



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

**EDITAL Nº 141/2022, DE 29 DE JULHO DE 2022.**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2022**

O **MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA VELHA**, por ordem do Senhor Prefeito Municipal, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **08h30 min do dia 16 de Agosto de 2022** fará realizar licitação pública sob a **MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL**, com a finalidade de selecionar proposta mais vantajosa, para os fins e nos termos das condições elencadas no presente Edital, em conformidade com a Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e suas alterações, e Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 e alterações subsequentes, e a Lei Federal nº 11.488/2007 – art. 34<sup>1</sup>. A Pregoeira designada pela Portaria Municipal de 056/2021, de 06 de janeiro de 2021, receberá propostas em atendimento ao lote deste edital, e logo em seguida dará abertura a sessão Pública de julgamento das propostas e documentações apresentadas, que será realizada de acordo com os procedimentos das Leis acima referidas, do Decreto Municipal nº 093/2013, de 05 de novembro de 2013, e alterações subsequentes, e demais regras deste edital.

**1 - DO OBJETO**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DA ÁREA DA SAÚDE (FARMACÊUTICO, FARMACÊUTICO RESPONSÁVEL TÉCNICO E AUXILIAR DE FARMÁCIA), PARA ATENDIMENTO NO HOSPITAL MUNICIPAL GETÚLIO VARGAS E REDE BÁSICA DE SAÚDE, NO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA VELHA/RS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA QUE SE CONSTITUI NO ANEXO V DESTE EDITAL.

**2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

**2.1.** Poderão participar da presente licitação pessoas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação e que apresentarem a documentação solicitada no local, dia e horário informados no preâmbulo deste Edital.

**2.2.** Como condição para a participação neste certame, a licitante **deverá apresentar**, **fora dos envelopes** de habilitação e propostas, no momento do credenciamento:

**a) declaração firmada por seu representante, sob as penas da Lei, de que é beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, se este for o caso, e**

**b) declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.**

**2.3.** Se a licitante não apresentar as declarações escritas, previstas no item 2.2, seu Representante poderá fazê-las, de próprio punho, no momento do credenciamento.

**2.4.** Se a licitante encaminhar sua proposta, e não se fizer representar no momento do credenciamento, deverá encaminhar as declarações exigidas no item 2.2 deste edital fora dos envelopes de habilitação e de propostas, bem como o contrato social ou estatuto com a respectiva Ata de Posse e ainda Procuração se for o caso.

**2.5.** Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no nos itens 2.1 a 2.4 e no item 6(HABILITAÇÃO) deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em

<sup>1</sup>LF 11.488/2007:

"Art. 34. Aplica-se às sociedades cooperativas que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não-cooperados, o disposto nos Capítulos V a X, na Seção IV do Capítulo XI, e no Capítulo XII da referida Lei Complementar. "



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
“Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida.”

envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição do item 4.6. deste edital.

**3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:**

**3.1.** O licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro, diretamente ou através de seu representante que, devidamente identificado e credenciado por meio legal, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse do representado.

**3.2.** A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 3.1 deverá ser apresentada **FORA DOS ENVELOPES.**

**3.2.1)** Não há necessidade de credenciamento para aqueles licitantes que não se fizerem presentes no momento da abertura dos envelopes.

**3.3.** O licitante que preferir, poderá entregar os envelopes referentes à licitação, junto ao Departamento de Licitações do Município, com a antecedência que lhe convier, durante o horário de expediente externo do Departamento de Licitações, sem prejuízo para a sua participação, no entanto, se não comparecer à sessão do Pregão, ou deixar de enviar representante com poderes para participar do processo, não poderá alegar prejuízo por não lhe ser aberto à oportunidade de ofertar lances, nem de recorrer das decisões do pregoeiro.

**4.** O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

**a)** se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário ou sócio, deverá apresentar:

**a.1)** cópia da Carteira de Identidade do dirigente, proprietário ou sócio;

**a.2)** cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

**a.3)** documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

**a.4)** inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

**a.5)** decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

**a.6)** registro comercial, se empresa individual;

**a.7)** declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação;

**b)** se representada por procurador, além dos documentos exigidos na alínea “a” do item anterior, deverá apresentar:

**b.1)** cópia da Carteira de Identidade do procurador;

**b.2)** 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 lance (s) em licitação pública; ou

**b.3)** carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

**Observação 1:** Em ambos os casos (b.2 e b.3), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
“Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida.”

**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.

**3.5.** Comprovação, se este for o caso, da condição de Beneficiária da LC 123/2006, efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial, ou Declaração assinada pelo Representante Legal da empresa conjuntamente com do Contador, esta que deverá conter o número de inscrição do profissional no Conselho Regional de Contabilidade – CRC e a assinatura do mesmo, reconhecida em cartório, ou ainda, Documento Público que atribua à condição de enquadramento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006.

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

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

**4.1** No dia, hora e local mencionado no preâmbulo deste Edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública do Pregão, o Pregoeiro, inicialmente, realizará o credenciamento dos interessados, os quais deverão comprovar por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais e para a prática dos demais atos do certame.

**4.2** Em ato contínuo, o Pregoeiro, receberá os envelopes Nº. 01 – Proposta de Preços e 02 - Documentos.

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

**4.4.** Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação deverão ser entregues no horário e data, conforme preâmbulo deste edital na Sala de reuniões do Departamento de licitações (DEPLIC) da Prefeitura Municipal de Estância Velha (RS), sito a Rua Anita Garibaldi, 299, Bairro Centro.

**4.5.** As propostas serão recebidas em uma via digitada, preferentemente em papel timbrado da empresa, assinada em sua última folha e rubricadas nas demais pelos proponentes ou seus procuradores autorizados, sem entrelinhas, rasuras ou borrões.

**4.6.** A proposta e os documentos de habilitação deverão ser apresentados separadamente, em envelopes fechados distintos, contendo na face externa dos mesmos os seguintes dizeres, respectivamente:

Ao Município de Estância Velha (RS) PREGÃO n.º ____/_____ Envelope n.º 01 - <b>PROPOSTA</b> NOME DA EMPRESA:.....	Ao Município de Estância Velha (RS) PREGÃO n.º ____/_____ Envelope n.º 02 – <b>DOCUMENTAÇÃO</b> NOME DA EMPRESA:.....
---	---

**5 – DA PROPOSTA**

**5.1.** A PROPOSTA deverá ser apresentada preferentemente em folhas timbradas, sequencialmente numeradas e rubricadas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, nos moldes sugeridos no Anexo II deste Edital, e deverá conter:

**5.1.1.** Razão Social completa da empresa, endereço atualizado, CNPJ, telefone/e-mail (se houver) e nome da pessoa indicada para contatos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
“Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida.”

**5.1.2. Preço**, que deverá ser fixo, equivalente ao de Mercado na data da apresentação da proposta, e informado de maneira unitária e total, com até duas casas decimais após a vírgula, por item e global em conformidade com o ANEXO V e o ANEXO II, deste Edital.

**5.1.3. Prazo de validade**, que deverá ser de pelo menos 60 (sessenta) dias corridos, contado da data limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93 e art. 6º da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002.

**5.2.** Os preços propostos serão considerados completos e abrangendo todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte de material e qualquer despesa acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital.

**5.3.** No caso da licitante apresentar a proposta de preços em formulário próprio, deverá obedecer aos descritivo(s) do(s) item(ns) quanto à ordem, às quantidades e às características do(s) mesmo(s), conforme lançado neste Edital.

**5.4.** Somente poderão formular ofertas e lances verbais e praticar os demais atos do certame os licitantes que tenham efetuado seu credenciamento junto ao Pregoeiro.

**5.5.** Sob pena de desclassificação da proposta, os Licitantes que entrarem na disputa através dos lances verbais deverão comprovar a exequibilidade da proposta apresentada, detalhando, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contado do término da sessão de lances, a respectiva composição, em planilha (modelo exemplificativo, em anexo) que contemple todos os custos obrigatórios estabelecidos pela legislação vigente e aplicável, acrescidos dos encargos legais, e do lucro previsto na conformidade da relação mantida, ou a ser mantida com a mão de obra necessária à prestação dos serviços (civil, trabalhista, societária).

**5.5.1.** Eventuais equívocos na planilha, poderão ser ajustados pelo vencedor, não alterando o valor final proposto no certame.

**5.6.** Não se admitirá proposta que apresente preços, global ou unitário, simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de Mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

## **6 - DA HABILITAÇÃO:**

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**b)** Cópia do Contrato Social da Empresa, devidamente registrado, com todas as suas últimas alterações ou contrato social devidamente consolidado;

**b.1** estarão dispensadas de apresentar a documentação exigida na alínea “b” aquelas empresas que tiverem apresentado tal documentação para fins de CREDENCIAMENTO do representante.

**c)** No caso de Sociedade Anônima ou Associação Civil, estatuto da empresa, com suas alterações acompanhadas da ata de eleição dos atuais diretores;

**d)** Cópia do registro de inscrição estadual e/ou municipal;

**e)** Certificado de Regularidade junto ao FGTS;

**f)** Certidão Negativa de Débitos perante a Fazenda Nacional (unificando INSS e Dívida Ativa da União e Tributos e Contribuições Federais);

**g)** Certidão Negativa de Débito junto ao município sede;

**h)** Certidão Negativa de débitos junto a Fazenda Estadual;

**i)** Certidão Negativa de Falências e recuperação judicial emitida pelo Poder Judiciário da Comarca da sede da licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias;

**j)** Prova de Inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa – CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
“Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida.”

**k)** Registro ou inscrição na entidade profissional competente, em nome da licitante;

**l)** Cópia da Certidão de Regularidade do Responsável Técnico (RT) emitida pelo Conselho Regional de Farmácia (CRF) do Estado do Rio Grande do Sul, do ano em exercício;

**m) Atestado de Capacidade técnica**, em nome do Responsável Técnico da licitante, o qual comprove que o mesmo tenha executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, execução de serviço de características semelhantes com o objeto desta Licitação **e/ou**

**n) Atestado Operacional**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que o licitante tenha prestado ou preste serviços da mesma natureza, com bom desempenho, e, compatível com o objeto desta licitação.

**Obs.:** Os atestados poderão ser objeto de diligência, a qualquer momento, por parte da Comissão designada, junto à pessoa jurídica que o forneceu, inclusive com a solicitação da comprovação mediante cópias autenticadas dos contratos que lhe deram origem e visita às pessoas jurídicas que os expediram e os respectivos locais onde os serviços foram ou estão sendo executados.

**Obs2.** No caso de empresas recém constituídas (menos de 1 ano até a data da abertura do certame), será aceito Atestado em nome do respectivo sócio majoritário, ou, em nome de cada um dos sócios, em caso de participação social em idêntico percentual.

**o)** Comprovação de o licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para abertura dos envelopes, profissional farmacêutico devidamente registrado (s) no Conselho Regional de Farmácia, detentor (es) de atestado técnico por execução dos serviços, compatível com o objeto deste certame;

**OBS:** A comprovação de o licitante possuir em seu quadro permanente, profissional farmacêutico deverá ser feito da seguinte forma:

\* mediante cópia do contrato social da empresa, em se tratando de sócio; ou

\* mediante cópia da CTPS em se tratando de empregado da empresa; ou

\* mediante cópia de contrato de prestação de serviço.

**p) Atestado de Visita Técnica**, conforme modelo contido no **ANEXO VI**, ou **Declaração de Ciência das Condições**, conforme modelo previsto no **ANEXO VII**.

**p.1) A visita técnica não será obrigatória** para elaboração das propostas e participação no processo licitatório. A visita técnica é indicada para que as empresas tenham total conhecimento das condições de trabalho, condições e características da área de prestação de serviços, bem como demais informações importantes para a elaboração da proposta de preços;

**p.2)** As visitas de avaliação e esclarecimento de dúvidas quanto ao local deverão ocorrer no horário compreendido das 08:00 às 14:00h, de segunda à sexta-feira e deverão ser agendadas pelo telefone (51) 3191-8010, aos cuidados da Direção. **Não serão realizadas visitas técnicas na data de abertura dos envelopes.**

**p.3) –** Poderão realizar a visita os representantes legais das empresas, ou a quem os mesmos derem procuração para representá-los para este tipo de situação. Em qualquer hipótese, os interessados que comparecerem, deverão apresentar documentação comprobatória, através de cópia do contrato social, em se tratando de sócio, procuração específica, ou ainda, cópia do registro na entidade profissional competente da empresa, onde conste o nome do profissional. De posse deste documento, o servidor preencherá o atestado de visita, descrevendo o nome completo e o cargo/função do interessado.

**q) Balanço patrimonial do último exercício exigível**, com Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário devidamente registrado na Junta Comercial, demonstrações contábeis e notas explicativas, inclusive para as empresas consideradas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, através de:

5



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
“Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida.”

1) autenticação; ou

2) prova de que a autenticação pela Junta Comercial foi realizada pelo Sistema Público de Autenticação digital (SPED) – Termo de Autenticação;

**q.1)** As empresas recém constituídas, cujo balanço ainda não seja exigível, deverão apresentar Balanço de Abertura, contendo carimbo e assinatura do representante legal da empresa e do contador, e, os Balancetes de Verificação relativos aos meses em que estejam em atividade desde a constituição.

**q.2)** As empresas que estiveram inativas no ano anterior, deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue à Receita Federal, apresentando cópia autenticada do último Balanço Patrimonial que antecede a condição de inativa, se houver.

**r)** Declaração de que não está descumprindo o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, assinada pelo representante legal da licitante, conforme modelo anexo IX;

**s)** Em se tratando de beneficiária LC 123/2006, a comprovação será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial/ Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, conforme o caso, ou Declaração assinada pelo Representante Legal da empresa ou do Contador, esta que deverá conter o número de inscrição do profissional no Conselho Regional de Contabilidade – CRC e a assinatura do mesmo, reconhecida em cartório, ou ainda, Documento Público que atribua à condição de enquadramento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006. (Estão dispensados de apresentar esta comprovação o licitante que apresentou no credenciamento).

**§ 1º** - o proponente que deixar de apresentar quaisquer dos documentos nos itens acima relacionados, nas condições ali elencadas, será julgado inabilitado e não poderá participar das etapas subsequentes da presente licitação, caso em que, o Envelope nº. 02 (proposta) lhe será devolvido após o encerramento de todos os procedimentos.

**§ 2º** - Se o proponente for representado por Procurador, deverá apresentar o instrumento de procuração com poderes para decidir sobre os atos praticados nesta Licitação.

**§ 3º** - Conforme a Lei Complementar 123/2006 de 14/12/2006 as pequenas e microempresas não serão inabilitada se houver defeitos em face de **documentos fiscais da Fazenda Pública**, não impedindo a abertura dos seus envelopes de propostas. A regularidade deverá ser comprovada como condição para a assinatura do contrato.

**OBS:** Os documentos que não tiverem data expressa de sua validade, ou não forem definidos em lei, serão aceitos com emissão de até 90 (noventa) dias.

**6.1** Para as empresas já cadastradas como fornecedores do Município, a documentação exigida acima (no item 6 deste edital), poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro Cadastral, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral, bem como suas certidões negativas de débito, estejam dentro do prazo de validade, acompanhado dos seguintes documentos:

**a)** Registro ou inscrição na entidade profissional competente, em nome da licitante.

**b)** Cópia da Certidão de Regularidade do Responsável Técnico (RT) emitida pelo Conselho Regional de Farmácia (CRF) do Estado do Rio Grande do Sul, do ano em exercício;

**c) Atestado de Capacidade técnica profissional**, em nome do Responsável Técnico da licitante, o qual comprove que o mesmo tenha executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, execução de serviço de características semelhantes com o objeto desta Licitação **e/ou**

**d) Atestado Operacional**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que o licitante tenha prestado ou preste serviços da mesma natureza, com bom desempenho, e, compatível com o objeto desta licitação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
“Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida.”

**Obs.:** Os atestados poderão ser objeto de diligência, a qualquer momento, por parte da Comissão designada, junto à pessoa jurídica que o forneceu, inclusive com a solicitação da comprovação mediante cópias autenticadas dos contratos que lhe deram origem e visita às pessoas jurídicas que os expediram e os respectivos locais onde os serviços foram ou estão sendo executados.

**Obs2.** No caso de empresas recém constituídas (menos de 1 ano até a data da abertura do certame), será aceito Atestado em nome do respectivo sócio majoritário, ou, em nome de cada um dos sócios, em caso de participação social em idêntico percentual.

**e)** Comprovação de o licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para abertura dos envelopes, profissional farmacêutico, devidamente registrado (s) no Conselho Regional de Farmácia, detentor (es) de atestado técnico por execução dos serviços, compatível com o objeto deste certame;

**OBS:** A comprovação de o licitante possuir em seu quadro permanente, profissional de nível superior, deverá ser feito da seguinte forma:

\* mediante cópia do contrato social da empresa, em se tratando de sócio; ou

\* mediante cópia da CTPS em se tratando de empregado da empresa; ou

\* mediante cópia de contrato de prestação de serviço.

**f) Atestado de Visita Técnica**, conforme modelo contido no **ANEXO VI**, ou **Declaração de Ciência das Condições**, conforme modelo previsto no **ANEXO VII**.

**f.1) A visita técnica não será obrigatória** para elaboração das propostas e participação no processo licitatório. A visita técnica é indicada para que as empresas tenham total conhecimento das condições de trabalho, condições e características da área de prestação de serviços, bem como demais informações importantes para a elaboração da proposta de preços;

**f.2)** As visitas de avaliação e esclarecimento de dúvidas quanto ao local deverão ocorrer no horário compreendido das 08:00 às 14:00h, de segunda à sexta-feira e deverão ser agendadas pelo telefone (51) 3191-8010, aos cuidados da Direção. **Não serão realizadas visitas técnicas na data de abertura dos envelopes.**

**f.3) –** Poderão realizar a visita os representantes legais das empresas, ou a quem os mesmos derem procuração para representá-los para este tipo de situação. Em qualquer hipótese, os interessados que comparecerem, deverão apresentar documentação comprobatória, através de cópia do contrato social, em se tratando de sócio, procuração específica, ou ainda, cópia do registro na entidade profissional competente da empresa, onde conste o nome do profissional. De posse deste documento, o servidor preencherá o atestado de visita, descrevendo o nome completo e o cargo/função do interessado.

**g) Balanço patrimonial do último exercício exigível**, com Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário devidamente registrado na Junta Comercial, demonstrações contábeis e notas explicativas, inclusive para as empresas consideradas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, através de:

**1)** autenticação; ou

**2)** prova de que a autenticação pela Junta Comercial foi realizada pelo Sistema Público de Autenticação digital (SPED) – Termo de Autenticação;

**g.1)** As empresas recém constituídas, cujo balanço ainda não seja exigível, deverão apresentar Balanço de Abertura, contendo carimbo e assinatura do representante legal da empresa e do contador, e, os Balancetes de Verificação relativos aos meses em que estejam em atividade desde a constituição.

**g.2)** As empresas que estiveram inativas no ano anterior, deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue à Receita Federal, apresentando cópia autenticada do último Balanço Patrimonial que antecede a condição de inativa, se houver.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
“Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida.”

**Parágrafo Único:** Para emissão do Certificado de Registro Cadastral, as empresas deverão atualizar seus cadastros ou cadastrar-se até o terceiro dia anterior a data do recebimento das propostas.

**OBS:** O cadastro mencionado no item 6.1 é opcional para os interessados neste certame, e, em não o tendo, devem apresentar os documentos exigidos no item 6, dentro do envelope nº. 01, lacrado; conforme já mencionado no mesmo item.

## **7 – DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL**

**7.1.** - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento dos envelopes nº 01 (propostas) e nº 02 (documentação), qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este ato convocatório de Pregão Presencial.

**7.1.1.** As petições deverão ser protocoladas junto ao Centro Administrativo Municipal, sito na Rua Anita Garibaldi, nº 299 – Bairro Centro, em Estância Velha-RS, no horário das 12h00min às 18h00min, de segunda à quinta-feira, e, das 07h00min às 13h00min nas sextas-feiras, dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo hábil anterior à abertura dos envelopes.

**7.1.2.** Somente petições protocoladas pelo impugnante ou por quem ele designar (não podem ser designados servidores do Município) serão objeto de apreciação e resposta formal. Documentos enviados de qualquer outra forma, sem o devido protocolo no prazo referido no item parágrafo primeiro deste item. não gerarão qualquer obrigação de apreciação e resposta.

**7.1.3.** Acolhida impugnação que resulte na alteração do texto do edital e de seus anexos, alteração esta que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação deste Edital será restituído na íntegra.

**7.2.** Nos atos de impugnação, o interessado deverá obedecer ao procedimento que segue:

I - somente serão válidos petição e documentos originais, ou fotocópias autenticadas em cartório;

II - quando encaminhados via FAX-SÍMILE, MEIO ELETRÔNICO, CORREIO ou OUTRO SERVIÇO, os documentos terão validade por apenas 48 (quarenta e oito) horas contadas do respectivo recebimento, lapso temporal durante o qual o interessado deverá protocolar os documentos originais, ou respectivas cópias autenticadas em cartório, junto ao Centro Administrativo Municipal de Estância Velha.

III - não protocolada impugnação e documentos na forma definida, a impugnação e documentos não serão apreciados.

IV- a tempestividade da impugnação será verificada tendo presente a data do protocolo no Centro Administrativo Municipal, e não a data da postagem se enviada por correio ou outro serviço.

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

**8.1.** 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.

**8.2.** No julgamento das propostas será adotado o critério de **menor preço global mensal do lote único**.

**8.3.** Será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no edital, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.

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

**8.5.** Não havendo, pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), independentemente do valor proposto por escrito, oferecer novos lances verbais e sucessivos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
“Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida.”

- 8.6.** No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentar novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor.
- 8.7.** Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio público para determinação da ordem de oferta dos lances.
- 8.8.** A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida a disputa para toda a ordem de classificação.
- 8.9.** É vedada a oferta de lance com vista ao empate.
- 8.10.** Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste Edital.
- 8.11.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais, e na manutenção do último preço pelo excluído apresentado, para efeito de ordenação das propostas.
- 8.12.** Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo, o Pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.
- 8.13.** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.
- 8.14.** Será vencedora a licitante que ofertar o menor preço, sendo a adjudicação realizada pelo menor preço unitário.
- 8.15.** Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que se enquadrem no disposto no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007.
- 8.15.1.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que se enquadrem no disposto no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
- 8.15.2.** A microempresa, empresa de pequeno porte que se enquadre no disposto no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, mais bem classificada dentro do intervalo descrito no item anterior, será convocada pelo Pregoeiro, para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
- 8.15.3.** Não ocorrendo a contratação da microempresa, ou empresa de pequeno porte que se enquadre no disposto no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, serão convocadas as licitantes remanescentes que se enquadrem no intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.
- 8.15.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no disposto no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, que se encontrem no intervalo estabelecido neste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 8.15.5.** Não ocorrerá o empate se a proposta mais bem classificada já for de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que se enquadre no disposto no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007.
- 8.15.6.** Na hipótese da não contratação de microempresa, ou empresa de pequeno porte que se enquadre no disposto no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, nos termos previstos neste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
“Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida.”

**8.16.** 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-o com os valores de mercado, decidindo, motivadamente, a respeito.

**8.17.** Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital pelo Pregoeiro.

**8.18.** A classificação dar-se-á pela ordem decrescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e ofertar o menor preço para o objeto do edital.

**8.19.** Serão desclassificadas:

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

**b)** As propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

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

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

**8.22.** A Sessão Pública poderá ser suspensa a qualquer tempo pelo pregoeiro, desde que haja motivo justificado, e prazo definido para o prosseguimento do processo.

## **9 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**9.1.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

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

**9.3.** Após a declaração do vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, que será imediatamente lançada em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**9.4.** Decorrido o prazo, sem a juntada do recurso pelo licitante que manifestou interesse em recorrer, importará na decadência do direito de recorrer, e o prosseguimento imediato do processo pelo Pregoeiro, adjudicando-se o objeto desta licitação ao licitante declarado vencedor e encaminhando o processo à Homologação do Prefeito Municipal.

**9.5.** As razões e contrarrazões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

**9.6.** 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 à autoridade superior, 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
“Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida.”

**10. DOS PRAZOS:**

**10.1.** O fornecedor classificado em 1º (primeiro) lugar será convocado a firmar o CONTRATO, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do dia seguinte ao recebimento da convocação expressa e formal.

**10.2.** Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para firmar a ata/contrato, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

**11 - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

**11.1** O contrato poderá ser alterado nos seguintes casos:

**11.1.1** Unilateralmente, pela Contratante:

**a)** quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei no. 8666/93 e posteriores alterações.

**11.1.2** Por acordo das partes:

**a)** quando necessária à modificação do regime de execução ou modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

**b)** quando necessária à modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes mantidos o valor inicial;

**11.2** A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até o limite de 25% do valor inicial do contrato.

**11.3** No caso da supressão de obras ou serviços, se a contratada já houver adquirido os materiais e posto no local dos trabalhos, deverão ser pagos pela Contratante, pelos custos de aquisição, regularmente comprovado.

**11.4** Quaisquer tributos ou encargos legais, criados, alterados ou extintos, após a assinatura do contrato, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

**11.5** Em havendo alteração unilateral do contrato, que aumente os encargos da contratada, a contratante deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

**12 - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**12.1** O objeto do presente contrato deve obedecer ao Termo de Referência no Anexo V do edital.

**12.2** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo cada qual pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**12.3** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante da Contratante, especialmente designado no instrumento contratual.

**12.3.1** O representante da Contratante anotará em livro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassem a sua competência serão solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

**13 - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO**

**13.1** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

**13.2** Constituem motivo para rescisão do contrato:

**13.2.1** O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
“Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida.”

- 13.2.2** O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- 13.2.3** A lentidão no seu cumprimento, levando a contratante a presumir a não conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- 13.2.4** O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- 13.2.5** A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- 13.2.6** A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, exceto se admitida no edital e no contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução deste;
- 13.2.7** O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- 13.2.8** O cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- 13.2.9** A decretação de falência, o pedido de concordata ou a instauração de insolvência civil da empresa licitante ou de seus sócios-diretores;
- 13.2.10** A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- 13.2.11** A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da contratante, prejudique a execução do contrato;
- 13.2.12** Razões de interesse do serviço público;
- 13.2.13** A suspensão do fornecimento, por ordem escrita da contratante, por prazo superior de 120 dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou pública;
- 13.2.14** O atraso superior a 90 dias dos pagamentos devidos pela contratante, decorrentes de obras, serviços ou fornecimento já recebidos, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra.
- 13.2.5** Ocorrência de caso fortuito/força maior, regularmente comprovada, impeditiva de execução do contrato.

#### **14 - DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**14.1** O contrato a ser firmado entre a Administração Municipal e a licitante vencedora, observadas as condições constantes deste Edital, terá suas cláusulas estabelecidas pela primeira.

**14.1.1** Será fornecida aos interessados, a minuta do futuro contrato, conforme Anexo I, que é parte integrante do presente EDITAL.

**14.2** A desistência da Administração Municipal de contratar com a licitante melhor classificada, não confere a esta o direito à indenização ou reembolso de qualquer espécie.

#### **15 - DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**15.1)** Os pagamentos dos serviços serão realizados em até 20 (vinte) dias do mês subsequente à efetiva prestação de serviços, com estrita observância na Ordem Cronológica/ e ou norma interna equivalente. Os serviços deverão ser confirmados mediante a certificação da fiscalização e documentos em anexo:

a) Prova documental dos serviços prestados no mês imediatamente anterior, por meio magnético ou impresso, e nome dos profissionais que atuam na prestação dos serviços.

b) Nota fiscal de serviços;

c) Comprovantes de pagamento de salários e demais adicionais, e de recolhimento das contribuições previdenciárias e fundiárias dos respectivos empregados, e do pagamento dos honorários dos respectivos contratados;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
“Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida.”

d) Comprovante de recolhimento das contribuições previdenciárias incidentes no caso, inclusive relativas ao custeio de aposentadoria especial;

e) Comprovante do vínculo dos profissionais aportados aos serviços, com a Contratada.

**15.1.1)** A Administração poderá, através do setor contábil, solicitar documentos diversos dos citados acima, a fins de liberação de pagamento.

**15.2)** Por ocasião do pagamento, já serão descontados os valores referentes ao ISSQN Municipal.

**15.3)** As despesas decorrentes do presente instrumento correrão por conta das seguintes dotações Orçamentárias: N°. 847709 / 82709 / 840709 / 831709 / 81709.

#### **16. DO DIREITO DE REGRESSO**

**16.1.** A CONTRATADA desde logo garante ao MUNICÍPIO direito regressivo por tudo o que acaso tenha que despende, incluindo honorários periciais e advocatícios, e custas processuais, se for isolada, subsidiária, ou solidariamente responsabilizado por danos sofridos por terceiros, em razão de ação ou omissão da CONTRATADA no cumprimento de obrigações assumidas, e/ou na prestação dos serviços, ou ainda, se for isolada, subsidiária ou solidariamente responsabilizado por eventual pagamento de encargos trabalhistas, fundiários, acidentários, previdenciários, tributários, autorais, civis e/ou criminais, decorrentes dos contratos de trabalho e/ou cíveis firmados para o cumprimento das obrigações assumidas.

#### **17. DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS**

**17.1** O contrato poderá ter seus preços reajustados pelo IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), ou indicador que o substitua, após 12 (doze) meses contados da data da apresentação da proposta.

**Parágrafo Único.** Os preços contratados, quando sujeitos a controle oficial, poderão ser reajustados nos termos e prazos fixados pelo órgão controlador.

#### **18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**18.1.** Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Estância Velha, no Departamento de Licitações e Contratos (DEPLIC), sito na Rua Anita Garibaldi, nº 299, Bairro Centro, em Estância Velha/RS, fone 51 3561 4050 ou pelo e-mail [pregoeiro@estanciavelha.rs.gov.br](mailto:pregoeiro@estanciavelha.rs.gov.br), preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

**18.2.** Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, no Departamento de Licitações e Contratos (DEPLIC).

**18.3.** Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequentes aos ora fixados.

**18.4.** Para agilização dos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço e os números de fax e telefone e e-mail.

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
“Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida.”

**18.8.** Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação da documentação exigida e não apresentada na reunião de recebimento.

**18.9.** Fica eleito o Foro da Comarca de Estância Velha (RS), para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

**18.10.** São anexos deste Edital:

Anexo I – Minuta Contratual

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços

Anexo III – Modelo de Credenciamento

Anexo IV – Modelo de Declaração do atendimento ao art. 7º da CF/1988;

Anexo V – Termo de Referência

Anexo VI – Planilha de Custos e Formação de Preços

**Estância Velha, 29 de Julho de 2022.**

**DIEGO WILLIAN FRANCISCO**  
Prefeito Municipal

**Registre-se e Publique-se**

**JOSÉ DRESCH**  
Secretário de Administração  
e Segurança Pública



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

EDITAL Nº 141/2022, DE 29 DE JULHO DE 2022.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2022

**ANEXO I – MINUTA CONTRATUAL**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

Termo de Contrato Administrativo de Prestação de Serviço com fornecimento de material, que celebram entre si o **MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA VELHA/RS**, pessoa jurídica de direito público interno, estabelecido na Rua Anita Garibaldi, nº 299, Centro, em Estância Velha/RS, inscrito no CNPJ sob nº. 88.254.883/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. DIEGO WILLIAN FRANCISCO**, doravante denominado, **CONTRATANTE**, de um lado, e, de outro lado a empresa....., estabelecida na Rua ....., em ..... inscrita no CNPJ sob nº. ...., neste ato representada pelo Sr. ...., portador do CPF/MF sob nº. .... e do RG sob nº. ...., doravante denominada **CONTRATADA**, ajustam e acordam o presente contrato nos termos autorizadores da Lei nº. 8.666/93 e posteriores alterações, conforme as cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

É objeto do presente instrumento, contratação de serviços farmacêuticos e de auxiliar de farmácia para atendimento no hospital municipal Getúlio Vargas e rede básica de saúde área de Estância Velha, de acordo com as condições deste contrato e do termo de referência constante do anexo v do edital nº 097/2020 que integra o presente contrato, como se nele transcrito estivesse.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

A execução dos serviços será realizada conforme determina o TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO V DO EDITAL nº 097/2020 que integra o presente contrato, como se nele transcrito estivesse.

**CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO**

Pelos serviços prestados serão pagos os seguintes valores unitários por hora:

- Farmacêutico: R\$ ..., sendo o valor máximo mensal de R\$.....;
- Farmacêutico responsável: R\$ ..., sendo o valor máximo mensal de R\$.....;
- Auxiliar de Farmácia: R\$ ...; sendo o valor máximo mensal de R\$.....;

**CLÁUSULA QUARTA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O prazo de vigência do presente contrato é 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do presente termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses.

**CLÁUSULA QUINTA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**4.1)** Os pagamentos dos serviços serão realizados em até 20 (vinte) dias do mês subsequente à efetiva prestação de serviços, com estrita observância na Ordem Cronológica/ e ou norma interna equivalente. Os serviços deverão ser confirmados mediante a certificação da fiscalização e documentos em anexo:

a) Prova documental da produção dos serviços contratados e efetivamente autorizados e prestados, por meio magnético ou impresso, com a relação dos serviços prestados e nome dos profissionais (farmacêuticos e auxiliares de farmácia que atuaram na prestação dos serviços).

b) Nota fiscal de serviços;

c) Comprovantes de pagamento de salários e demais adicionais, e de recolhimento das contribuições previdenciárias e fundiárias dos respectivos empregados, e do pagamento dos honorários dos respectivos contratados;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
“Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida.”

d) Comprovante de recolhimento das contribuições previdenciárias incidentes no caso, inclusive relativas ao custeio de aposentadoria especial;

e) Comprovante do vínculo dos profissionais aportados aos serviços, com a Contratada.

**4.1.1)** A Administração poderá, através do setor contábil, solicitar documentos diversos dos citados acima, a fins de liberação de pagamento.

**4.2)** Por ocasião do pagamento, já serão descontados os valores referentes ao ISSQN Municipal.

**CLÁUSULA SEXTA: DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

O contrato poderá ter seus preços reajustados pelo IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), ou indicador que o substitua, após 12 (doze) meses contados da data da apresentação da proposta.

**Parágrafo Único.** Os preços contratados, quando sujeitos a controle oficial, poderão ser reajustados nos termos e prazos fixados pelo órgão controlador.

**CLÁUSULA SÉTIMA: DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A **CONTRATANTE** designará o Servidor(a), Sr.(a).., para exercer a fiscalização dos serviços da **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA OITAVA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

O contrato poderá ser alterado nos seguintes casos:

I - Unilateralmente, pela Contratante:

- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos.
- b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei no. 8666/93 e posteriores alterações.

II - Por acordo das partes:

- a) quando conveniente a substituição da garantia de execução, se for o caso;
- b) quando necessária a modificação do regime de execução ou modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial;

**Parágrafo Único-** A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% do valor inicial do contrato.

**CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas neste avençadas e as constantes do Termo de Referência do Edital nº \_\_\_\_/2022, respondendo cada qual pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

§ 1º. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante da Contratante, especialmente designado.

§ 2º. O representante da Contratante anotará em livro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassem a sua competência serão solicitadas a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
“Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida.”

§ 3º. A Contratada assume inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

§ 4º. A execução dos serviços será realizada conforme determina o TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO V DO EDITAL nº \_\_\_\_22 que fica fazendo parte integrante deste contrato como se nele transcrito estivesse.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO**

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei constituem motivo para rescisão do contrato:

- I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- III - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, exceto se admitida no edital e no contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução deste;
- IV - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- V - o cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- VI - a decretação de falência, o pedido de concordata ou a instauração de insolvência civil da empresa licitante ou de seus sócios-diretores;
- VII - a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- VIII - a alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da contratante, prejudique a execução do contrato;
- IX - razões de interesse do serviço público;
- X - a supressão, por parte da contratante, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato, além do limite permitido neste Edital;
- XI - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da contratante, por prazo superior de 120 dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou pública;
- XII - o atraso superior a 90 dias dos pagamentos devidos pela contratante, decorrentes de obras, serviços ou fornecimento já recebidos, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra.
- XIII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva de execução do contrato.

Parágrafo Único - Caso a empresa proponente vencedora de licitação, não execute total ou parcialmente quaisquer itens ou serviços previstos, a contratante reserva-se o direito de executá-los, diretamente ou através de terceiros, hipótese em que aquela empresa responderá pelos custos, através de glosas de créditos e/ou cauções e/ou pagamentos direto a contratante.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS PENALIDADES**

- a) - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, fixada na forma prevista no instrumento convocatório e no contrato.
- b) - A multa a que alude o subitem anterior não impede que a Administração Municipal rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste Edital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

c) - A multa será descontada dos pagamentos ou de garantia do respectivo contrato, ou, ainda quando for o caso, cobrada judicialmente.

d) - Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração Municipal poderá garantir prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão ou entidade promotora da licitação, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

d.1) A intimação dos atos referidos acima, excluídos os de advertência e multa de mora, será feita mediante publicação do Diário Oficial do Estado (ou do município)

e) - A multa aplicada poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo órgão ou entidade ou cobrada judicialmente.

f) - Será aplicada multa de 0,5%(meio por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do objeto contratual não realizado, quando a contratada, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida.

g) - Será aplicada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a licitante vencedora:

I - Recusar-se a assinar o contrato, estando sua proposta dentro do prazo de validade;

II - Recusar-se a efetuar o recolhimento da garantia, se for o caso;

III - Prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;

IV - Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização da contratante;

V - Executar o objeto contratual em desacordo com os projetos e normas técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, as suas expensas;

VI - Desatender às determinações da fiscalização;

VII - Cometer qualquer infração às normas legais, federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida;

VIII - Cometer faltas reiteradas na execução do objeto contratual;

IX - Não iniciar, sem justa causa, a execução do objeto contratual, no prazo fixado.

h) - Será aplicada multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, quando a contratada:

I - Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto contratual;

II - Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte o objeto contratual;

III - Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar dano à contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada de reparar os danos causados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO DIREITO DE REGRESSO**

A CONTRATADA deverá garantir ao MUNICÍPIO direito regressivo por tudo o que acaso tenha que despende, incluindo honorários periciais e advocatícios, e custas processuais, se for isolada, subsidiária, ou solidariamente responsabilizado por danos sofridos por terceiros, em razão de ação ou omissão da CONTRATADA no cumprimento de obrigações assumidas, e/ou na prestação dos serviços, ou ainda, se for isolada, subsidiária ou solidariamente responsabilizado por eventual pagamento de encargos trabalhistas, fundiários, acidentários, previdenciários, tributários, autorais, civis e/ou criminais, decorrentes dos contratos de trabalho e/ou cíveis firmados para o cumprimento das obrigações assumidas."

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS ENCARGOS**

No preço constante na Cláusula Segunda, já estão incluídos todos os materiais, mão-de-obra empregada, responsabilidade técnica, impostos, encargos sociais, fiscais e administrativos, resultantes da execução dos serviços.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO PROCESSO LICITATÓRIO**

O presente contrato é oriundo do Pregão Presencial nº. \_\_\_\_/2022.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação Orçamentária: N°s: 847709 / 82709 / 840709 / 831709 / 81709.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO FORO**

As partes elegem o foro da Comarca de Estância Velha/RS, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas, para que surtam seus legais e jurídicos efeitos.

Estância Velha/RS,.....de..... de 20\_\_\_\_\_.

**FISCAL DO CONTRATO**

**DIEGO WILLIAN FRANCISCO**

**Prefeito Municipal**

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

**Testemunhas: 1..... 2 .....**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

EDITAL Nº 141/2022, DE 29 DE JULHO DE 2022.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2022

**ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

(O preenchimento deste Anexo acarretará a conformidade da licitante com todas as características do objeto e exigências constantes no edital)

**Ao**

**MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA VELHA**

Rua Anita Garibaldi, 299 - Centro – Estância Velha - RS

Referente: Licitação modalidade Pregão Nº. \_\_\_/2022, Abertura \_\_ de \_\_ de \_\_\_\_, às \_\_h \_\_m.

**PROPONENTE:**

a) Razão Social \_\_\_\_\_

b) Endereço \_\_\_\_\_

c) Telefone \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

d) CNPJ: \_\_\_\_\_

Assunto: PROPOSTA

**MD Pregoeiro**

**Ilmos. Senhores da Equipe de Apoio**

Vimos apresentar, por intermédio desta, a nossa proposta para fornecimento de:

Lote	Un	Especificação do Produto ou Serviço	Quant. Estimada Mensal	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
001	Horas	Farmacêutico	1.000		
002	Horas	Farmacêutico Responsável Técnico	200		
003	Horas	Auxiliar de Farmácia	1.800		
<b>PREÇO MENSAL GLOBAL do lote único (soma do total dos três itens):</b>					

Cumpre-nos informar-lhes ainda que examinamos os documentos da licitação, inteirando-nos dos mesmos para elaboração da presente proposta. E em consonância aos referidos documentos, declaramos:

**1** - Que estamos cientes e concordamos com os Termos do Edital em epígrafe e das cláusulas da minuta do registro de preços/ contrato em anexo;

**2** - Que o prazo de validade da presente proposta, contados a partir da data de abertura do conjunto proposta, é de 60 (sessenta) dias;

**3** - Que nos preços apresentados já estão contemplados todos os encargos, principalmente os impostos e ou descontos ou vantagens.

Local e Data. \_\_\_\_\_

Nome, Assinatura e Carimbo da Empresa.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

EDITAL Nº 141/2022, DE 29 DE JULHO DE 2022.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2022  
**ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO**

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

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do(s) dirigente(s) da empresa (firma reconhecida)

**Obs.:**

1. Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.
2. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, da Cópia do Contrato Social da Empresa, devidamente registrado, com últimas alterações.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

EDITAL Nº 141/2022, DE 29 DE JULHO DE 2022.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2022

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 7º DA CF/1988**

.....(nome da empresa)....., inscrita no CNPJ sob o nº. ...., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a). ...., CI nº. ...., CPF nº. ...., **DECLARA**, para fins do Pregão Presencial nº. \_\_\_/\_\_\_, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, atendendo o disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666/1993, acrescido pela Lei nº. 9.854/1999, bem como o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

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

Estância Velha, ..... de .....de 2022.

.....  
(Diretor, Sócio-gerente ou equivalente)  
Carimbo da empresa



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

EDITAL Nº 141/2022, DE 29 DE JULHO DE 2022.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2022  
ANEXO V – TERMO DE REFERÊNCIA

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FARMACÊUTICO E AUXILIAR DE FARMÁCIA**

**1 OBJETO:**

Contratação de empresa especializada ou com experiência na prestação de serviços de farmacêutico, farmacêutico responsável técnico e auxiliar de farmácia na rede municipal de saúde de Estância Velha.

**2 LIMITE CONTRATUAL**

O presente contrato se limitará a prestação mensal de até:

<b>FUNÇÃO</b>	<b>LIMITE MENSAL (HORAS)</b>
FARMACÊUTICO	1.000
FARMACÊUTICO RESPONSÁVEL TÉCNICO	200
AUXILIAR DE FARMÁCIA	1.800

**3 DA FUNÇÃO – FARMACÊUTICO**

**3.1. Qualificação Mínima:**

Curso Superior de Farmácia. Farmacêutico legalmente habilitado e registrado no Conselho Regional de Farmácia de sua jurisdição, com especialização e/ou experiência comprovada de no mínimo 1 ano em farmácia hospitalar.

**3.2. Atribuições:**

3.2.1 No desempenho de suas atribuições o farmacêutico exercerá funções clínicas, administrativas e consultivas.

3.2.2 São atribuições do farmacêutico nos serviços de farmácia (Resolução nº492/2008):

3.2.3 Gestão;

3.2.4 Desenvolvimento de infraestrutura;

3.2.5 Preparo, distribuição, dispensação e controle de medicamentos e produtos para a saúde;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
“Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida.”

3.2.6 *Otimização da terapia medicamentosa;*

3.2.7 *Informação sobre medicamentos e produtos para a saúde;*

3.2.8 *Ensino, educação permanente e pesquisa;*

3.2.9 *Assumir a coordenação técnica nas ações relacionadas à padronização, programação, seleção e aquisição de medicamentos, insumos, matérias-primas, produtos para a saúde e saneantes, buscando a qualidade e a otimização da terapia medicamentosa;*

3.2.10 *Participar de processos de qualificação e monitorização da qualidade de fornecedores de medicamentos, produtos para a saúde e saneantes;*

3.2.11 *Cumprir a legislação vigente relativa ao armazenamento, conservação, controle de estoque de medicamentos, produtos para a saúde, saneantes, insumos e matérias-primas, bem como as normas relacionadas com a distribuição e utilização dos mesmos;*

3.2.12 *Estabelecer um sistema eficiente, eficaz e seguro de transporte e dispensação, com rastreabilidade, para pacientes em atendimento pré-hospitalar, ambulatorial ou hospitalar, podendo implementar ações de atenção farmacêutica;*

3.2.13 *Participar das decisões relativas à terapia medicamentosa, tais como protocolos clínicos, protocolos de utilização de medicamentos e prescrições;*

3.2.14 *Fracionamento de medicamentos;*

3.2.15 *Análises e controle de qualidade correspondente a cada operação farmacêutica realizada. Elaborar manuais técnicos e formulários próprios; Participar de Comissões Institucionais, tais como:*

3.2.15.1 *comissão de farmácia e terapêutica;*

3.2.15.2 *comissão e serviço de controle de infecção hospitalar;*

3.2.15.3 *comissão de licitação e parecer técnico;*

3.2.15.4 *comissão de terapia nutricional;*

3.2.15.5 *comissão de riscos hospitalares;*

3.2.15.6 *comissão de terapia antineoplásica;*

3.2.15.7 *comissão de ética e pesquisa em seres humanos;*

3.2.15.8 *comissão de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde;*

3.2.15.9 *comissão de avaliação de tecnologias;*

3.2.15.10 *comissão interna de prevenção de acidentes;*

3.2.15.11 *comissão de educação permanente.*

3.2.16 *Desenvolver e participar de ações assistenciais multidisciplinares, dentro da visão da integralidade do cuidado, interagindo com as equipes de forma interdisciplinar;*

3.2.17 *Atuar junto à Central de Esterilização, na orientação de processos de desinfecção e esterilização de materiais, podendo inclusive ser o responsável pelo setor;*

3.2.18 *Atuar junto ao setor de zeladoria hospitalar padronizando rotinas, orientando e capacitando pessoal para a utilização segura de saneantes e realização de limpeza e desinfecção de áreas, viaturas e ambulâncias;*



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
“Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida.”

3.2.19 Realizar ações de fármaco-vigilância, tecno-vigilância e hemo-vigilância no hospital e em outros serviços de saúde, notificando as suspeitas de reações adversas e queixas técnicas, às autoridades sanitárias competentes;

3.2.20 Promover ações de educação para o uso racional de medicamentos, produtos para a saúde e saneantes, aos demais membros da equipe de saúde;

3.2.21 Exercer atividades de ensino, por meio de programas educacionais e de formação (treinamento e educação permanente) e programas de pós-graduação, contribuindo para o desenvolvimento de recursos humanos;

3.2.22 Exercer atividades de pesquisa, participar nos estudos de ensaios clínicos, investigação científica, desenvolvimento de tecnologias farmacêuticas de medicamentos, produtos para a saúde e saneantes;

3.2.23 Realizar estudos e monitorar a utilização de medicamentos, produtos para a saúde e saneantes;

3.2.24 Desenvolver ações de gerenciamento de riscos hospitalares, como detecção de reações adversas a medicamentos, queixas técnicas, problemas com produtos para a saúde, saneantes, kits diagnósticos e equipamentos;

3.2.25 Prevenir e/ou detectar erros no processo de utilização de medicamentos;

3.2.26 Zelar pelo adequado gerenciamento dos resíduos resultantes das atividades técnicas desenvolvidas nos serviços de atendimento pré-hospitalar, na farmácia hospitalar e em outros serviços de saúde, atendendo às normas sanitárias e de saúde ocupacional;

3.2.27 Realizar e manter registros das ações farmacêuticas, observando a legislação vigente;

3.2.28 Orientar e acompanhar, diretamente, auxiliares na realização de atividades nos serviços de farmácia hospitalar, treinando-os e capacitando-os para tal, sendo que a supervisão e/ou competência dessas atividades são de responsabilidade exclusiva do farmacêutico;

3.2.29 Realizar outras atividades segundo a especificidade e a complexidade do hospital e os outros serviços de saúde.

3.2.30 Cumprir normas internas da instituição;

3.2.31 Realizar trocas de medicamentos ou insumos com farmácias/hospitais parceiros por mesmo produto, mesma quantidade, porém validade superior ou solicitação de empréstimo sempre que necessário e solicitado pelo responsável/coordenador;

3.2.32 Participar das demais atividades inerentes ao cargo, conforme solicitação da Contratante;

3.2.33 Elaborar relatórios; Organizar trabalho;

3.2.34 Controlar e organizar estoque de medicamentos e materiais hospitalares;

3.2.35 Controlar estoque e elaborar relatórios, interpretar os mesmos e realizar cálculo de quantitativos de compras para reposições;

3.2.36 Realizar trocas de medicamentos ou insumos com farmácias/hospitais parceiros por mesmo produto, solicitação de empréstimos sem que necessário e/oi solicitado pelo responsável/coordenador.

### 3.3. Jornada diária de trabalho:

A **CONTRATADA** deverá disponibilizar, à **CONTRATANTE**, profissionais aptos ao cumprimento de jornadas de 6h, 8h ou 12h, em turnos diurnos e noturnos, conforme necessidade dos serviços.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
“Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida.”

**4. DA FUNÇÃO DO FARMACÊUTICO RESPONSÁVEL TÉCNICO**

**4.1. Qualificação Mínima:**

*Curso Superior de Farmácia. Farmacêutico legalmente habilitado e registrado no Conselho Regional de Farmácia de sua jurisdição, com comprovação de especialização e/ou experiência de no mínimo 1 ano em farmácia hospitalar.*

**4.2. Atribuições:**

4.2.1 *No desempenho de suas atribuições o farmacêutico exercerá funções clínicas, administrativas e consultivas.*

4.2.2 *São atribuições do farmacêutico nos serviços de farmácia (Resolução nº492/2008):*

4.2.3 *Gestão;*

4.2.4 *Desenvolvimento de infraestrutura;*

4.2.5 *Preparo, distribuição, dispensação e controle de medicamentos e produtos para a saúde;*

4.2.6 *Otimização da terapia medicamentosa;*

4.2.7 *Informação sobre medicamentos e produtos para a saúde;*

4.2.8 *Ensino, educação permanente e pesquisa;*

4.2.9 *Assumir a coordenação técnica nas ações relacionadas à padronização, programação, seleção e aquisição de medicamentos, insumos, matérias-primas, produtos para a saúde e saneantes, buscando a qualidade e a otimização da terapia medicamentosa;*

4.2.10 *Participar de processos de qualificação e monitorização da qualidade de fornecedores de medicamentos, produtos para a saúde e saneantes;*

4.2.11 *Cumprir a legislação vigente relativa ao armazenamento, conservação, controle de estoque de medicamentos, produtos para a saúde, saneantes, insumos e matérias-primas, bem como as normas relacionadas com a distribuição e utilização dos mesmos;*

4.2.12 *Estabelecer um sistema eficiente, eficaz e seguro de transporte e dispensação, com rastreabilidade, para pacientes em atendimento pré-hospitalar, ambulatorial ou hospitalar, podendo implementar ações de atenção farmacêutica;*

4.2.13 *Participar das decisões relativas à terapia medicamentosa, tais como protocolos clínicos, protocolos de utilização de medicamentos e prescrições;*

4.2.14 *Fracionamento de medicamentos;*

4.2.15 *Análises e controle de qualidade correspondente a cada operação farmacêutica realizada. Elaborar manuais técnicos e formulários próprios; Participar de Comissões Institucionais, tais como:*

4.2.15.1 *comissão de farmácia e terapêutica;*

4.2.15.2 *comissão e serviço de controle de infecção hospitalar;*

4.2.15.3 *comissão de licitação e parecer técnico;*

4.2.15.4 *comissão de terapia nutricional;*

4.2.15.5 *comissão de riscos hospitalares;*

4.2.15.6 *comissão de terapia antineoplásica;*



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
“Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida.”

4.2.15.7 comissão de ética e pesquisa em seres humanos;

4.2.15.8 comissão de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde;

4.2.15.9 comissão de avaliação de tecnologias;

4.2.15.10 comissão interna de prevenção de acidentes;

4.2.15.11 comissão de educação permanente.

4.2.16 *Desenvolver e participar de ações assistenciais multidisciplinares, dentro da visão da integralidade do cuidado, interagindo com as equipes de forma interdisciplinar;*

4.2.17 *Atuar junto à Central de Esterilização, na orientação de processos de desinfecção e esterilização de materiais, podendo inclusive ser o responsável pelo setor;*

4.2.18 *Atuar junto ao setor de zeladoria hospitalar padronizando rotinas, orientando e capacitando pessoal para a utilização segura de saneantes e realização de limpeza e desinfecção de áreas, viaturas e ambulâncias;*

4.2.19 *Realizar ações de fármaco-vigilância, tecno-vigilância e hemo-vigilância no hospital e em outros serviços de saúde, notificando as suspeitas de reações adversas e queixas técnicas, às autoridades sanitárias competentes;*

4.2.20 *Promover ações de educação para o uso racional de medicamentos, produtos para a saúde e saneantes, aos demais membros da equipe de saúde;*

4.2.21 *Exercer atividades de ensino, por meio de programas educacionais e de formação (treinamento e educação permanente) e programas de pós-graduação, contribuindo para o desenvolvimento de recursos humanos;*

4.2.22 *Exercer atividades de pesquisa, participar nos estudos de ensaios clínicos, investigação científica, desenvolvimento de tecnologias farmacêuticas de medicamentos, produtos para a saúde e saneantes;*

4.2.23 *Realizar estudos e monitorar a utilização de medicamentos, produtos para a saúde e saneantes;*

4.2.24 *Desenvolver ações de gerenciamento de riscos hospitalares, como detecção de reações adversas a medicamentos, queixas técnicas, problemas com produtos para a saúde, saneantes, kits diagnósticos e equipamentos;*

4.2.25 *Prevenir e/ou detectar erros no processo de utilização de medicamentos;*

4.2.26 *Zelar pelo adequado gerenciamento dos resíduos resultantes das atividades técnicas desenvolvidas nos serviços de atendimento pré-hospitalar, na farmácia hospitalar e em outros serviços de saúde, atendendo às normas sanitárias e de saúde ocupacional;*

4.2.27 *Realizar e manter registros das ações farmacêuticas, observando a legislação vigente;*

4.2.28 *Orientar e acompanhar, diretamente, auxiliares na realização de atividades nos serviços de farmácia hospitalar, treinando-os e capacitando-os para tal, sendo que a supervisão e/ou competência dessas atividades são de responsabilidade exclusiva do farmacêutico;*

4.2.29 *Realizar outras atividades segundo a especificidade e a complexidade do hospital e os outros serviços de saúde.*

4.2.30 *Cumprir normas internas da instituição;*

4.2.31 *Realizar trocas de medicamentos ou insumos com farmácias/hospitais parceiros por mesmo produto, mesma quantidade, porém validade superior ou solicitação de empréstimo sempre que necessário e solicitado pelo responsável/coordenador;*

4.2.32 *Participar das demais atividades inerentes ao cargo, conforme solicitação da Contratante;*

4.2.33 *Elaborar relatórios; Organizar trabalho;*



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
“Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida.”

4.2.34 Controlar e organizar estoque de medicamentos e materiais hospitalares;

4.2.35 Controlar estoque e elaborar relatórios, interpretar os mesmos e realizar cálculo de quantitativos de compras para reposições;

4.2.36 Realizar trocas de medicamentos ou insumos com farmácias/hospitais parceiros por mesmo produto, solicitação de empréstimos sem que necessário e/ou solicitado pelo responsável/coordenador.

4.2.37 Assumir a Responsabilidade Técnica da Farmácia do Hospital Municipal Getúlio Vargas, assumindo quaisquer encargos provenientes da Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao respectivo Conselho Regional de Farmácia;

**4.3. Jornada diária de trabalho:**

A **CONTRATADA** deverá disponibilizar à **CONTRATANTE**, profissional apto ao cumprimento de jornadas de acordo com a necessidade do serviço, observado o limite contratual do item 2.

**5. DA FUNÇÃO – TÉCNICO EM FARMÁCIA/AUXILIAR DE FARMÁCIA**

**5.1 Qualificação mínima:**

Profissional preferencialmente com técnico em farmácia ou na área da saúde, com experiência comprovada de no mínimo 2 anos em dispensação de medicamentos, ou ensino médio completo com experiência comprovada de no mínimo 3 anos em dispensação de medicamentos.

**5.2. Atribuições:**

5.2.1 Registrar entrada e saída de mercadorias;

5.2.2 Realizar inventário;

5.2.3 Receber medicamentos e materiais;

5.2.4 Conferir a entrega de produtos e Notas Fiscais;

5.2.5 Guardar e armazenar medicamentos e materiais;

5.2.6 Controlar e organizar de estoque de medicamentos e materiais para solicitação dos quantitativos de compras para reposições;

5.2.7 Realizar pedidos de medicamentos e materiais;

5.2.8 Controlar prazos de validade e retirar medicamentos e materiais vencidos;

5.2.9 Fracionar e unitarizar doses de medicamentos;

5.2.10 Controlar umidade e temperatura do ambiente de trabalho e de refrigerados;

5.2.11 Interpretar prescrição médica;

5.2.12 Interpretar aprazamento de medicamentos e materiais;

5.2.13 Dispensar medicamentos e materiais hospitalares conforme prescrição médica;

5.2.14 Digitar documentos internos em sistema informatizado bem como alimentação do sistema informatizado;

5.2.15 Atender colaboradores nos processos de rotina de trabalho e/ou quando solicitado;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
“Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida.”

5.2.16 Separar resíduos do serviço de saúde (medicamentos e materiais hospitalares vencidos, ampolas quebradas, entre outros) conforme legislação pertinente;

5.2.17 Cumprir normas e rotinas internas da instituição;

5.2.18 Cumprir normas e legislações pertinentes.

5.2.19 Realizar trocas de medicamentos ou insumos com farmácias/hospitais parceiros por mesmo produto, mesma quantidade, porém validade superior ou solicitação de empréstimo sempre que necessário e solicitado pelo responsável/coordenador.

**5.3. Jornada diária de trabalho:**

A CONTRATADA deverá disponibilizar, à CONTRATANTE, profissionais aptos ao cumprimento de jornadas de 6h, 8h ou 12h, em turnos diurnos e noturnos, conforme necessidade dos serviços.

**6. DA EXECUÇÃO**

6.1. Os serviços deverão ser executados pela **CONTRATADA** através de profissionais com o grau de instrução exigido para cada função/posto de trabalho, de acordo com o objeto a ser prestado, observando-se também, além das especificações anteriormente elencadas, o seguinte:

6.1.1. Os serviços deverão ser prestados no horário compreendido de até 24 horas, todos os dias, perfazendo uma jornada de 06 (seis), 08 (oito) ou 12 (doze) horas, conforme necessidade do serviço.

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

6.1.3. Os serviços serão prestados nas dependências da **CONTRATANTE**, localizada no Hospital Municipal Getúlio Vargas e/ou demais unidades de saúde do município, conforme necessidade dos serviços.

**7 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A **CONTRATADA** deverá:

7.1. A **CONTRATADA** deverá comprovar, no prazo de 30 (trinta) dias contado da assinatura do contrato, ter estabelecido um escritório em Estância Velha/RS, funcionando em horário pré-estabelecido com a gestão do contrato, com a finalidade de tratar dos assuntos referentes ao contrato, atender a dúvidas e envio de escala de trabalho, assim como atender às necessidades dos funcionários da empresa, imediatamente, como solicitação de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), vale transporte, apresentação de atestado ou justificativa de falta e outros.

7.2. Realizar, através de ponto eletrônico com registro biométrico, próprio, o controle de assiduidade, pontualidade e da jornada de trabalho que o profissional for designado a cumprir pela **CONTRATADA**, disponibilizando dispositivos para o controle da jornada de trabalho em todos os locais onde forem prestados os serviços objeto deste Termo de Referência, respeitados os seguintes quantitativos mínimos: Até 100 funcionários, um dispositivo; acima de 100 funcionários – 1 dispositivo para cada 100. Podendo ser utilizado sistema alternativo eletrônico do tipo Registrador Eletrônico de Ponto – REP, para o controle de jornada de trabalho mediante autorização na Convenção Coletiva de Trabalho, e desde que respeitados os normativos vigentes.

7.3. Por seus colaboradores observar ao disposto em leis, resoluções ou qualquer outra normativa legal ou institucional.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
“Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida.”

7.4. Iniciar os serviços objeto deste Termo de Referência em, no máximo, 5 dias úteis, contados da assinatura do contrato, sendo que não será admitida a permanência de profissionais nas dependências da **CONTRATADA** sem a demonstração de vínculo legal/trabalhista, devendo a **CONTRATADA**, nesse prazo, alocar a mão de obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela **CONTRATANTE**, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

7.5. Adequar o quadro de profissionais, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, em até 5 (cinco) dias úteis, respeitando os limites contratuais, cabendo a ela tomar as providências necessárias ao recrutamento.

7.6. Assegurar a prestação ininterrupta dos serviços durante os horários definidos pela **CONTRATANTE**.

7.7. Obter a prévia anuência da **CONTRATANTE** quanto a eventual alteração nos horários estabelecidos para a prestação dos serviços, e/ou quanto a impossibilidade de disponibilização de profissional para os mesmos em determinado momento.

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

7.9. Comprovar a formação de cada profissional mediante a apresentação de diploma, certificado emitido por instituição legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC e/ou Conselho de classe pertinente.

7.10. A comprovação acima referida será realizada a cada solicitação da **CONTRATANTE**, cabendo à **CONTRATADA** recrutar, selecionar e encaminhar toda a documentação para análise e aprovação da **CONTRATANTE**, de forma a respeitar o prazo máximo de 05 dias, para encaminhamento do novo profissional à área demandante.

7.11. Fornecer aos profissionais por ela disponibilizados – nos casos especificados na discriminação do **OBJETO** deste Termo de Referência, **desde o início da execução dos serviços, os uniformes e equipamentos de proteção individual e/ou coletiva**, submetendo-os previamente à aprovação do Fiscal da **CONTRATANTE**.

7.11.1. Após a entrega do primeiro uniforme, a **CONTRATADA** deverá **substituí-los todos** por novos, **de 12 (doze) em 12 (doze) meses**, independentemente do estado em que se encontrem.

7.11.2. A **CONTRATADA** também deverá substituir os uniformes e equipamentos de proteção individual (ou coletivos) que apresentarem defeitos, ou desgastes, **independente do prazo estabelecido acima**, sem qualquer custo adicional para a **CONTRATANTE** ou mesmo para os profissionais.

7.11.3. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

7.11.4. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente, compatível com o clima de Estância Velha e, se for o caso, com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

7.11.5. Os uniformes deverão conter o **emblema da CONTRATADA**, de forma visível, preferencialmente, no blazer ou na própria camisa, podendo para isso conter um bolso do lado esquerdo.

7.11.6. A **CONTRATADA** deverá fornecer calçado padrão a todos os colaboradores, que deverá ser de uso exclusivo do colaborador em seu ambiente de trabalho, branco, em material higienizável, com solado antiderrapante, atendendo todas as deliberações das normativas vigentes, inclusive o Código de Aprovação pelo Ministério do Trabalho Emprego.

7.11.7. Caso exista algum colaborador que, por recomendação médica, não possa calçar sapato (fechado) deverá ser disponibilizado outro, que atendas às mesmas determinações do item 6.10.6., devendo esse passar pela aprovação da instituição hospitalar.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
“Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida.”

7.11.8. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados da **CONTRATADA**, mediante recibo em relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao Fiscal da **CONTRATANTE**.

7.11.9. Às empregadas da **CONTRATADA** que sejam gestantes deverão ser fornecidos uniformes apropriados, substituindo-os sempre que necessário.

7.11.10. Os modelos e materiais a serem utilizados na confecção dos uniformes serão definidos em comum acordo entre **CONTRATADA** e **CONTRATANTE**, mediante a aprovação de amostras.

7.11.11. O crachá identificador dos colaboradores será considerado como peça de uniforme e deverão ser mantidas as mesmas diretrizes quanto ao fornecimento e uso desses.

7.12. Manter sem custos a **CONTRATANTE**, durante todo o período de vigência do contrato, um **Preposto**, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante **declaração específica**, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço e telefones residencial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

7.12.1. O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados, devendo a empresa orientar esse quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

7.12.2. Na designação do Preposto é impossibilitada a indicação de funcionários integrantes das escalas do objeto desse Termo de Referência.

7.12.3. O Preposto designado necessitará permanecer em tempo integral à disposição da **CONTRATANTE**, devendo serem observadas as exigências contidas neste Termo de Referência, de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer solicitações da **CONTRATANTE**.

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

7.13. Manter a gestão, controle e fiscalização da atuação dos profissionais aportados aos serviços.

7.14. Gerenciar o fechamento de escalas ajustadas com o **CONTRATANTE**, o envio destas ao Departamento de Fiscalização de Contratos da **CONTRATANTE** até o 25º dia do mês antecedente, e a imediata reposição, em caso de faltas/ausências não pré-avisadas, dos profissionais designados para prestar os serviços.

7.15. Garantir a sobriedade e urbanidade dos profissionais aportados aos serviços, e pelo cumprimento, pelos mesmos, da obrigação de não utilizar tratamentos experimentais, não regularmente aprovados pelos órgãos competentes, substituindo o profissional que tenha atitudes consideradas incompatíveis pela **CONTRATANTE** nos prazos previstos nesse Termo de Referência.

7.16. Manter a obediência às Resoluções, Portarias e normas expedidas pelos Conselhos Regional e Federal de Classe, Ministério da Saúde, Secretaria Estadual de Saúde e HMGV, relativas aos serviços objeto do contrato, e, especialmente, às normas internas de higiene e desinfecção.

7.17. Ressarcir todos e quaisquer danos causados à pacientes, terceiros, integrantes da Administração Municipal e a empregados e/ou prepostos seus, em razão de ação ou omissão na prestação dos serviços,

31



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
“Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida.”

garantindo ao Município direito regressivo por tudo o que acaso tenha que dispende em sendo isolada ou solidariamente responsabilizado, incluindo honorários periciais e advocatícios, e custas processuais.

7.18. Realizar o pagamento das multas eventualmente aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais ou municipais, em consequência de fato imputável a si, e/ou aos respectivos integrantes e/ou contratados aportados aos serviços.

7.19. Disponibilizar a documentação comprobatória da formação acadêmica dos profissionais designados para prestar os serviços, e respectivas credenciais, em vigor, fornecidas pelo Conselho Regional de Classe, concomitante à contratação e sempre que solicitado.

7.20. Observar, por todos seus colaboradores, as normas de Segurança e Higiene no Trabalho, e fornecer todo o Equipamento de Proteção Individual – EPI necessário ao pessoal utilizado nos serviços.

7.21. Cumprir com todas as normas disciplinares determinadas pelo **CONTRATANTE**, substituindo no prazo máximo de 24 horas, após a notificação, qualquer profissional considerado, pela **CONTRATANTE**, com conduta inconveniente ou prejudicial aos serviços.

7.22. Responder formalmente à toda solicitação, observando o prazo nessa atribuído, na ausência, deverá considerar esse como 5 dias úteis.

7.23. Manter completo sigilo quanto aos dados e informações relativas a pacientes ou qualquer outra informação institucional administrativa.

7.24. Notificar, formalmente, as suspeitas de violência e negligência, como preveem o Estatuto da Criança e do Adolescente e o Estatuto do Idoso.

7.25. Prestar informações escritas à Contratante, relativamente as respectivas atividades, sempre que solicitado.

7.26. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados, acidentados ou quando acometidos de mal súbito, assumindo ainda as responsabilidades civil, penal e demais sanções legais decorrentes do descumprimento destas ou de imperícia na execução dos serviços;

7.27. Disponibilizar profissionais no prazo de até 5 dias depois de solicitado pela **CONTRATANTE**;

7.28. Relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação de serviços;

7.29. Disponibilizar para os serviços contratados pessoas disciplinadas, educadas e com experiência mínima comprovada;

7.30. Manter Alvará Sanitário, quando exigido pelos órgãos competentes, e de Localização válido durante todo o período de vigência do contrato.

7.31. Manter pessoal operacional e administrativo, em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas vigentes, garantindo que os serviços contratados sejam prestados pelos profissionais pertencentes ao quadro de Recursos Humanos da **CONTRATADA**, de sua inteira responsabilidade, ou seja, prestar os serviços diretamente com seus profissionais, devidamente capacitados e habilitados, com todos os encargos sob sua responsabilidade, de forma ininterrupta.

7.32. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus funcionários, sem repasse de qualquer ônus à **CONTRATANTE**, para que não haja interrupção dos serviços prestados.

7.33. Manter, sempre, equipe suficiente de forma a evitar o decréscimo no quantitativo profissional disponibilizado para a prestação do serviço.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
“Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida.”

7.34. Possuir, minimamente, e disponibilizar à **CONTRANTE**, no momento da contratualização e/ou sempre que solicitado, a seguinte documentação:

7.34.1. Alvará Sanitário da empresa, ou comprovação de dispensa desse emitido pelo órgão competente, onde deve constar o ramo de atividades conforme objeto;

7.34.2. Alvará de Localização da Empresa;

7.34.3. Certidão de regularidade técnica, emitida pelo Conselho Regional de Farmácia da respectiva jurisdição;

7.34.4. Atestado de Capacidade Técnica-Operacional comprovando que a **CONTRATADA** e/ou o responsável técnico da empresa executa ou executou serviços, sem restrições, compatíveis com o objeto desse instrumento, expedido por pessoa jurídica de direito privado ou público, devidamente assinado, identificado pelo representante legal e em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço, compatível com o objeto desse Termo de Referência, contendo, minimamente os seguintes requisitos:

7.34.4.1. Nome do órgão/empresa que contratou os serviços;

7.34.4.2. Nome da Empresa que executou os serviços;

7.34.4.3. Indicação sumária dos serviços executados;

7.34.4.4. Período de execução dos serviços, com data de início e término da execução;

7.34.4.5. Identificação do emitente com o respectivo nº do RG/CPF

7.34.4.6. Cópia do respectivo Contrato de Prestação de Serviços.

7.34.5. Planilha, aberta, para a apresentação de custos e elementos constitutivos;

7.34.6. Cópia do Registro e regularidade no Conselho Profissional Competente.

7.34.7. Contrato Social da empresa;

7.34.8. Cópia do Cartão do CNPJ da Empresa;

7.34.9 Cópia da Certidão de Regularidade do Responsável Técnico (RT) emitida pelo Conselho Regional de Farmácia (CRF) do estado do Rio Grande do Sul, do ano em exercício;

7.34.10. Certidões negativas de débitos municipais, estadual e federal, ou positiva com efeitos de negativa;

7.34.11. Certidão negativa de débitos trabalhistas, ou positiva com efeitos de negativa;

7.34.12. Certificado de Regularidade do FGTS;

7.35. Se fazer presente, por seu representante legal ou pessoa por esse formalmente designada, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE** ou por quem essa designar.

7.36. Estrita obediência às Leis, Resoluções, Portarias e normas expedidas pelo Ministério da Saúde, Secretarias Estadual e Municipal de Saúde, ou outros institutos que rejam os serviços, no que refere ao objeto do contrato, a forma de atuação dos profissionais aos mesmos aportados, higiene e desinfecção, entre outras;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
“Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida.”

7.37. Substituir toda e qualquer ausência de seus funcionários por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos, no prazo máximo de 02 (duas) horas após o início da respectiva jornada, de forma a evitar o decréscimo no quantitativo profissional disponibilizado para a prestação do serviço;

7.38. Não reivindicar qualquer pagamento dos pacientes atendidos, e de restituir qualquer valor que tenha sido cobrado, acrescido de juros e correção monetária;

7.39. Manter a disponibilidade de lotação dos seus colaboradores no CNES do serviço da CONTRATANTE, conforme carga CONTRATADA;

7.40. Prestar esclarecimentos, quanto aos procedimentos/atendimentos, em linguagem clara e acessível, assim como o fornecimento de declaração de comparecimento, quando solicitado.

7.41. Prestar informações escritas, à **CONTRATANTE**, relativamente às respectivas atividades, sempre que solicitado, e preenchimento de todos os documentos necessários das atividades desenvolvidas através de anotações escritas de forma clara e precisa, datadas, assinadas e carimbadas pelo profissional que as firmar assim como a emissão de pareceres e laudos inerentes à respectiva área, quando solicitado e/ou necessário.

7.42. Pagar todas as despesas civis, trabalhistas, autorais, fundiárias, tributárias, acidentárias, administrativas ou outras geradas pela prestação dos serviços objeto do ajuste, desde logo garantido direito regressivo ao Município por tudo o que acaso tenha que despende em sendo isolada ou solidariamente responsabilizado, incluindo honorários periciais e advocatícios, e custas processuais;

7.43. Responsabiliza-se caso ocorra eventualmente a paralisação dos serviços por parte dos seus profissionais, pela continuidade dos serviços, sem qualquer ônus ao **CONTRATANTE**, conforme rege o código de ética da categoria.

7.44. Estar devidamente inscrita e regular perante Entidade Profissional Competente.

7.45. Manter a remuneração dos seus colaboradores sem atrasos e em valor não inferior ao mínimo estabelecido em acordo coletivo da classe, independentemente de quaisquer circunstâncias.

7.46. Promover ao colaborador que que por algum motivo integrar a escala de trabalho, 07 (sete) plantões de treinamento, devido a especificidade do serviço e rotinas internas.

## **8 DAS ATRIBUIÇÕES DO PREPOSTO, DENTRE OUTRAS:**

8.1. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações da **CONTRATANTE** colocados à disposição dos empregados da **CONTRATADA**;

8.2. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da **CONTRATANTE** e da Fiscalização do contrato;

8.3. Apresentar informações e/ou documentação solicitada pelas autoridades da **CONTRATANTE** e/ou pela Fiscalização do contrato, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil, conforme estabelecido no Termo de referência.

8.4. Reportar-se ao Fiscal do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;

8.5. Relatar ao Fiscal do contrato, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;

8.6. Garantir que os funcionários se reportem sempre à **CONTRATADA**, primeiramente, e não aos servidores/autoridades da **CONTRATANTE**, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
“Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida.”

8.7. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgarem-se necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;

8.8. Encaminhar ao Fiscal do contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida;

8.9. Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado;

8.10. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da **CONTRATADA**, respondendo perante a **CONTRATANTE** por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

8.11. Garantir a execução das normas internas e a qualidade dos serviços realizados pela **CONTRATADA**.

## 9 OUTRAS DISPOSIÇÕES QUANTO À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1. Qualquer evento que venha a ser considerado pela **CONTRATADA** como danoso e/ou prejudicial à execução regular dos serviços, só a eximirá da responsabilidade contratual a que está sujeita após ter o Município analisado a documentação comprobatória apresentada, e concluído que se tratou, efetivamente, de fato imprevisível à álea contratual, dificultoso da normal execução do contrato, ou previsível, porém de consequências incalculáveis, ou ainda, de caso fortuito e força maior.

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

9.3. A contraprestação devida à **CONTRATADA** somente será liberada mediante a apresentação, pela mesma, dos documentos a seguir relacionados, formalmente aprovados pelo **CONTRATANTE**:

9.3.1. Prova documental do registro da carga horária (cartão ponto), registrado através de meio eletrônico devidamente assinado pelo colaborador;

9.3.2. Correspondente nota fiscal de serviços;

9.3.3. Comprovantes de pagamento de salários e demais adicionais, e de recolhimento das contribuições previdenciárias e fundiárias dos respectivos empregados, quando os profissionais colocados à disposição do **CONTRATANTE** tiverem relação de emprego com a **CONTRATADA**, inclusive relativas ao custeio de aposentadoria especial

9.3.4. Comprovante do vínculo dos profissionais aportados aos serviços, com a **CONTRATADA**.

9.3.5. Relatório sintético das horas trabalhadas, por colaborador;

9.3.6. Outros que o setor de Tesouraria da **CONTRATANTE** entender como essenciais;

9.4. Para fins de prova da data de apresentação da prestação de contas pela **CONTRATADA**, e observância dos prazos de pagamento pelo **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** entregará ao mesmo a nota fiscal/fatura de serviços mensal, e a documentação que a instrui, mediante recibo.

9.5. O **CONTRATANTE** revisará e processará os dados recebidos e documentos pertinentes, e procederá ao pagamento dos procedimentos, observando, para tanto, as diretrizes e normas próprias sobre o caso, como aquelas emanadas do Ministério da Saúde.

9.6. A produção rejeitada pelo serviço de processamento de dados, ou pela conferência técnica e/ou administrativa, será devolvida à **CONTRATADA** para as correções cabíveis, devendo ser reapresentada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
“Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida.”

9.7. O documento reapresentado deverá estar acompanhado do correspondente documento original devidamente inutilizado por meio de carimbo.

9.8. Em caso de rejeição definitiva da produção, o prazo para pagamento recomeçará o respectivo curso a contar da data da reapresentação da nota fiscal, e documentação pertinente, escoimada de vícios, sem qualquer acréscimo a título de juros e/ou correção monetária.

9.9. Ocorrendo erro, falha ou falta de processamento da produção, por culpa do **CONTRATANTE**, fica garantido à **CONTRATADA** o pagamento, no prazo avençado, acertando-se as diferenças que houverem, no pagamento seguinte, sem qualquer encargo complementar ao **CONTRATANTE** em decorrência deste atraso, especialmente, sem sanções financeiras, juros e correção monetária.

9.10. Tendo sido impostas penalidades à **CONTRATADA**, das quais não tenha recorrido tempestivamente, ou que já sejam objeto de decisão administrativa transitada em julgado, o respectivo valor será descontado da garantia concedida, ou, em sendo insuficiente esta, do pagamento mensal devido.

9.11. Quando necessário o desconto de penalidade do pagamento mensal da **CONTRATADA**, observar-se-á o limite de desconto igual a 5,0% (cinco por cento) do valor da nota fiscal, até que se liquide integralmente.

9.12. Não haverá antecipações de pagamentos.

9.13. Todo e qualquer pagamento poderá ser sustado, se verificada qualquer das hipóteses a seguir elencadas, e enquanto perdurar o ato/fato/omissão que a tiver motivado, sem direito a posterior reajuste, acréscimo, lucros cessantes, indenização, multas, juros e/ou correção monetária:

9.13.1. desacatada qualquer determinação expressa, escrita e assinada, da fiscalização contratual;

9.13.2. havendo infração à condição ou obrigação estabelecida no contrato e/ou seus aditivos.

9.14. Os pagamentos feitos pelo **CONTRATANTE** não isentam a **CONTRATADA** de qualquer responsabilidade.

9.15. À **CONTRATADA** é vedado negociar, efetuar a cobrança e/ou o desconto de eventuais títulos cambiais emitidos em decorrência do ajuste, na rede bancária ou com terceiros, eis que permitida somente a cobrança em carteira simples, ou seja, diretamente na Tesouraria do **CONTRATANTE**.

9.16. As sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, poderão também ser aplicadas caso se apure que a **CONTRATADA** e/ou qualquer dos seus sócios/associados:

9.16.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, dolosamente, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

9.16.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar objetivos licitatórios.

9.16.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com entes públicos, em virtude de atos ilícitos praticados.

9.17. A **CONTRATADA** fica obrigado a aceitar, por idênticos preços e nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, até o percentual de 25% (vinte e cinco por cento) do que foi inicialmente pactuado.

9.18. O contrato e/ou quaisquer direitos dele decorrentes, não pode ser cedido e/ou transferido pela **CONTRATADA** a terceiros, total ou parcialmente, sem a expressa e escrita autorização do **CONTRATANTE**.

9.19. Eventual cessão deverá observar, relativamente ao cessionário, o preenchimento das exigências constantes do edital licitatório.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
“Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida.”

9.20. A Fiscalização do contrato, designada pelo **CONTRATANTE**, deverá manter registro de Ocorrências relativo aos serviços prestados pela **CONTRATADA** e profissionais que aportar aos serviços, tal não implicando em minoração de qualquer natureza nas responsabilidades da **CONTRATADA**.

9.21. Aplicação ao ajuste das demais cláusulas e condições rotineiramente estabelecidas pela Municipalidade nos respectivos editos licitatórios e contratos deles decorrentes.

9.22. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela **CONTRATANTE**.

#### 10. SÃO ATRIBUIÇÕES DA CONTRATANTE, POR QUEM ESTA DESIGNAR:

10.1. Transmitir à **CONTRATADA** as instruções e determinações que julgar necessárias, cabendo a **CONTRATADA** acatá-las.

10.2. Viabilizar a entrada dos prepostos e funcionários da **CONTRATADA** nas suas dependências, para a execução dos serviços contratados.

10.3. Dar ciência à **CONTRATADA**, no prazo de 30 (trinta) dias, de quaisquer modificações que a **CONTRATANTE** pretenda introduzir neste Contrato.

10.4. Desacolher/Rejeitar os serviços oferecidos em desconformidade com as cláusulas deste instrumento.

10.5. Exigir da **CONTRATADA** o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas, apontando e exigindo a correção dos serviços, para que sejam executados de acordo com as especificações estabelecidas no Contrato.

10.6. Decidir pela sustação do pagamento das faturas pendentes, quando a **CONTRATADA** esteja em falta com as obrigações avençadas.

10.7. Verificar as faturas emitidas pela **CONTRATADA**, rejeitando-as sempre que incorretas.

10.8. Aceitar, quando julgar procedente, as justificativas por escritas apresentadas pela **CONTRATADA**, de infração contratual por parte dela, decidindo pela exoneração das respectivas penalidades.

10.9. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre a aplicação de qualquer sanção administrativa resultante da execução do Contrato.

#### 11 DA FORMA DE CONTRATAÇÃO E PAGAMENTO

11.1. A contratação será por Contrato Administrativo, por até doze meses, prorrogáveis até o limite de sessenta meses;

11.2. Para fins de contratação a Municipalidade levará em consideração a proposta com mais vantajosa (valor global), observando a viabilidade econômica da proposta pela apresentação de planilha de gastos pelo interessado na prestação do serviço.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
“Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida.”

**12 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DE DEFINIÇÃO OBRIGATÓRIA**

12.1. A quantidade total de horas é estimada, de modo que a futura contratação não obrigará a Municipalidade a adquirir a totalidade do objeto do contrato, não cabendo indenização à **CONTRATADA** pela utilização parcial do saldo contratual

12.2. No caso de rescisão ou quitação contratual, a empresa deverá retirar todos seus equipamentos e matérias, que estejam nas dependências da **CONTRATANTE**, no prazo máximo 30 dias:

12.2.1. Caso não seja efetuada a retirada total dos equipamentos, a **CONTRATADA** incorrerá em pagamento de alugueres mensais proporcionais à **CONTRATANTE** na razão 1.000(um mil) Unidades de Referência Municipal, a contar do primeiro dia posterior ao findar do referido prazo;

12.2.2. A **CONTRATANTE** se reservará ao direito de reter quaisquer pagamentos que porventura estiverem em aberto, até a efetiva retirada dos equipamentos, quando ocorrer e/ou enquanto perdurar o ato, fato ou omissão que a **CONTRATADA** tiver motivado;

12.3. A reincidência da **CONTRATADA**, nas faltas constantes nesse Termo de Referência, contratuais ou legais, ensejará na rescisão contratual, com a aplicação das penalidades previstas em lei.

**13 DAS PROPOSTAS**

13.1. As propostas deverão ser apresentadas por meio de planilhas detalhadas contemplando cada atividade descrita neste TR.

13.2. O valor da mão de obra na proposta da empresa deve levar em conta o regime de contratação. E com base nisso deve ser preenchida a planilha de custos com seus respectivos encargos para futura cobrança dos serviços a serem contratados.

13.3. No valor hora final da proposta apresentada pela empresa deverão estar inclusos todos seus custos, tributos, encargos sociais e trabalhistas, incluindo o descanso semanal remunerado.

13.4. Ao final da proposta é obrigatório o detalhamento do valor hora de cada cargo solicitado, visto que será esse o critério de pagamento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

EDITAL Nº 141/2022, DE 29 DE JULHO DE 2022.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2022

ANEXO VI – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DO PREÇO**

<b>Empresa proponente:</b>	
<b>Licitação nº:</b>	<b>Dia</b> _____ / _____ / _____ <b>às</b> _____ : _____ <b>horas</b>
<b>Objeto:</b>	
<b>Data apresentação Proposta:</b>	_____ / _____ / _____
<b>Prazo do contrato:</b>	
<b>Regime Tributário da Empresa:</b>	
<b>Se optante pelo simples nacional, preencher, faturamento acumulados últimos 12 meses anteriores a proposta:</b>	

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

<b>Tipo de Serviço</b>	<b>Unidade de cálculo</b>	<b>Quantidade total a contratar</b>

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS - DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO**

1	Categoria profissional	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) da categoria profissional	
3	Sindicato representativo da categoria profissional e nº de registro no MTE	
4	Data base da categoria (DIA/MÊS/ANO)	
5	Valor do Piso normativo da Categoria	



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
 "Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

Módulo 1: Composição da remuneração				
1	Composição da remuneração	Percentual	Valor (R\$) por posto	Valor (R\$) total
A	Salário base mensal			
B	Periculosidade (30%)			
C	Insalubridade (10%, 20%, 40%)			
D	Gratificação de Função			
D	Adicional Noturno -Caso seja SIM , inserir % adicional			
D.1	Número de Horas Noturnas laboradas por dia por colaborador			
D.2	Número de Dias laborados à noite no mês			
E	Redução da hora Noturna			
E.1	Quantidade de Horas Not Reduzidas por mês			
E.2	Valor Hora Not Reduzida conforme CCT/ACT			
G	Horas Extras com adicional -Inserir % adicional			
G.1	Quantidade de Horas Extras mensal			
H	Descanso Semanal Remunerado s/ Adic Not e H Not Reduz			
I	Descanso Semanal Remunerado s/ Horas Extras			
J	Outro -Inserir			
k	Outro -Inserir			
<b>Total da Remuneração</b>			R\$ -	R\$ -

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		Percentual(%)	Valor (R\$) por posto	Valor (R\$) total
A	13º ( décimo terceiro salário)			
B	Férias e Adicional de Férias			
C	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre 13º salário e Férias			
<b>Total</b>			R\$ -	R\$ -



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
 “Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida.”

<b>Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de</b>		<b>Percentual(%)</b>	<b>Valor (R\$) por posto</b>	<b>Valor (R\$) total</b>
A	INSS ( art 22, inc I Lei 8.212/91)			
B	SESI OU SESC (art 30 Lei 8.036/90)			
C	SENAI OU SENAC (art 30 Dec Lei 2.318/86)			
D	INCRA (art 1 e 2 Decr Lei 1146/70)			
E	Salário educação (art. 15, da Lei nº 9.424/96; do art. 2º do Decr 3.142/99; e art. 212, § 5º da CF)			
F	FGTS (art 15 Lei nº 8.030/90)			
G	RAT (Art. 22, inc. II, Lei 8212/91 e art 10 L 10.666/03) X FAP			
H	SEBRAE ( lei 8029/90)			
<b>Total</b>				

<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.</b>		<b>Valor (R\$) por posto</b>	<b>Valor (R\$) total</b>
<b>A</b>	<b>Transporte</b>		
<b>A.1</b>	Quantidade de postos (empregados) que receberão VT		
<b>A.2</b>	Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços		
<b>A.3</b>	Quantidade de passagens por dia por empregado		
<b>A.4</b>	Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens		
<b>B</b>	<b>Auxílio-Refeição/Alimentação</b>		
<b>B.1</b>	Valor do Auxílio-Alimentação		
<b>B.2</b>	Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação		
<b>B.3</b>	Participação do empregado no custo		
<b>C</b>	<b>Assistência Médica e Familiar</b>		
<b>C.1</b>	Valor previsto em CCT/ACT		
<b>C.2</b>	Participação do empregado no custo (Se houver)		
<b>D</b>	<b>Plano odontológico</b>		
<b>D.1</b>	Valor previsto em CCT/ACT		
<b>D.2</b>	Participação do empregado no custo em % (Se houver)		
<b>E</b>	<b>Seguro de vida em grupo</b>		
<b>F</b>	<b>Auxílio-Funeral</b>		



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
 "Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

<b>G</b>	<b>Cesta Básica</b>			
<b>G.1</b>	Valor previsto em CCT/ACT			
<b>G.2</b>	Participação do empregado no custo (Se houver)			
<b>H</b>	<b>Outros (identificar)</b>			
<b>I</b>	<b>Outros (identificar)</b>			
<b>Total</b>				

<b>2</b>	<b>Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários</b>	<b>Valor (R\$) por posto</b>	<b>Valor (R\$) total</b>
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
<b>Total</b>			

<b>Módulo 3 - Provisão para Rescisão</b>				
<b>3</b>	<b>Provisão para rescisão</b>	<b>Percentual(%)</b>	<b>Valor (R\$) por posto</b>	<b>Valor (R\$) total</b>
A	Aviso prévio indenizado			
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio indenizado			
C	Incidência da Multa e CS s/ FGTS incidente no API			
D	Aviso prévio trabalhado			
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre item D			
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais incidentes			
<b>Total</b>				



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
 "Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

4.1	Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$) por posto	Valor (R\$) total
	<b>Base de cálculo para o custo do profissional ausente (substituto): BCCPA = (Rem + 13º Ssal + Férias + 1/3)x Item Reposição . Conforme item 89 do Relatório do Acórdão TCU nº 1.753/2008 do Plenário e orientações SEGES/MP</b>	R\$	-
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura das ausência por doença		
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade		
D	Substituto na cobertura das ausências legais		
E	Substituto na cobertura nas ausência por acidente de trabalho		
F	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
<b>Subtotal</b>			
G	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição do profissional ausente.		
I	Inclusão benefícios Mensais e Diários (menos VT+VA) conforme orientação SEGES/MP	Nº de dias afastamento	
J	Inclusão custo M3 (Provisão para Rescisão) para substitutos		
<b>Total</b>			

**Módulo 5 - Insumos Diversos**

5	Insumos Diversos -Conforme detalhamento abaixo	Valor (R\$) por posto	Valor (R\$) total
A	Uniformes e EPIs		
B	Materiais de consumo		
D	Equipamentos		
<b>Total</b>			



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

DETALHAMENTO ITEM A MOD 5- UNIFORMES E EPI						
#	Especificação por Item	Custo unitário médio	Vida útil em meses	Quantidade de itens por período	Custo mensal por posto	Custo mensal Total
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
<b>Custo total mensal</b>						



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
 "Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

DETALHAMENTO ITEM B MOD 5-MATERIAIS DE CONSUMO						
Item	Material de Consumo	Unidade	Qtde Estimada	Preço Unitário	Total Mensal por posto	Total Mensal Total
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
Custo total mensal						
DETALHAMENTO ITEM C MOD 5- EQUIPAMENTOS						
Item	Equipamentos	Período Depreciação	Qtde.	Valor em R\$	Total Mensal total	
1						
2						
3						
4						



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
 "Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
<b>Custo total mensal</b>					

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado) – Custos diretos		Total Mensal por posto	Total Mensal Total
A	Módulo 1 - Composição da remuneração		
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		
<b>Custo Direto: Subtotal (A+B+C+D+E)</b>		R\$ -	R\$ -



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
 "Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

Módulo 6 : Custos Indiretos, Tributos e Lucro				
5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Total Mensal por posto	Total Mensal Total
A	Custos indiretos / Despesas Administrativas e Operacionais			
B	Margem de Remuneração			
C	Tributos			
	c.1 - Tributos Federais	PIS:		
		COFINS:		
	c.2 - Tributos Estaduais			
	c.3 - Tributos Municipais	ISSQN:		
<b>Total</b>				

QUADRO-RESUMO DO CUSTO				
Mão de obra vinculada à execução contratual			Total Mensal por posto	Total Mensal Total
A	Módulo 1 - Composição da remuneração			
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
E	Módulo 5 - Insumos Diversos			
F	Módulo 6- Custos indiretos, tributos e lucro			
<b>TOTAL</b>				
	Custo do empregado por dia [Valor total do empregado / ° dias trabalhados no mês]			
	Custo do empregado por Hora [Custo do empregado por dia / N° horas laboradas por dia]			

Observações/considerações sobre planilha:

---