, nesse caso, deverá arcar com a manutenção corretiva ou substituição.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Avenida Padre Macário, 129, Centro

Tocantins/MG - Cep: 36.512-000

TEL: (32) 3574-1319 - e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

3.4 Os serviços deverão ser prestados pela futura contratada de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), instituída pela Portaria n.º 397, de 09/10/2002, do Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente, com relação às características de trabalho, área de atividade e competências pessoais.

3.5 A CONTRATADA será responsável pelos empregados, em especial, no que se refere aos padrões de comportamento, civilidade e respeitabilidade.

3.5.1 O empregado que não apresentar esse perfil deverá ser substituído em um prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data da comunicação/notificação, remetida pela Secretaria Municipal de Administração, via e-mail, à futura contratada.

3.6 A CONTRATADA deverá instruir todos os seus empregados antes de iniciar a execução do contrato, especialmente com relação à ocupação específica, segurança no trabalho e prevenção de incêndios, mantendo-os sempre atualizados por meio de programa de treinamento constante.

3.7 A CONTRATADA deverá, mensalmente, apresentar a seguinte relação de documentos anexada ao Faturamento/Nota Fiscal:

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

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

3.7.3 Exames médicos admissionais dos empregados do contratado que prestarão os serviços, apenas no primeiro mês após sua inclusão no quadro de empregados da CONTRATADA a serviço da CONTRATANTE;

3.7.4. Comprovante de pagamento da folha de pagamento (Holerite ou contracheque) do mês referenciado na Nota Fiscal e da Guia de de Previdência Social - GPS;

3.8 A CONTRATADA deverá, no último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), apresentar a seguinte relação de documentos:

3.8.1 CTPS com as anotações devidamente atualizadas.

3.8.2 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria.

3.8.3 Guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS, e:

3.8.4 Extratos de depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

3.9 Em caso de eventuais inconsistências, deverão ser formal e documentalmente esclarecidas no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da diligência pelo CONTRATADO.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Avenida Padre Macário, 129, Centro

Tocantins/MG - Cep: 36.512-000

TEL: (32) 3574-1319 - e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

3.10 A CONTRATADA deverá fiscalizar periodicamente os postos de trabalho entregando no final do mês as folhas de pontos do mês subsequente, e recolhendo as do mês anterior, bem como orientando e esclarecendo possíveis dúvidas e ocorrências.

3.11 A CONTRATADA, juntamente ao responsável designado pela CONTRATANTE, deverá fiscalizar, registrar e acompanhar a assiduidade e pontualidade dos seus empregados.

3.12 A CONTRATADA deverá manter em arquivo, à disposição da CONTRATANTE, folha de ponto diário de seus empregados.

3.13 No caso de ausência(s) de empregado(s), a CONTRATADA deverá providenciar a(s) substituição(ões) em um prazo máximo de 2 (duas) horas, no caso de ausências não previstas, e imediata, nos demais casos. Para isso, deverá dispor de reserva técnica adequada para cobrir qualquer substituição dentro dos prazos previstos.

3.14 Na hipótese de empregado sem substituição, o valor correspondente deverá ser devidamente descontado na medição mensal, cabendo esclarecer, ainda, que a qualidade dos serviços prestados poderá ficar prejudicada, o que conseqüentemente poderá ocasionar as respectivas penalidades, observada a legislação em vigor.

3.15 A execução dos serviços deverá ser realizada ininterruptamente, ou seja, 7 (sete) dias semanais, de acordo com escala de trabalho elaborada de forma que melhor atenda a cada setor, observado o limite máximo de 44 (quarenta e quatro) horas semanais por empregado.

3.16 Os serviços deverão ser realizados dentro da carga horária estipulada no contrato.

3.17 A CONTRATADA só poderá remanejar funcionários de postos, a partir de prévia e expressa aprovação da Secretaria Municipal de Saúde.

3.18 O responsável pelo setor deverá atestar, via sistema de controle do serviço terceirizado, até o 25º dia do mês o ponto de cada empregado, acusando as faltas e substituições, quando houver — informações que serão utilizadas pelo ordenador da despesa da Secretaria de Responsável, para atestar as notas fiscais e autorizar liquidação e pagamento das despesas.

3.19 A CONTRATADA deverá informar, imediatamente, via e-mail e Ofício, aos responsáveis designados para gestão, acompanhamento e fiscalização do contrato, a ocorrência de quaisquer eventos que possam comprometer a boa execução dos serviços, sugerindo, inclusive, as medidas para correção dos problemas.

3.20 A CONTRATANTE deverá disponibilizar para a CONTRATADA espaço para guarda dos produtos, utensílios, equipamentos e demais pertences sob sua responsabilidades relacionadas com a boa execução do objeto.

3.21 A CONTRATANTE deverá disponibilizar água potável e energia elétrica para a execução dos serviços, além de instalações sanitárias para uso dos empregados da CONTRATADA.

3.22. Os serviços deverão ser executados por empregados pertencentes ao quadro funcional da CONTRATADA, dentro das melhores práticas e padrões de qualidade, obedecendo rigorosamente às



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Avenida Padre Macário, 129, Centro

Tocantins/MG - Cep: 36.512-000

TEL: (32) 3574-1319 - e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

normas técnicas legais em vigor da área de motorista, enfermagem, recepcionista e auxiliar de serviços gerais, seguindo as especificações e instruções da CONTRATANTE, já devendo estar inclusos nos preços propostos todos os custos pertinentes relativos a mão de obra, ferramentas de trabalho, encargos sociais e trabalhistas e demais custos necessários para a boa execução do objeto.

3.23. A CONTRATADA deverá permitir e facilitar a gestão, fiscalização e aferição, por parte da CONTRATANTE, dos serviços sob sua responsabilidade, prestando todas as informações solicitadas pelos responsáveis designados para acompanhamento e fiscalização do contrato.

3.24. O CONTRATANTE enquanto órgão responsável pela gestão do contrato e, atendendo às solicitações expressas pelos responsáveis dos setores, poderá, a seu critério, solicitar à futura contratada que refaça serviços executados fora dos padrões de qualidade contratados, mediante comunicação formal, e sem ônus adicionais para o mesmo, devendo a CONTRATADA acatar todas as orientações do Município.

3.25 A CONTRATADA deverá cumprir todas as normas de segurança previstas, tomando todas as providências que assegurem total segurança dos seus empregados e de terceiros nas áreas nas quais os serviços serão prestados, responsabilizando-se, ainda, por quaisquer danos causados a terceiros e ao Município.

3.26. A CONTRATADA deverá manter à frente dos trabalhos um responsável técnico para garantir o bom andamento dos serviços contratados e com total poder para representá-la junto ao Município. Tal responsável deverá obrigatoriamente inspecionar os postos de trabalho, até o último dia útil do mês, para manter contato direto com o responsável do setor, apresentando à Secretaria Municipal Responsável, até o 5º dia útil do mês subsequente, relatório das solicitações apresentadas pelo contratante/responsável do setor, com indicativo das medidas de execução/correção adotadas.

3.27 A CONTRATADA deverá dispor de comprovação de aptidão para desempenho das atividades objeto da licitação de CADA um dos empregados envolvidos na prestação do serviço.

3.28 A CONTRATANTE dimensionará serviços e quantidades necessários através da Ordem de Serviços, que deverá se iniciar no prazo máximo de 48 horas.

3.29 A CONTRATADA deverá entregar a Secretaria Responsável, até o último dia útil do mês, as notas fiscais referentes aos serviços prestados do mês corrente a fim de serem conferidas para execução e pagamento da despesa e, concomitantemente, transmiti-las, via e-mail. O pagamento será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal de Fazenda – entre os dias 10 e 20 do mês subsequente a prestação de serviços.

3.30 Erros de faturamento detectados pelo ordenador da despesa da Secretaria de Administração, provenientes das ausências de descontos de faltas sem substituições, no período, implicarão na devolução das respectivas notas, com abertura de novos prazos para liquidação e pagamento, sem incidências de quaisquer encargos contratuais.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Avenida Padre Macário, 129, Centro

Tocantins/MG - Cep: 36.512-000

TEL: (32) 3574-1319 - e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

## 4 – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

4.1 O regime de adjudicação do objeto será por item.

4.2 O regime de execução do objeto será por posto de trabalho efetivamente empregado ao longo do mês de prestação de serviço.

4.2.1. Portanto, na hipótese de ausência de 1 (um) ou mais empregados da CONTRATADA, seja por horas ou dias, o valor correspondente deverá ser devidamente descontado na medição mensal.

## 5 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 São obrigações da Contratante:

- Efetuar o pagamento no **prazo de até 30 (trinta) dias**, a contar da certificação de que os bens/serviços foram aceitos pelo Setor requisitante, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura contendo a descrição dos serviços, quantidades, preços unitários e o valor total, nota de entrega atestada e comprovante de recolhimento de multas aplicadas, se houver, e dos encargos sociais;
- Realizar rigorosa conferência das características dos bens/serviços entregues/prestados somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta dos bens ou de parte da entrega a que se referirem.

## 6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- Proceder à realização dos serviços, de forma a não serem danificados durante a operação de transporte e de carga e descarga, assinalando o destino e, quando for o caso, com as especificações detalhadas ou documento equivalente, para conferência;
- Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou ao município, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da Licitante vencedora ou de quem em seu nome agir;
- Pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos bens, inclusive licença em repartições públicas, registros, publicações e autenticações do Contrato e dos documentos a ele relativos, se necessário.
- **Pagar até o 2º (segundo) dia útil de cada mês os salários dos empregados terceirizados ao Município, bem como recolher todos os encargos fiscais, trabalhistas e tributários decorrentes do referido pagamento, independentemente de repasse financeiro do Município;**
- Responsabilizar-se pelas reclamações trabalhistas, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de erros, danos ou quaisquer prejuízos causados pela empresa ao Município de Tocantins ou a terceiros durante a execução dos serviços; Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato.
- Apresentação dos seguintes documentos após a contratação:

I – No início da prestação dos serviços:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Avenida Padre Macário, 129, Centro

Tocantins/MG - Cep: 36.512-000

TEL: (32) 3574-1319 - e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

- a) Contrato de trabalho;
- b) Registro de empregados;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- d) Comprovação do Cadastro de empregado no regime do PIS/PASEP;
- e) Em caso de Recepcionista e Auxiliar Administrativo, apresentar comprovante de conclusão do Ensino Médio Completo;
- f) **Em caso de Profissional de Enfermagem apresentar registro profissional no COREN como enfermeiro.**
- g) **Em caso de motorista, apresentar carteira de habilitação na categoria D.**

II – Mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, e a qualquer momento, por solicitação do Fiscal do Contrato:

- a) Prova de regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o art. 195, § 3º, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
- b) Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
- c) Cópia da Guia da Previdência Social – GPS, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- d) Recibo/comprovante de pagamento de salários do mês anterior;

III – Anualmente

- a) Recibo/comprovante do pagamento referente às parcelas do 13º salário;
- b) Recibo/comprovante do aviso e do pagamento de férias;
  - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
  - Em caso de despesas extraordinárias, tais como hora extra, cursos, diárias e treinamentos, serão pagas pela contratada, que deverá emitir nota fiscal a ser empenhada diretamente no setor contábil do Município, o qual fará o ressarcimento do valor à empresa.

**6.2** Nos serviços que porventura forem executados em período noturno, o qual será feito de acordo com escala feita pelo Município, e em ambiente insalubre o adicional noturno será pago pela contratada, sem ressarcimento por parte do Município.

### 7 – VIGÊNCIA E REAJUSTE

7.1 O prazo de vigência do contrato fruto do processo licitatório em tela será de 12 (doze) meses, prorrogável por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, com fulcro no Art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93.

7.2 Em hipótese de eventual prorrogação, o reajuste anual ocorrerá à época própria e será de acordo com o índice de reajuste dos salários da mão de obra estipulada no último instrumento de acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente.

### 8 – INDENIZAÇÕES DE HORAS-EXTRAS E DIÁRIAS DE VIAGENS



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Avenida Padre Macário, 129, Centro

Tocantins/MG - Cep: 36.512-000

TEL: (32) 3574-1319 - e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

8.1 As horas-extra realizadas pelos empregados terceirizados e as diárias de viagens serão indenizadas a CONTRATADA, na proporção constante deste anexo, não se integrando à proposta comercial e ao valor global processo, em razão de sua natureza indenizatória.

8.2 As horas extras realizadas pelos empregados terceirizados serão indenizadas à CONTRATADA na proporção do custo efetivo da hora de trabalho da categoria, acrescido do adicional de 50% (cinquenta por cento) sobre a hora normal, e dos encargos patronais correspondentes, devendo a CONTRATADA apresentar à CONTRATANTE, até a fatura do primeiro mês de prestação de serviços planilha de custo para cada hora-extra realizada na categoria, nos termos da proposta final apresentada.

8.3 As diárias do posto de trabalho de motorista serão indenizadas à CONTRATADA nas seguintes composição:

LOCALIDADES	VALOR EM REAIS (R\$)	
	ALIMENTAÇÃO	HOSPEDAGEM
Capital Federal	200,00	300,00
Capitais de Estados	100,00	200,00
Grandes Centros	100,00	120,00
Cidades de médio e pequeno porte	100,00	120,00

\* Indenização de Despesas de Deslocamento de R\$ 0,85/Km rodado.

\* Grandes Centros – cidades com mais de 100.000 (cem mil) habitantes.

\* Cidades de médio e pequeno porte – cidades com menos de 100.000 (cem mil) habitantes.

8.3.1 Os valores são referências, foram retirados do Decreto Municipal nº 042/2022, que “ dispõe sobre concessão de Diárias de Viagem aos servidores do Município de Tocantins e das outras providências”, ante a ausência de fixação em CCT da Categoria registrado no MTE que visam custear as despesas dos motoristas da CONTRATADA durante as viagens demandadas pelo CONTRATANTE.

8.3.2 Quando da ocorrência de pagamento de evento diária alimentação e/ou hospedagem ao motorista empregado, o reembolso à CONTRATADA será efetuado pelo limite (teto) descrito, independentemente de apresentação de Nota Fiscal em valor superior pelo empregado.

8.3.3 Em caso de viagem, a CONTRATADA deverá antecipar a verba necessária para atender às necessidades pessoais de alimentação e hospedagem desempregados motoristas, com prestação de contas ao final de cada viagem, sendo que o empregado deverá entregar documentos comprobatórios das despesas realizadas, que deverão possuir idoneidade fiscal.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Avenida Padre Macário, 129, Centro

Tocantins/MG - Cep: 36.512-000

TEL: (32) 3574-1319 - e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

8.3.4 O valor da diária será composto do somatório dos eventos de alimentação e hospedagem necessários para cobrir as despesas, não podendo exceder de 50% (cinquenta por cento) do salário percebido pelo empregado, a fim de resguardar o CONTRATANTE e a CONTRATADA quanto a incidência de encargos previdenciários e trabalhistas, conforme artigo 457, § 2º, da CLT.

8.3.5 O evento alimentação deverá ser concedido ao motorista a cada 06 (seis) horas completas de viagem a serviço e o evento hospedagem será concedido ao motorista empregado compelido a pernoitar fora do local de sua residência, em virtude de viagem a serviço.

8.3.6 As indenizações de horas- extras e diárias deverão ser discriminadas em relatório separado por empregado terceirizado e por dia de trabalho, devendo ainda ser faturado como verba indenizatória à CONTRATADA, observados os comprovantes de despesas realizados.

8.3.7 Havendo alteração dos valores das diárias devidos aos servidores públicos municipais ou fixação desta verba em CCT própria da categoria registrada no MTE será devida a alteração dos valores de diárias de alimentação e hospedagem hora fixados.

8.3.8 Quando da ocorrência de pagamento de evento diária alimentação e/ou hospedagem ao motorista empregado, o reembolso à CONTRATADA será efetuado pelo limite (teto) descrito, independentemente de apresentação de nota fiscal em valores superior pelo empregado.

### **9 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

9.1 Comprovação de aptidão para desempenho das atividades objeto da licitação, através de atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado na prestação de serviços compatíveis em características e quantidades com o objeto desse processo licitatório.

### **10 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

10.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação de serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercido pela Secretaria Municipal de Saúde.

Tocantins-MG, 05 de dezembro de 2022

---

**Letícia Bonato Ferreira**  
Secretária Municipal de Saúde



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Avenida Padre Macário, 129, Centro

Tocantins/MG - Cep: 36.512-000

TEL: (32) 3574-1319 - e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

## ANEXO II

### MINUTA DE CONTRATO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 208/2022**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 139/2022**

**CONTRATO Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI  
A..... E A EMPRESA  
.....**

Por este instrumento de prestação de serviço, de um lado o **MUNICÍPIO DE TOCANTINS - MG**, inscrito no CNPJ-MF sob nº18.128.223/0001-02, sito à Av. Padre Macário, 129, centro em TOCANTINS - MG, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro,....., residente e domiciliado a ..... nº ..... nesta cidade de Tocantins - MG, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado à empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob nº ....., sito a Rua/Av. ....nº ....., na Cidade de....., neste ato representado por seu titular, Sr....., (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Carteira de Identidade Civil RG nº ....., residente e domiciliado a Rua/Av. ...., nº....., na Cidade de ....., de ora em diante denominada de CONTRATADA, de acordo com o disposto na Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pela Lei Federal nº 8.883 de 08.06.94 e o **Pregão Presencial Nº 139/2022**, entabulam e convencionam o presente instrumento, mediante as cláusulas seguintes:

#### I - DO OBJETO:

- 1.1 Contratação de empresa terceirizada para prestação de serviço contínuo, com dedicação exclusiva de mão de obra, de enfermeiro, conforme as condições e especificações técnicas estabelecidas neste Edital e seus anexos.

#### II - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço, as especificações do objeto, a quantidade, são as que seguem:

Nº Item	Cód	Descrição	Unidade	Qtd.	Val. Unitário	Val. Total
1	2518	PRESTAÇÃO SERVIÇO - Enfermeiro Diurno 12/36 horas/Semanais de acordo com a necessidade da gestão. Profissional com graduação em enfermagem com registro no órgão competente para a prestação dos serviços: Receber o plantão no setor, observando a equipe e colaborando para o crescimento profissional; Identificar os problemas de enfermagem relativos a cada necessidade básica afetada; Fazer visita aos pacientes, integrando-os ao hospital e despertando confiança em relação à equipe e	MÊS	48		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Avenida Padre Macário, 129, Centro

Tocantins/MG - Cep: 36.512-000

TEL: (32) 3574-1319 - e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

		<p>ao tratamento que irão receber; Prestar cuidados diretos de enfermagem; participar dos programas de treinamento do pessoal de serviço; Testar os aparelhos antes do seu uso; Manter materiais sempre limpos e nos locais determinados, após o uso; Revisar material e medicações da caixa de parada; - Supervisionar e controlar as atividades de pessoal subordinado; Solicitar encaminhamento do prontuário à supervisão de enfermagem, após alta, transferência ou óbito; Supervisionar e indicar limpeza e desinfecção das unidades de internação; Supervisionar e orientar preparo de material para esterilização; Acompanhar o médico em cuidados e técnicas especiais, Colaborar na avaliação das normas e rotinas; Avaliar desempenho da equipe auxiliar, coordenando suas atividades; Fazer conferência do material da supervisão; Admitir pacientes em tratamento clínico, cirúrgico e em pós-operatório, fazendo evolução dos mesmos; Supervisionar e orientar preparo de exames; Fazer curativos especiais e/ou treinar e supervisionar o funcionário nesta tarefa, Aprazar as prescrições médicas; Avaliar o prontuário e evolução de enfermagem, rubricando-os e carimbando-os; Estar a par de todos os acontecimentos do plantão relacionados aos funcionários, pacientes, aparelhagem e materiais; Levantar ao conhecimento da chefia todas as anormalidades ocorridas durante o plantão; Intear-se das medicações e materiais existentes no hospital; Encaminhar ao banco de sangue pedidos de sangue ou derivados, Comunicar ao SND as alterações de dieta no decorrer de 12 horas, por escrito; Comunicar ao SND as dietas zero, por escrito e assinadas; Observar características dos recém-natos, as puérperas quanto à importância do aleitamento materno; Avaliar, corrigir e assinar os balanços hídricos; Passar plantão no setor, completando as avaliações dos auxiliares de enfermagem; Fazer escala diária de pacientes para os auxiliares de enfermagem; Verificar a visita médica diária.</p>			
2	2519	<p>PRESTAÇÃO SERVIÇO - Enfermeiro Noturno 12/36 horas/Semanais de acordo com a necessidade da gestão. Profissional com graduação em enfermagem com registro no órgão competente para a prestação dos serviços: Receber o plantão no setor, observando a equipe e colaborando para o crescimento profissional; Identificar os problemas de enfermagem relativos a cada necessidade básica afetada; Fazer visita aos pacientes, integrando-os ao hospital e despertando confiança em relação à equipe e ao tratamento que irão receber; Prestar cuidados diretos de enfermagem; participar dos programas de treinamento do pessoal de serviço; Testar os aparelhos antes do seu uso; Manter materiais sempre limpos e nos locais determinados, após o uso; Revisar material e medicações da caixa de parada; - Supervisionar e controlar as atividades de pessoal subordinado; Solicitar encaminhamento do prontuário à supervisão de enfermagem, após alta, transferência ou óbito; Supervisionar e indicar limpeza e desinfecção das unidades de internação; Supervisionar e orientar preparo de material para esterilização; Acompanhar o médico em cuidados e técnicas especiais, Colaborar na avaliação das normas e rotinas; Avaliar desempenho da equipe auxiliar, coordenando suas atividades; Fazer conferência do material da supervisão; Admitir pacientes em tratamento clínico, cirúrgico e em pós-operatório, fazendo evolução dos mesmos; Supervisionar e orientar preparo de exames; Fazer curativos especiais e/ou treinar e supervisionar o funcionário nesta tarefa, Aprazar as prescrições médicas; Avaliar o prontuário e evolução de enfermagem, rubricando-os e carimbando-os; Estar a par de todos os acontecimentos do plantão relacionados aos funcionários, pacientes, aparelhagem e materiais; Levantar ao conhecimento da chefia todas as anormalidades ocorridas durante o plantão; Intear-se das medicações e materiais existentes no hospital; Encaminhar ao banco de sangue pedidos de sangue ou derivados, Comunicar ao SND as alterações de dieta no decorrer de 12 horas, por</p>	MÊS		





# PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Avenida Padre Macário, 129, Centro

Tocantins/MG - Cep: 36.512-000

TEL: (32) 3574-1319 - e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

	escrito; Comunicar ao SND as dietas zero, por escrito e assinadas; Observar características dos recém-natos, as puérperas quanto à importância do aleitamento materno; Avaliar, corrigir e assinar os balanços hídricos; Passar plantão no setor, completando as avaliações dos auxiliares de enfermagem; Fazer escala diária de pacientes para os auxiliares de enfermagem; Verificar a visita médica diária.				
					Valor Total:

**2.1.2.** Dá-se ao presente CONTRATO o valor de: R\$ xxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

**2.1.2.1** O regime de execução do objeto será por posto de trabalho efetivamente empregado ao longo do mês de prestação de serviço.

**2.1.2.2** Portanto, na hipótese de ausência de 1 (um) ou mais empregados da CONTRATADA, seja por horas ou dias, o valor correspondente deverá ser devidamente descontado na medição mensal.

**2.2** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**2.3.** As horas-extras realizadas pelos empregados terceirizados e as diárias de viagens serão indenizadas a CONTRATADA na proporção constante deste parágrafo, não se integrando à proposta comercial e ao valor global do contrato, em razão de sua natureza indenizatória.

**2.3.1** As horas-extras serão pagas na proporção do custo efetivo da hora de trabalho da categoria, acrescido do adicional de 50% (cinquenta por cento) sobre a hora normal, bem como dos encargos correspondentes, devendo a CONTRATADA apresentar à CONTRATANTE, até a fatura do primeiro mês de prestação de serviços a planilha de custo para cada hora-extra realizada na categoria, nos termos da proposta final apresentada.

**2.3.2** As diárias do posto de trabalho serão indenizadas à CONTRATADA na seguinte composição:

LOCALIDADES	VALOR EM REAIS (R\$)	
	ALIMENTAÇÃO	HOSPEDAGEM
Capital Federal	200,00	300,00
Capitais de Estados	100,00	200,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Avenida Padre Macário, 129, Centro

Tocantins/MG - Cep: 36.512-000

TEL: (32) 3574-1319 - e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

Grandes Centros	100,00	120,00
Cidades de médio e pequeno porte	100,00	120,00

\* Indenização de Despesas de Deslocamento de R\$ 0,85/Km rodado.

\* Grandes Centros – cidades com mais de 100.000 (cem mil) habitantes.

\* Cidades de médio e pequeno porte – cidades com menos de 100.000 (cem mil) habitantes.

### III – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

3.1 A CONTRATADA é obrigada a fornecer tanto a mão de obra necessária para o bom e fiel cumprimento do objeto, quanto os Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva (EPIs e EPCs).

3.2 A CONTRATANTE não possui qualquer vínculo empregatício junto aos empregados da futura contratada, ficando vedada qualquer relação entre empregados e Município que caracterize subordinação direta.

3.3 A CONTRATANTE disponibilizará os veículos para condução pelos motoristas da CONTRATADA.

3.3.1 No caso de necessidade de substituição de equipamento de propriedade do Município devidamente justificada, esta será realizada pelo próprio Município, exceto quando comprovado o uso inadequado pela futura contratada que, nesse caso, deverá arcar com a manutenção corretiva ou substituição.

3.4 Os serviços deverão ser prestados pela futura contratada de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), instituída pela Portaria n.º 397, de 09/10/2002, do Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente, com relação às características de trabalho, área de atividade e competências pessoas.

3.5 A CONTRATADA será responsável pelos empregados, em especial, no que se refere aos padrões de comportamento, civilidade e respeitabilidade.

3.5.1 O empregado que não apresentar esse perfil deverá ser substituído em um prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data da comunicação/notificação, remetida pela Secretaria Municipal de Administração, via e-mail, à futura contratada.

3.6 A CONTRATADA deverá instruir todos os seus empregados antes de iniciar a execução do contrato, especialmente com relação à ocupação específica, segurança no trabalho e prevenção de incêndios, mantendo-os sempre atualizados por meio de programa de treinamento constante.

3.7 A CONTRATADA deverá, mensalmente, apresentar a seguinte relação de documentos:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Avenida Padre Macário, 129, Centro

Tocantins/MG - Cep: 36.512-000

TEL: (32) 3574-1319 - e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

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

3.7.3 Exames médicos admissionais dos empregados do contratado que prestarão os serviços, apenas no primeiro mês após sua inclusão no quadro de empregados da CONTRATADA a serviço da CONTRATANTE.

3.7.4. Comprovante de pagamento da folha de pagamento (Holerite ou contra cheque) do mês referenciado na Nota Fiscal e da Guia de de Previdência Social - GPS;

3.8 A CONTRATADA deverá, no último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), apresentar a seguinte relação de documentos:

3.8.1 CTPS com as anotações devidamente atualizadas.

3.8.2 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria.

3.8.3 Guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS, e:

3.8.4 Extratos de depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

3.9 Em caso de eventuais inconsistências, deverão ser formal e documentalmente esclarecidas no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da diligência pelo CONTRATADO.

3.10 A CONTRATADA deverá fiscalizar periodicamente os postos de trabalho entregando no final do mês as folhas de pontos do mês subsequente, e recolhendo as do mês anterior, bem como orientando e esclarecendo possíveis dúvidas e ocorrências.

3.11 A CONTRATADA, juntamente ao responsável designado pela CONTRATANTE, deverá fiscalizar, registrar e acompanhar a assiduidade e pontualidade dos seus empregados.

3.12 A CONTRATADA deverá manter em arquivo, à disposição da CONTRATANTE, folha de ponto diário de seus empregados.

3.13 No caso de ausência(s) de empregado(s), a CONTRATADA deverá providenciar a(s) substituição(ões) em um prazo máximo de 2 (duas) horas, no caso de ausências não previstas, e imediata, nos demais casos. Para isso, deverá dispor de reserva técnica adequada para cobrir qualquer substituição dentro dos prazos previstos.

3.14 Na hipótese de empregado sem substituição, o valor correspondente deverá ser devidamente descontado na medição mensal, cabendo esclarecer, ainda, que a qualidade dos serviços prestados poderá ficar prejudicada, o que conseqüentemente poderá ocasionar as respectivas penalidades, observada a legislação em vigor.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Avenida Padre Macário, 129, Centro

Tocantins/MG - Cep: 36.512-000

TEL: (32) 3574-1319 - e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

3.15 A execução dos serviços deverá ser realizada ininterruptamente, ou seja, 7 (sete) dias semanais, de acordo com escala de trabalho elaborada de forma que melhor atenda a cada setor, observado o limite máximo de 44 (quarenta e quatro) horas semanais por empregado.

3.16 Os serviços deverão ser realizados dentro da carga horária estipulada no contrato.

3.17 A CONTRATADA só poderá remanejar funcionários de postos, a partir de prévia e expressa aprovação da Secretaria Municipal de Administração.

3.18 O responsável pelo setor deverá atestar, via sistema de controle do serviço terceirizado do 1º ao 5º dia útil do mês o ponto de cada empregado, acusando as faltas e substituições, quando houver — informações que serão utilizadas pelo ordenador da despesa da Secretaria de Administração, para atestar as notas fiscais e autorizar liquidação e pagamento das despesas.

3.19 A CONTRATADA deverá informar, imediatamente, via e-mail e Ofício, aos responsáveis designados para gestão, acompanhamento e fiscalização do contrato, a ocorrência de quaisquer eventos que possam comprometer a boa execução dos serviços, sugerindo, inclusive, as medidas para correção dos problemas.

3.20 A CONTRATANTE deverá disponibilizar para a CONTRATADA espaço para guarda dos produtos, utensílios, equipamentos e demais pertences sob sua responsabilidades relacionadas com a boa execução do objeto.

3.21 A CONTRATANTE deverá disponibilizar água potável e energia elétrica para a execução dos serviços, além de instalações sanitárias para uso dos empregados da CONTRATADA.

3.22. Os serviços deverão ser executados por empregados pertencentes ao quadro funcional da CONTRATADA, dentro das melhores práticas e padrões de qualidade, obedecendo rigorosamente às normas técnicas legais em vigor da área de motorista, enfermeiro, auxiliar administrativo e recepcionista, seguindo as especificações e instruções da fiscalização da CONTRATANTE, já devendo estar inclusos nos preços propostos todos os custos pertinentes relativos a mão de obra, ferramentas de trabalho, encargos sociais e trabalhistas e demais custos necessários para a boa execução do objeto.

3.23. A CONTRATADA deverá permitir e facilitar a gestão, fiscalização e aferição, por parte da CONTRATANTE, dos serviços sob sua responsabilidade, prestando todas as informações solicitadas pelos responsáveis designados para acompanhamento e fiscalização do contrato.

3.24. O CONTRATANTE enquanto órgão responsável pela gestão do contrato e, atendendo às solicitações expressas pelos responsáveis dos setores, poderá, a seu critério, solicitar à futura contratada que refaça serviços executados fora dos padrões de qualidade contratados, mediante comunicação formal, e sem ônus adicionais para o mesmo, devendo a CONTRATADA acatar todas as orientações do Município.

3.25 A CONTRATADA deverá cumprir todas as normas de segurança previstas, tomando todas as providências que assegurem total segurança dos seus empregados e de terceiros nas áreas nas quais os serviços serão prestados, responsabilizando-se, ainda, por quaisquer danos causados a terceiros e ao Município.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Avenida Padre Macário, 129, Centro

Tocantins/MG - Cep: 36.512-000

TEL: (32) 3574-1319 - e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

3.26. A CONTRATADA deverá manter à frente dos trabalhos um responsável técnico para garantir o bom andamento dos serviços contratados e com total poder para representá-la junto ao Município. Tal responsável deverá obrigatoriamente inspecionar os postos de trabalho, até o último dia útil do mês, para manter contato direto com o responsável do setor, apresentando à Secretaria Municipal de Administração, até o 5º dia útil do mês subsequente, relatório das solicitações apresentadas pelo contratante/responsável do setor, com indicativo das medidas de execução/correção adotadas.

3.27 A CONTRATADA deverá dispor de comprovação de aptidão para desempenho das atividades objeto da licitação de CADA um dos empregado envolvidos na prestação do serviço.

3.28 A CONTRATANTE dimensionará serviços e quantidades necessários através da Ordem de Serviços, que deverá se iniciar no prazo máximo de 48 horas.

3.29 A CONTRATADA deverá entregar a Secretaria de Administração do 1º ao 5º dia útil as notas fiscais referentes aos serviços prestados do mês anterior a fim de serem conferidas para execução e pagamento da despesa e, concomitantemente, transmiti-las, via e-mail.

3.30 Erros de faturamento detectados pelo ordenador da despesa da Secretaria de Administração, provenientes das ausências de descontos de faltas sem substituições, no período, implicarão na devolução das respectivas notas, com abertura de novos prazos para liquidação e pagamento, sem incidências de quaisquer encargos contratuais.

## IV – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VIGÊNCIA:

4.1 As despesas decorrentes da contratação oriunda desta licitação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Dotação	Fonte	Descrição	Valor
3.3.90.39.00.2.10.01.10.301.0006.2.0060	00.01.02	DESENVOLVIMENTO DA ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE	R\$ 603.928,00
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 603.928,00</b>

4.2 A vigência do CONTRATO será de 12 (doze) meses, com início na data de sua assinatura, prorrogável nos termos do Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

4.3. Havendo prorrogação contratual, poderá ocorrer a atualização inflacionária do valor unitário da tonelada, observando o preço praticado no mercado, utilizando o IPCA como índice oficial ou outro que venha a substituí-lo

## V - DA RESPONSABILIDADE POR DANOS:

5.1 O FORNECEDOR responderá por todo e qualquer dano provocado à UNIDADE GESTORA e à UNIDADE REQUISITANTE seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pela UNIDADE REQUISITANTE, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Avenida Padre Macário, 129, Centro

Tocantins/MG - Cep: 36.512-000

TEL: (32) 3574-1319 - e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

**5.2** Para efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pela UNIDADE GESTORA e UNIDADE REQUISITANTE, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pelo FORNECEDOR, de obrigações a ele atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando a, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pela UNIDADE GESTORA a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

**5.3** Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas como de responsabilidade do FORNECEDOR for apresentada ou chegar ao conhecimento da UNIDADE GESTORA, esta comunicará ao FORNECEDOR por escrito para que tome as providências necessárias a sua solução, diretamente, quando possível, o qual ficará obrigado a entregar à UNIDADE GESTORA a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pelo FORNECEDOR não o eximem das responsabilidades assumidas perante a UNIDADE GESTORA, nos termos desta cláusula.

**5.4** Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas da UNIDADE GESTORA, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pelo FORNECEDOR, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento à UNIDADE GESTORA, mediante adoção de das seguintes providências:

- a) dedução de créditos do FORNECEDOR;
- b) medida judicial apropriada, a critério da UNIDADE GESTORA.

## VI - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

**6.1** As condições de entrega e recebimento do objeto/prestação do serviço são aquelas previstas no Termo de Referência.

**6.2** A contratação do objeto do presente contrato será autorizada, em cada caso, pelo Ordenador de Despesa correspondente, sendo obrigatório informar à CPL, os quantitativos das contratações.

**6.3** A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, será, igualmente, autorizada pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência.

## VII - FISCALIZAÇÃO

**7.1** A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE.

## VIII - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**8.1** São obrigações da Contratante:

**8.1.1.** Efetuar o pagamento no **prazo de até 30 (trinta) dias**, a contar da certificação de que os bens foram aceitos pelo Setor requisitante, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura contendo a descrição dos serviços, quantidades, preços unitários e o valor total aferido no mês anterior de referência constante da Nota Fiscal de entrega atestada e comprovante de recolhimento de multas aplicadas, se houver, e dos encargos sociais;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Avenida Padre Macário, 129, Centro

Tocantins/MG - Cep: 36.512-000

TEL: (32) 3574-1319 - e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

8.1.2. Realizar rigorosa conferência sobre a correta destinação final dos resíduos, conforme legislação vigente.

### IX - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.1.1. Receber diariamente o material objeto do recolhimento de resíduos nas condições descritas no edital;

9.1.2. Proceder à realização dos serviços, de forma a não serem danificados durante a operação de transporte e de carga e descarga, assinalando o destino e, quando for o caso, com as especificações detalhadas ou documento equivalente, para conferência;

9.1.3. Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou ao município, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da Licitante vencedora ou de quem em seu nome agir;

9.1.4. Responsabilizar-se pelo seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos bens, inclusive licença em repartições públicas, registros, publicações e autenticações do Contrato e dos documentos a ele relativos, se necessário;

9.1.5. Manter durante a vigência do contrato a regularidade fiscais, trabalhistas e, especialmente, sanitária e ambiental necessárias para a atividade contratada.

9.1.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da licitação, sem prévia anuência da administração.

9.2. O CONTRATADO responsabilizar-se-á por eventuais danos ou prejuízos causados ao Município, ficando obrigada, a qualquer momento, a corrigir, às suas expensas, defeitos ou vícios verificados, resultantes da inadequação da execução dos serviços objeto deste Edital, independente do aceite do Município.

9.3 Compete, ainda ao CONTRATADO:

a) arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à MUNICÍPIO;

b) manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;

c) reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

d) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;

e) responsabilizar-se diretamente pela execução dos serviços, não podendo transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato, sem prévia e expressa anuência do MUNICÍPIO;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Avenida Padre Macário, 129, Centro

Tocantins/MG - Cep: 36.512-000

TEL: (32) 3574-1319 - e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

f) executar os serviços de forma ininterrupta, conforme condições constantes deste Edital, observada a natureza e essencialidade do serviço;

g) arcar com qualquer prejuízo causado ao MUNICÍPIO ou a terceiros por seus empregados ou prepostos, no cumprimento e execução dos serviços;

h) responsabilizar-se pelo recolhimento de taxas, tributos e contribuições fiscais e para fiscais que sejam ou vierem a ser devidos em decorrência direta ou indireta da prestação dos serviços contratados.

9.4 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- Fraudar na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo;
- Cometer fraude fiscal;
- Não manter a proposta.

9.5 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- Multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- Impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até cinco anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Avenida Padre Macário, 129, Centro

Tocantins/MG - Cep: 36.512-000

TEL: (32) 3574-1319 - e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

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

9.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

## X – CONDIÇÕES GERAIS

**10.1** Para as questões decorrentes da execução deste instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente, fica eleito o foro da Comarca de Ubá/MG, com preferência expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**10.2** A execução do Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente CONTRATO foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

TOCANTINS, de de 2022

\_\_\_\_\_  
SILAS FORTUNATO DE CARVALHO  
PREFEITO MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO  
CNPJ

TESTEMUNHAS:

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

Visto: \_\_\_\_\_

Leticia Victorio Medeiros

Departamento Jurídico

OAB/MG: 169927



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Avenida Padre Macário, 129, Centro

Tocantins/MG - Cep: 36.512-000

TEL: (32) 3574-1319 - e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

## ANEXO III - DECLARAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 208/2022**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 139/2022**

....., inscrito no CNPJ/MF nº ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(Local), .....de.....de .....

Assinatura representante legal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Avenida Padre Macário, 129, Centro

Tocantins/MG - Cep: 36.512-000

TEL: (32) 3574-1319 - e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

## ANEXO IV Modelo de credenciamento

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 208/2022**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 139/2022**

Através do presente, credenciamos o Sr. ...., portador da cédula de identidade nº ..... e do CPF nº ....., a participar da licitação instaurada pelo Município de Tocantins - MG, na modalidade de Pregão, sob o **Nº 139/2022**, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa (Razão Social da empresa), CNPJ/MF nº ....., bem como formular propostas e participar dos demais atos inerentes ao certame.

(local),.....de.....de .....

Assinatura do representante legal da empresa

(Com firma reconhecida)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Avenida Padre Macário, 129, Centro

Tocantins/MG - Cep: 36.512-000

TEL: (32) 3574-1319 - e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DO EDITAL

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 208/2022**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 139/2022**

A empresa .....(nome da empresa), inscrita no CNPJ/MF Nº .....(nº do CNPJ), sediada em (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o (a) Sr

(a) ..... (nome do representante), portador (a) da Carteira de Identidade nº..... (nº da CI) e do CPF nº .....(nº do CPF), DECLARA, sob as penas da Lei que:

a) Cumpre todos os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão Presencial **Nº 139/2022**, quanto às condições de qualificação jurídica, de Regularidade fiscal, e econômico-financeira, bem como de que está ciente e concorda com o disposto em Edital em referência;

---

(Local e Data)

---

Representante Legal

(Nome e assinatura do representante legal e carimbo de CNPJ da empresa)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Avenida Padre Macário, 129, Centro

Tocantins/MG - Cep: 36.512-000

TEL: (32) 3574-1319 - e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

## ANEXO VI

### MODELO DE DECLARAÇÃO – Informações de contato e representante

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 208/2022**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 139/2022**

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede à ..... (endereço completo), neste ato representado por ....., ..... (cargo), ..... (CPF), ..... (documento de identificação oficial), declara para os devidos fins que apresenta as seguintes informações de contato: endereço eletrônico ..... e telefone ....., para envio de documentos e realização de contatos oficiais da Prefeitura Municipal de Tocantins.

Declara ainda que os dados para eventual celebração de contrato/ARP do(s) representante(s) legal(is) da empresa são:

NOME COMPLETO, nacionalidade, estado civil, profissão, inscrito no CPF sob o nº ....., portador da C.I. ....., órgão expedidor, endereço profissional.

**Local e data.**

---

**Assinatura do representante legal da empresa**

**Preferencialmente em papel timbrado da empresa**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Avenida Padre Macário, 129, Centro

Tocantins/MG - Cep: 36.512-000

TEL: (32) 3574-1319 - e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

## ANEXO VII

### MODELO DE DECLARAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 208/2022**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 139/2022**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº

\_\_\_\_\_, por seu representante legal o Sr. (a) \_\_\_\_\_,  
portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA,  
sob as penas da Lei, para fins do disposto no Inciso III do Artigo 1º da Lei Complementar n.º 123, de  
14 de dezembro de 2006, que cumpre os requisitos estabelecidos em seu Artigo 3º e está apta a  
usufruir o tratamento favorecido estabelecido no Capítulo V – Seção Única daquela Lei Complementar.

Declaro ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos Incisos do §4º do Artigo 3º  
da Lei Complementar n.º 123/2006.

Por ser verdade, firmo a presente.

Local e Data

**Nome**

Nome e assinatura da Licitante

**Obs.: Esta declaração deverá ser entregue externo ao envelope de proposta.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Avenida Padre Macário, 129, Centro

Tocantins/MG - Cep: 36.512-000

TEL: (32) 3574-1319 - e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

## ANEXO XI - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 208/2022**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 139/2022**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE Tocantins

NOME OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ IE: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

TEL.: \_\_\_\_\_ EMAIL: \_\_\_\_\_

### PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

#### DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇOS

A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Tocantins/MG
C	Ano Acordo , Convenção ou sentença Normativa em Dissídio Coletivo	_____/2022
D	Nº de meses execução contratual	12 (doze) meses

#### IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	<b>ENFERMEIRO</b>
Unidade de Medida	
Quantidade de Colaborador	

### 1. MÓDULO

#### DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES A MÃO DE OBRA.

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupação (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria Profissional (vinculada a execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

#### MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ -
B	Adicional de Periculosidade 0,00%	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade 20%	R\$ -



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Avenida Padre Macário, 129, Centro

Tocantins/MG - Cep: 36.512-000

TEL: (32) 3574-1319 - e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

D	Adicional Noturno 40%	R\$	-
E	Adicional de hora noturna reduzida	R\$	-
F	Adicional de Intrajornada	R\$	-
G	Outros (especificar)	R\$	-
	<b>Total de Remuneração</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>
<b>MÓDULO 02 ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS</b>			
<b>Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias, e Adicional de Férias</b>			
2.1	13º Salário	Valor (R\$)	
A	13º Salário – 8,33%	R\$	-
B	Férias – 8,33%	R\$	-
C	Adicional de Férias – 2,78%	R\$	-
	<b>TOTAL</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>
<b>Submódulo 2.2 – Encargos previdenciários (GPS), fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) e outras contribuições</b>			
2.2	<b>GPS, FGTS, e outras contribuições</b>		
A	INSS – 20,00%	R\$	-
B	Salário Educação – 2,50%	R\$	-
C	SAT (Seguro Acidente Trabalho) – 3,00%	R\$	-
D	SESC OU SESI – 1,50%	R\$	-
E	SENAI – SENAC – 1,00%	R\$	-
F	SEBRAE – 0,60%	R\$	-
G	INCRA – 0,20%	R\$	-
H	FGTS – 8,00%	R\$	-
	<b>TOTAL - 36,80%</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>
<b>Submódulo 2.3 – Benefício Mensais e Diários</b>			
2.3	<b>Benefício Mensais e Diários</b>	Valor (R\$)	
A	Transporte	R\$	-
B	Auxílio refeição / alimentação-	R\$	-
C	Seguro de vida	R\$	-
D	PAF	R\$	-
	<b>TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>
<b>Quadro – resumo do Módulo 02 – Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários – VALOR (R\$)</b>			
2.1	13º (Décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$	-
2.2	GPS, FGTS E outras contribuições	R\$	-
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	-
	<b>TOTAL R\$</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>
<b>MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>			
3	<b>PROVISÃO PARA RESCISÃO – PERCENTUAL %</b>	VALOR R\$	





# PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Avenida Padre Macário, 129, Centro

Tocantins/MG - Cep: 36.512-000

TEL: (32) 3574-1319 - e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

A	Aviso prévio indenizado	R\$	-
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado – 0,04%	R\$	-
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso indenizado – 2,50 %	R\$	-
D	Aviso prévio trabalhado – 1,94	R\$	-
E	Incidência dos encargos do submódulos 2.2 sobre aviso prévio trabalhado – 0,71%	R\$	-
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado – 2,50%	R\$	-
	<b>TOTAL - 8,15%</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>
<b>MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>			
<b>Submódulo 4.1 – Substituto nas ausências legais</b>			
4,1	Ausência legais – PERCENTUAL (%)		Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de férias – 8,33%	R\$	
B	Substituto na cobertura de ausência legais – 1,66%	R\$	
C	Substituto na cobertura de licença paternidade – 0,02%	R\$	
D	Substituto na cobertura de ausência por acidente de trabalho – 0,03%	R\$	
E	Substituto na cobertura de afastamento maternidade – 0,03%	R\$	
F	Substituto na cobertura de Ausência por Doença – 1.66%	R\$	
	<b>TOTAL - 11,73%</b>	<b>R\$</b>	
<b>MÓDULO 05: INSUMO DIVERSOS</b>			
5	Insumos diversos – valor máximo fonf. Pesquisa de preços		VALOR (R\$)
A	Uniforme	R\$	
B	EPI	R\$	
C	Equipamentos	R\$ -	
C1	Materiais mensais	R\$ -	
D	PAF	R\$ -	
	Total de Insumos diversos	R\$	
<b>MÓDULO 06: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS</b>			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro – PERCENTUAL		VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos – valor máximo aceito – 5,00%	R\$	
B	Lucro – valor máximo aceito: - 5,00%	R\$	
C	Tributos – apresentar comprovação – 8,00%	R\$ -	
	C1. Tributos Federais (PIS) – 1,00%	R\$	
	C1. Tributos Federais (COFINS) – 2,00%	R\$	
	C2. Tributos Estaduais (especifica) – 0,00%	R\$ -	
	C3. Tributos Municipais (ISSQN) – 5,00%	R\$	
	<b>Total – 18,00%</b>	<b>R\$</b>	
<b>2 . QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>			



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Avenida Padre Macário, 129, Centro

Tocantins/MG - Cep: 36.512-000

TEL: (32) 3574-1319 - e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

	Mão de Obra Vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor(R\$)
A	Módulo 1 – Composição de remuneração	R\$
B	Módulo 2 – Encargos e benefícios, Mensais e Diários	R\$
C	Módulo 3 – Provisão para recurso	R\$
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do profissional ausente	R\$
E	Módulo 5 – Insumo Diversos	R\$
<b>Subtotal (A+B+C+D+E)</b>		<b>R\$</b>
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, tributos e lucro	R\$
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>R\$</b>
<b>CUSTO MENSAL DOS POSTOS</b>		<b>R\$</b>

Preço por extenso:

Declaro (amos) que a presente proposta tem validade de: ----- (mínima de 60 dias).

OBS: Para cada categoria profissional deverá ser apresentada uma planilha de custos com mão de obra, conforme MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.

A Planilha de Custos deverá ser devidamente preenchida, em conformidade com a legislação vigente e a Convenção Coletiva de Trabalho, considerando:

- 1- os salários definidos pela Contratante;
- 2- todas as exigências e benefícios da legislação e das Convenções, Acordos ou Dissídios Coletivos de Trabalho pertinentes;
- 3- o custo referente à substituição dos empregados por motivo de falta, férias ou licença;
- 4- quaisquer custos necessários à consecução do objeto.

Local e data.

---

**Assinatura do representante legal da empresa**

**Preferencialmente em papel timbrado da empresa**