



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

RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 134/2024, DE 13 DE AGOSTO DE 2024.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2024

Objeto: Contratação de empresa, por lote único, para fornecimento de mão-de-obra terceirizada de com dedicação exclusiva para prestação de serviços de apoio administrativo a serem desempenhados em unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde do Município de Estância Velha/RS

Data de abertura prevista: 30 de agosto de 2024 às 8h30min

HOUVE RETIFICAÇÃO NO INSTRUMENTO ORIGINAL.

NOVA DATA DE ABERTURA: DIA 26 DE SETEMBRO DE 2024, ÀS 13H30MIN.

LOCAL DE ABERTURA: Site: www.portaldecompraspublicas.com.br, maiores informações poderão ser obtidas na Secretaria de Administração do Município de Estância Velha/RS, através do Departamento de Licitações e Contratos (DEPLIC), e-mail: licitacoes@estanciavelha.rs.gov.br, fone (51)35614050 e/ou pelo **SITE: www.estanciavelha.rs.gov.br** no link Portal da Transparência – LICITAÇÕES.

EDITAL Nº 134/2024, DE 13 DE AGOSTO DE 2024.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2024]

[...]

6.4. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

~~e) Certidão de registro de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Administração – CRA, em nome do licitante, com data de validade igual ou posterior à data de recebimento das propostas.~~

[...]

EDITAL Nº 134/2024, DE 13 DE AGOSTO DE 2024.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2024]
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº001

Município de Estância Velha

Secretaria Municipal de Saúde – SMS



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

[...]

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

[...]

1.1. DA DESCRIÇÃO DOS ITENS:

LOTE ÚNICO				
ITENS DO LOTE ÚNICO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÁXIMA DE HORAS	VALOR UNITÁRIO / HORA R\$	VALOR TOTAL R\$
001	RECEPCIONISTA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	4.400	R\$ 28,24	R\$ 124.256,00
002	COZINHEIRO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	660	R\$ 30,08	R\$ 19.852,80
003	COPEIRO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	1.500	R\$ 28,35	R\$ 42.525,00
004	AUXILIAR DE COZINHA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	800	R\$ 28,36	R\$ 22.688,00
005	AUXILIAR DE HIGIENIZAÇÃO, TERMO DE REFERÊNCIA	6.000	R\$ 31,41	R\$ 188.460,00
006	PORTEIRO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	1.200	R\$ 30,50	R\$ 36.600,00
007	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	2.000	R\$ 32,96	R\$ 65.920,00
008	TÉCNICO EM MANUTENÇÃO ELETRÔNICA / CLÍNICA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	660	R\$ 37,08	R\$ 24.472,80
009	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	660	R\$ 30,63	R\$ 20.215,80
010	ANALISTA DE GESTÃO HOSPITALAR, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	880	R\$ 52,58	R\$ 46.270,40
VALOR MÁXIMO MENSAL TOTAL			R\$ 591.260,80	
VALOR MÁXIMO ANUAL TOTAL			R\$ 7.095.129,60	
QUANTIDADE ESTIMADA DE CARGOS			APROXIMADAMENTE 100 (CEM) POSTOS DE TRABALHO	

[...]



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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

[...]

A CONTRATADA deve manter um local/escritório instalado na cidade de Estância Velha, bem como um preposto no local, que possa ser responsável pela supervisão dos funcionários, e para onde os funcionários e a CONTRATANTE possam se dirigir diretamente para tratar dos assuntos referentes ao contrato, assim como, atender as necessidades dos funcionários da empresa imediatamente, como solicitação de Equipamentos de Proteção Individual, vale transporte, apresentação de atestado ou justificativa de falta e outros.

[...]

Estância Velha, 10 de setembro de 2024.

DIEGO WILLIAN FRANCISCO
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

João Victor Torres Penso
Secretário Municipal da Gestão, Governança e Finanças

Este edital, quanto aos termos/ itens, a modalidade e o tipo, foi examinado e aprovado pela Assessoria Jurídica do Município.

Em ____/____/____.

ROBINSON DE ALENCAR BRUM DIAS
OAB/RS 24.943



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

**EDITAL Nº 134/2024, DE 13 DE AGOSTO DE 2024.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2024]**

Município de Estância Velha/RS

Secretarias Municipais

Tipo de julgamento: menor preço do lote único

Regime de execução: Empreitada por preço global

Modo de disputa: aberta e fechada

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA/RS, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço do lote único, objetivando a **contratação de empresa, por lote único, para fornecimento de mão-de-obra terceirizada de com dedicação exclusiva para prestação de serviços de apoio administrativo a serem desempenhados em unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde do Município de Estância Velha/RS**, conforme descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal nº 039/2023.

1 - LOCAL, DATA E HORA

1.1 A sessão virtual do Pregão Eletrônico será realizada no seguinte endereço: **www.portaldecompraspublicas.com.br**, no dia **30 de agosto de 2024**, às **08h30min**, podendo as propostas e os documentos serem enviados até às **8h29min**, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

2. DO OBJETO

2.1 Constitui objeto da presente licitação a **contratação de empresa, por lote único, para fornecimento de mão-de-obra terceirizada de com dedicação exclusiva para prestação de serviços de apoio administrativo a serem desempenhados em unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde do Município de Estância Velha/RS, conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência**, a serem executados em regime de empreitada por preço global, conforme especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência (Anexo I).

2.2 Os serviços deverão atender detalhadamente as especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência, contidas no Anexo I deste Edital.

3. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME



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

3.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

3.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico ou solicitadas por meio do seguinte endereço de email: www.portaldecompraspublicas.com.br

3.3. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

3.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.3.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.3.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

3.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.

3.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

4. ENVIO DAS PROPOSTAS

4.1. As propostas e os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando os itens 5 e 6 deste Edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

4.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

4.2.1. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, na forma da lei¹.

4.2.2. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.2.3. O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, **se for o caso**, estando apto a usufruir do tratamento favorecido



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

estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, como condição para aplicação do disposto nos itens deste edital.

4.2.4. Declaração de observância do limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.2.5. Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.3. Outros eventuais documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pela pregoeira, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 02 (duas) horas.

5. PROPOSTA

5.1. O prazo de validade da proposta será de até 60 (sessenta) dias úteis, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

5.2. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as diretrizes do Anexo III – Modelo de Proposta Comercial e de planilha de quantitativos e custos unitários, com a indicação dos valores unitários e total, englobando os custos de material e mão de obra, bem como a tributação e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas, que deverão ser detalhados em planilha de quantitativos e custos unitários, conforme modelo de planilha no anexo VI.

5.3. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará a desclassificação da proposta, razão pela qual os licitantes **não poderão encaminhar documentos com timbre ou logomarca da empresa**, assinatura ou carimbo de sócios ou outra informação que possa levar a sua identificação, até que se encerre a etapa de lances.

5.4. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando os termos constantes do Anexo I - Termo de Referência, com preço unitário em moeda corrente nacional, em algarismo com no **máximo duas casas decimais após a vírgula**, assim como a indicação do total do item, englobando a tributação, os custos de entrega e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.

Obs: Os preços já deverão estar onerados com o cômputo de todos os encargos, principalmente dos impostos, bem como deduzidos de eventuais descontos ou vantagens, e frete CIF.

5.5. Sob pena de desclassificação da proposta, o Licitante vencedor provisório deverá 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 no anexo VI) que contemple todos os custos obrigatórios estabelecidos pela legislação vigente e aplicável.



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

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 ou cooperativada).

5.5.1. Eventuais equívocos na planilha poderão ser ajustados pelo vencedor, DESDE QUE isso não altere o valor final proposto no certame.

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

6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no item 4 deste Edital:

6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- d) cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), se o licitante for pessoa jurídica;
- b) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- d) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;



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

- f) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- h) declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002.

6.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- b) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento;
- b.1) Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.**
- c) comprovação da boa situação financeira da empresa através dos índices mínimos aceitáveis, cabendo à licitante apresentar o cálculo com a aplicação da seguinte fórmula.

$$\text{LC: } \frac{\text{AC}}{\text{PC}} = \text{igual ou superior a } 1$$

$$\text{G: } \frac{\text{AC} + \text{ARLP}}{\text{PC}} = \text{igual ou superior a } 1$$

$$\text{SG: } \frac{\text{PC} + \text{PNC}}{\text{AR}} = \text{igual ou superior a } 1,5$$

$$\text{PC} + \text{PNC}$$

6.3.1. É vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.

6.3.2. Os licitantes que utilizam a escrituração contábil digital - ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil.

6.3.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação, ou no ano imediatamente anterior, deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.



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

6.3.4. Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

6.3.4.1. A substituição referida no item 6.3.4 somente terá eficácia em relação aos documentos que tenham sido efetivamente apresentados para o cadastro e desde que estejam atualizados na data da sessão, constante no preâmbulo.

6.3.5. Caso algum dos documentos obrigatórios, exigidos para cadastro, esteja com o prazo de validade expirado, o licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

6.2.3. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

6.2.4. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação

6.2.5. A habilitação poderá ser realizada por processo eletrônico de comunicação a distância, nos termos dispostos em regulamento (necessário que o órgão público regule essa possibilidade).

6.4. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

Para as empresas já cadastradas como fornecedores do Município, a documentação exigida no item 6.1 deste edital, poderá ser substituída pelo 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) Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que o licitante tenha prestado ou esteja prestando serviços da mesma natureza, com bom desempenho, e, compatível com o objeto desta licitação. O referido atestado de capacidade técnica deverá conter a Razão Social de ambas as empresas (CONTRATANTE e CONTRATADA), assim com o endereço e telefone da pessoa responsável por sua expedição.

OBS.: O atestado poderá 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.



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

- b) Declaração de submissão à fiscalização técnica e controle da Secretaria de Educação e Cultura do Município de Estância Velha.
- c) Indicação do(s) sindicato(s) representativo(s) da(s) categoria(s) profissional(ias) envolvida(s) nos serviços que serão contratados, bem como o mês do último acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho destas categorias.
- d) Declaração de que os valores dos salários pagos aos mesmos obedecem ao piso salarial da categoria.
- e) Certidão de registro de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Administração – CRA, em nome do licitante, com data de validade igual ou posterior à data de recebimento das propostas.
- f) Declaração, em papel timbrado do licitante, firmado por pessoa legalmente habilitada, da inexistência, no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro do Município de Estância Velha/RS, nos cargos de direção e chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza.

OBS.: As empresas que estejam amparadas e/ou protegidas pela sentença judicial transitada em julgado, obtida pelo SINDASSEIO, estão dispensadas de apresentar o registro no CRA, devendo apresentar:

- atestado de capacidade técnica emitido pelo SINDASSEIO.
- certidão de regularidade sindical.
- cópia da sentença judicial referida.

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

6.6. DEMAIS EXIGÊNCIAS

a) Atestado de Visita Técnica, conforme modelo contido no **ANEXO IV**, ou **Declaração de Ciência das Condições**, conforme modelo previsto no **ANEXO V**.

Observação:

a.1) A visita técnica não será obrigatória para elaboração das propostas e participação no processo licitatório. No entanto, orientamos para que as empresas concorrentes realizem esta visita para que 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;

a.2) As visitas de avaliação e esclarecimento de dúvidas quanto ao local deverão ocorrer de segunda à sexta-feira e deverão ser agendadas pelo telefone (51) 35614050, falar com Cristiano Fuentes Silva.

Não serão realizadas visitas técnicas na data de abertura da sessão.

a.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



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

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.

§1º Todos os documentos apresentados deverão ser correspondentes, unicamente, à matriz ou à filial da empresa que ora se habilita para este certame licitatório. Os documentos devem estar em nome de uma única empresa (razão social e CNPJ).

§2º As Certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 90 (noventa) dias.

§3º Não serão admitidos documentos com rasuras.

§4º Nenhum destes documentos poderá estar vencido antes da data da abertura da presente licitação.

6.7. As beneficiárias da Lei Complementar n°. 123/2006 deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de habilitação, inclusive os documentos de regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição, caso em que será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da declaração de vencedor, podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

6.8. Os demais documentos, EXCETO os de regularidade fiscal e trabalhista (estes que PODEM usar os benefícios definidos no item 6.6), DEVERÃO estar com validade em dia com base na data da abertura da sessão.

Parágrafo Único: A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 6.6, implicará a inabilitação do licitante.

7. VEDAÇÕES

7.1 Não poderão disputar licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

- a)** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- b)** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- c)** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- d)** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão



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

de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

e) agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

7.2. O impedimento de que trata a alínea “a” do item 7.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

7.3. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

8. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, a pregoeira abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

8.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.3. A comunicação entre a pregoeira e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

8.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet.

9. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. A pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

9.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.
- f) forem omissas em pontos essenciais.



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

9.3 A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

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

9.5 As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

9.6 Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

9.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

9.7.1 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

9.7.2 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.7.3 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

9.7.4 Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado;

9.7.5 Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

9.8 A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

10. MODO DE DISPUTA

10.1. Será adotado o modo de disputa aberto e fechado, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 8.

10.2. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará 15 (quinze) minutos, improrrogáveis.

10.3. Encerrado o prazo do item 10.2, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

10.4. Encerrada a recepção dos lances, com o decurso do prazo do item 10.3, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.



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

10.5. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 10.4, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

10.6. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 10.4 e 10.5, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

10.7. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens 10.4 e 10.5, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 10.6.

10.8. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item 10.7.

10.9. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

10.10. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br

11. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado as declarações de que tratam os itens 4.2.3 e 4.2.4 deste Edital;

11.1.2. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

11.1.3. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 11.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.



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

11.1.4. O disposto no item 11.1.2 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

11.2. Se não houver licitante que atenda ao item 11.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

- a)** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b)** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;
- c)** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho.
- d)** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

11.3 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a)** empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;
- b)** empresas brasileiras;
- c)** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- e)** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

12. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

12.1. No julgamento das propostas será adotado o critério de menor preço do lote único.

12.2. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

12.3. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 02 (duas) horas.

12.4. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

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

13. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

13.1. Os documentos de habilitação, de que tratam o item 6. e seus subitens, enviados nos termos do item 4, todos deste edital, serão examinados pela pregoeira, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.



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

13.2. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 4.2.3 e 4.2.4 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

13.3. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

13.4. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

14. RECURSO

14.1. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) julgamento das propostas;
- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) anulação ou revogação da licitação.

14.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

14.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas "b" e "c" do item 14.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- b) a apreciação dar-se-á em fase única.

14.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

14.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO



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

15.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a)** determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b)** revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c)** proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d)** adjudicar o objeto e homologar a licitação.

16. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

16.1. O licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato/ Ata de Registro de Preços ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

16.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato/ Ata de Registro de Preços ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

16.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 4.1 deste Edital, sem convocação para a assinatura do contrato/ Ata de Registro de Preços ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

16.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar proceder com a assinatura do Contrato/ Ata de Registro de Preços, nos termos do 16.3 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a)** convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b)** adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato/ Ata de Registro de Preços ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.



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

17. OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA

17.1 A vencedora deverá observar durante a execução do contrato as normas técnicas aplicáveis ao serviço.

17.2 A vencedora deverá executar os serviços observando fielmente o Termo de Referência, Anexo I.

17.3 A vencedora deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive quanto às contribuições para o FGTS e INSS relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço.

18. PRAZOS DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

18.1. O contrato decorrente da presente licitação terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, a contar da assinatura, podendo ser prorrogado, justificadamente, a critério da Administração, por igual período, **até o prazo máximo de dez anos, conforme estatuído pelo art. 107 da Lei 14.133/21**, desde que fique assegurado que os preços contratados a serem praticados na prorrogação estejam compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

19. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. EM SE TRATANDO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: o pagamento será efetuado mediante apresentação da fatura correspondente ao objeto fornecido em até 20 (vinte) dias após a entrega da NF quando do recebimento provisório dos itens pelo fiscal. Se a fiscalização vier a constatar que a NF está em **DESACORDO** com o que fora efetivamente entregue, *seja por quantidade, seja por qualidade*, correrão por conta da CONTRATADA toda e quaisquer despesas relativas ao cancelamento desta NF e emissão de nova NF no valor indicado como correto pelo servidor responsável por ocasião do ateste de recebimento definitivo.

19.1.2 EM SE TRATANDO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO DE SERVIÇOS: o pagamento será efetuado mediante apresentação da fatura correspondente ao serviço prestado em até 15 (quinze) dias após a entrega da NF, cuja emissão (da NF) deverá ficar condicionada à aprovação do fiscal após a regular conferência do que lhe fora entregue (relatório de produção e/ou fatura). Caso a CONTRATADA emita a NF antes da autorização do fiscal, ou seja, sem que o fiscal tenha se posicionado quanto à aprovação dos serviços prestados, correrão por conta da CONTRATADA toda e quaisquer despesas relativas ao cancelamento da NF incorreta e emissão de nova nota fiscal no valor indicado como correto pelo servidor fiscal.



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

19.2. O pagamento dos serviços/compras será realizado com estrita observância na Ordem Cronológica e/ ou norma interna equivalente, a serem confirmados mediante a certificação da fiscalização.

19.3. O pagamento se dará com a estrita observância na Ordem Cronológica e ou norma interna equivalente, após a devida conferência pelo servidor responsável e mediante apresentação da Fatura correspondente ao objeto fornecido.

19.4. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

19.5. A Nota Fiscal/Fatura deve, obrigatoriamente, ser entregue junto com o objeto.

19.6. A contratada deverá, cinco dias antes da previsão de pagamento, emitir e apresentar à contratante Nota Fiscal/ fatura, na qual constem os valores referentes aos serviços.

19.7. Por ocasião do pagamento, já serão descontados os valores referentes ao ISSQN Municipal, quando for o caso.

19.8. A fiscalização e/ou Secretaria Municipal da Fazenda poderá solicitar certidões negativas e/ou outros documentos que sejam necessários para a liberação do pagamento.

19.9. Conforme Decreto Municipal 142/2022, no que se refere à retenção do IRPF nas Notas Fiscais a serem emitidas por força do presente contrato, a contratada deverá observar a INSTRUÇÃO NORMATIVA da RECEITA FEDERAL DO BRASIL Nº 1.234/2012, o ART. 64 da LEI FEDERAL Nº 9.430/1996 e o ART. 15 da LEI FEDERAL Nº 9.249/1995.

19.10. A despesa correrá nas seguintes dotações orçamentárias: **82661; 850661; 847661.**

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a)** dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** dar causa à inexecução total do contrato;
- d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;



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

- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 20.1 deste edital as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

20.3 As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do item 20.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea "b" do mesmo item.

20.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 20.2 do presente Edital.

20.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

20.6. A aplicação das sanções previstas no item 20.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

20.7. Na aplicação da sanção prevista no item 20.2, alínea "b", do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

20.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 20.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

20.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

20.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.



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

20.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

20.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

20.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas "h" e "m" do item 20.2 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

21. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

21.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br

21.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no seguinte sítio eletrônico da Administração www.estanciavelha.rs.gov.br e também no www.portaldecompraspublicas.com.br

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

22.1. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pela Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

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

22.3. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.



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

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

22.5. São anexos deste edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Minuta do Contrato Administrativo;

Anexo III – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo IV – Modelo de Atestado de Visita Técnica;

Anexo V - Modelo de Declaração de Ciências das Condições;

Anexo VI – Planilha de Custos.

Estância Velha, 13 de agosto de 2024.

DIEGO WILLIAN FRANCISCO
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Cristiano Fuentes Silva

Secretário Municipal da Gestão, Governança e Finanças

Este edital, quanto aos termos/ itens, a modalidade e o tipo, foi examinado e aprovado pela Assessoria Jurídica do Município.

Em ____ / ____ / ____.

ROBINSON DE ALENCAR BRUM DIAS
OAB/RS 24.943



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

EDITAL Nº 134/2024, DE 13 DE AGOSTO DE 2024.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2024
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°001

Município de Estância Velha
Secretaria Municipal de Saúde – SMS

Necessidade da Administração: **Contratação de empresa para fornecimento de mão-de-obra terceirizada com dedicação exclusiva para prestação de serviços de apoio administrativo a serem desempenhados em unidades da Secretaria Municipal de Saúde do município de Estância Velha/RS.**

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

Contratação de empresa, via lote único, para fornecimento de mão-de-obra terceirizada com dedicação exclusiva para prestação de serviços de apoio administrativo a serem desempenhados em unidades da Secretaria Municipal de Saúde do município de Estância Velha/RS, conforme descrito nesse termo de referência, dividido nos itens abaixo.

3.1. DA DESCRIÇÃO DOS ITENS:

LOTE ÚNICO				
ITENS DO LOTE ÚNICO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÁXIMA DE HORAS	VALOR UNITÁRIO / HORA R\$	VALOR TOTAL R\$
001	RECEPCIONISTA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	4.400	R\$ 28,24	R\$ 124.256,00
002	COZINHEIRO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	660	R\$ 30,08	R\$ 19.852,80



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

003	COPEIRO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	1.500	R\$ 28,35	R\$ 42.525,00
004	AUXILIAR DE COZINHA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	800	R\$ 28,36	R\$ 22.688,00
005	AUXILIAR DE HIGIENIZAÇÃO, TERMO DE REFERÊNCIA	6.000	R\$ 31,41	R\$ 188.460,00
006	PORTEIRO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	1.200	R\$ 30,50	R\$ 36.600,00
007	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	2.000	R\$ 32,96	R\$ 65.920,00
008	TÉCNICO EM MANUTENÇÃO ELETRÔNICA / CLÍNICA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	660	R\$ 37,08	R\$ 24.472,80
009	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	660	R\$ 30,63	R\$ 20.215,80
010	ANALISTA DE GESTÃO HOSPITALAR, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	880	R\$ 52,58	R\$ 46.270,40
VALOR MÁXIMO <u>MENSAL</u> TOTAL			R\$ 591.260,80	
VALOR MÁXIMO <u>ANUAL</u> TOTAL			R\$ 7.095.129,60	
QUANTIDADE <u>ESTIMADA</u> DE CARGOS			APROXIMADAMENTE 100 (CEM) POSTOS DE TRABALHO	

001) Título da função/posto de trabalho: RECEPCIONISTA

I) Qualificação mínima: a) Ensino Fundamental Completo; b) Conhecimento do sistema operacional Windows, do editor de textos Microsoft Word e BrOfficee do editor de planilhas Microsoft Excel e BrCalc.

II) Atribuições: receber visitantes, pacientes e servidores, direcionando-os para os locais desejados; atender chamadas telefônicas; operar computadores; manter atualizada a agenda das atividades internas e externas das unidades administrativas da contratante, contemplando lista de telefones, ramais, endereço eletrônico e endereço dos principais contatos internos e externos; notificar a segurança sobre a



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

presença de pessoas estranhas ao andamento normal do serviço;encaminhar ao conhecimento da contratante, por meio do preposto ou representante da contratada, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da contratante; realizar controle de acesso de pessoas às dependências da contratante, nas determinadas pela contratante; executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho; realizar o boletim de atendimento da unidade e todos os documentos necessários para o setor.

III) Jornada diária de trabalho: *A contratada deverá disponibilizar, ao contratante, profissionais aptos ao cumprimento de jornadas 4h, 6h, 8h e 12h, em turnos diurnos e noturnos e outros, conforme pactuação entre as partes.*

IV) Total de horas mensais: *A contratada deverá prestar, por meio de profissionais colocados à disposição do contratante, até 4.400 horas mensais desse serviço. Conforme necessidade do serviço, esse quantitativo pode ser alterado.*

002) Título da função/posto de trabalho: COZINHEIRO

I) Qualificação mínima: *a) Ensino Fundamental Incompleto.*

II) Atribuições: *Preparar e cozinhar alimentos; responsabilizar-se pela cozinha; preparar dietas e refeições de acordo com cardápios estipulados pela Nutricionista; encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos, zelar pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha; executar tarefas afins. Preparar alimentos sob supervisão de nutricionista. Assegurar a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida aos pacientes. Averiguar a higienize de equipamentos e utensílios da cozinha. Auxiliar na requisição de materiais necessários para a preparação dos alimentos. Colaborar na manutenção da ordem e limpeza dos equipamentos e áreas de trabalho; comunicar à Supervisão imediata qualquer ocorrência que impossibilite a execução das preparações; Distribuir as preparações sob sua responsabilidade para as áreas de separação de refeições em porções; encaminhar as preparações especiais solicitadas pela Nutricionista; executar a limpeza do Serviço, de acordo com o cronograma de higienização do S.N.D; executar as preparações determinadas pela Nutricionista; lavar e higienizar as*



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

panelas e utensílios após a sua utilização; receber e conferir os gêneros para a confecção de preparações.

III) Jornada diária de trabalho: A contratada deverá disponibilizar, ao contratante, profissionais aptos ao cumprimento de jornadas 4h, 6h, 8h e 12h, em turnos diurnos e noturnos e outros, conforme pactuação entre as partes.

IV) Total de horas mensais: A contratada deverá prestar, por meio de profissionais colocados à disposição do contratante, **até** 660 horas mensais desse serviço. Conforme necessidade do serviço, esse quantitativo pode ser alterado.

003) Título da função/posto de trabalho: COPEIRO

I) Qualificação mínima: a) Ensino Fundamental Incompleto.

II) Atribuições: Colaborar na manutenção da ordem e limpeza dos equipamentos e áreas de trabalho; Comunicar à Nutricionista ou outro superior imediato qualquer falta e/ou alteração no fornecimento normal de gêneros e materiais; Comunicar qualquer ocorrência que impossibilite a execução das preparações; Comunicar à Nutricionista, quando necessário, a substituição de insumos para a confecção das preparações; Encaminhar à Nutricionista imediata as notas de entregas, devidamente assinadas e datadas; Executar a confecção de preparações determinadas pela Nutricionista de Produção; Executar a limpeza e organização do Refeitório, antes e após as refeições; Responsabilizar-se pela identificação e distribuição das dietas; Solicitar à Nutricionista responsável os insumos necessários à confecção de dietas especiais para preparo cirúrgico e/ou de exames; Zelar pela guarda e higiene de utensílios utilizados na distribuição de refeições; Zelar pela manutenção da limpeza, ordem, controle de materiais e equipamentos do local de trabalho; Atender aos pedidos de alimentos sob a orientação da Nutricionista; Comunicar à Nutricionista as modificações ocorridas na clínica; Conferir, no início do plantão, a relação dos pacientes internados, verificando a ocorrência de pacientes que necessitam de jejum; Distribuir as refeições para os pacientes, seguindo o MAPA DE DIETA; Executar a limpeza do Serviço, de acordo com o cronograma de higienização do S.N.D; Executar a montagem de dietas; Lavar e esterilizar as bandejas de refeições; Lavar e higienizar as panelas e utensílios após a sua utilização; Lavar os carros após a distribuição das refeições; Participar da



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

confecção dos lanches, de acordo como cardápio; Solicitar, quando necessário, a substituição de insumos para garantir a qualidade final das preparações; Executar o porcionamento e a distribuição de refeições para os usuários do refeitório; Receber e conferir os gêneros alimentícios e materiais para a confecção de preparações; Realizar o armazenamento adequado, de acordo com as normas do serviço, de gêneros e materiais recebidos; Realizar processo de higienização dos gêneros, de acordo com as normas do serviço.

III) Jornada diária de trabalho: *A contratada deverá disponibilizar, ao contratante, profissionais aptos ao cumprimento de jornadas 4h, 6h, 8h e 12h, em turnos diurnos e noturnos e outros, conforme pactuação entre as partes.*

IV) Total de horas mensais: *A contratada deverá prestar, por meio de profissionais colocados à disposição do contratante, até 1.500 horas mensais desse serviço. Conforme necessidade do serviço, esse quantitativo pode ser alterado.*

004) Título da função/posto de trabalho: **AUXILIAR DE COZINHA**

I) Qualificação mínima: *a) Ensino Fundamental Incompleto,*

II) Atribuições: *Executar tarefas auxiliares de cozinha, preparar e servir alimentos, proceder a limpeza dos utensílios e locais de trabalho, auxiliar no recebimento, conferência e guarda dos gêneros alimentícios; executar tarefas afins. Colaborar na manutenção da ordem e limpeza dos equipamentos e áreas de trabalho; Comunicar à Nutricionista imediata qualquer falta e/ou alteração no fornecimento normal de gêneros e materiais; Comunicar à Nutricionista qualquer ocorrência que impossibilite a execução das preparações; Comunicar à Nutricionista, quando necessário, a substituição de insumos para a confecção das preparações; Encaminhar à Nutricionista imediata as notas de entregas, devidamente assinadas e datadas; Executar a confecção de preparações determinadas pela Nutricionista de Produção; Executar a limpeza e organização do Refeitório, antes e após as refeições; Responsabilizar-se pela identificação e distribuição das dietas; Solicitar à Nutricionista responsável os insumos necessários á confecção de dietas especiais para preparo cirúrgico e/ou de exames; Zelar pela guarda e higiene de utensílios utilizados na distribuição de refeições; Zelar pela manutenção da limpeza, ordem, controle de*



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

materiais e equipamentos do local de trabalho; Atender aos pedidos de alimentos sob a orientação da Nutricionista; Comunicar à Nutricionista as modificações ocorridas na clínica; Conferir, no início do plantão, a relação dos pacientes internados, verificando a ocorrência de pacientes que necessitam de jejum; Distribuir as refeições para os pacientes, seguindo o MAPA DE DIETA; Executar a limpeza do Serviço, de acordo com o cronograma de higienização do S.N.D; Executar a montagem de dietas; Executar as tarefas orientadas pela Nutricionista; Lavar e esterilizar as bandejas de refeições; Lavar e higienizar as panelas e utensílios após a sua utilização; Lavar os carros após a distribuição das refeições; Participar da confecção dos lanches, de acordo como cardápio; Solicitar, quando necessário, a substituição de insumos para garantir a qualidade final das preparações; Executar o "porcionamento" e a distribuição de refeições para os usuários do refeitório; Lavar e higienizar as panelas e utensílios após a sua utilização; Receber e conferir os gêneros alimentícios e materiais para a confecção de preparações; Realizar o armazenamento adequado, de acordo com as normas do serviço, de gêneros e materiais recebidos; Realizar processo de higienização dos gêneros, de acordo com as normas do serviço; Zelar pela manutenção da limpeza, ordem, controle de materiais e equipamentos do local de trabalho.

III) Jornada diária de trabalho: *A contratada deverá disponibilizar, ao contratante, profissionais aptos ao cumprimento de jornadas 4h, 6h, 8h e 12h, em turnos diurnos e noturnos e outros, conforme pactuação entre as partes.*

IV) Total de horas mensais: *A contratada deverá prestar, por meio de profissionais colocados à disposição do contratante, até 800 horas mensais desse serviço. Conforme necessidade do serviço, esse quantitativo pode ser alterado.*

005) Título da função/posto de trabalho: AUXILIAR DE HIGIENIZAÇÃO

I) Qualificação mínima: *a) Ensino Fundamental Incompleto.*

II) Atribuições: *Gerenciar os resíduos gerados, segundo as diretrizes de comissão/gerência específica que trata do assunto, atendendo às orientações feitas por essa; promover a limpeza e desinfecção de superfícies; realizar a limpeza/varrição/lavagem e desinfecção de toda área interna e externa, inclusive*



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

sanitários; efetuar o recolhimento de todo lixo e encaminhamento ao local de armazenamento próprio; desempenhar outras atividades correlatas e afins.

III) Jornada diária de trabalho: A contratada deverá disponibilizar, ao contratante, profissionais aptos ao cumprimento de jornadas 4h, 6h, 8h e 12h, em turnos diurnos e noturnos e outros, conforme pactuação entre as partes.

IV) Total de horas mensais: A contratada deverá prestar, por meio de profissionais colocados à disposição do contratante, **até** 6.000 horas mensais desse serviço. Conforme necessidade do serviço, esse quantitativo pode ser alterado.

006) Título da função/posto de trabalho: PORTEIRO

I) Qualificação mínima: a) Ensino Fundamental Incompleto.

II) Atribuições: Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas, receber, identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários; Abrir e fechar as dependências do Hospital; Receber a correspondência e encaminhá-la ao protocolo; Receber e transmitir mensagens; Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda; Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas; Zelar pela ordem, segurança e limpeza da área sob sua responsabilidade; Inspeccionar os locais ou instalações do prédio, cuja segurança ou conservação implique em maior responsabilidade; Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança do prédio; Utilizar recursos de informática, quando necessário; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

III) Jornada diária de trabalho: A contratada deverá disponibilizar, ao contratante, profissionais aptos ao cumprimento de jornadas 4h, 6h, 8h e 12h, em turnos diurnos e noturnos e outros, conforme pactuação entre as partes.

IV) Total de horas mensais: A contratada deverá prestar, por meio de profissionais colocados à disposição do contratante, **até** 1.200 horas mensais desse serviço. Conforme necessidade do serviço, esse quantitativo pode ser alterado.



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

007) Título da função/posto de trabalho: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

I) Qualificação mínima: a) Ensino Médio Completo; b) Conhecimento do sistema operacional Windows, do editor de textos Microsoft Word e BrOffice do editor de planilhas Microsoft Excel e BrCalc.

II) Atribuições: Dar suporte administrativo relacionado às áreas de suprimentos, recursos humanos, administração, direção, finanças, logística, SCIH e outros; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços áreas de escritório; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Tratar documentos: Registrar a entrada e saída de documentos; triar, conferir e distribuir documentos; verificar documentos conforme normas; conferir notas fiscais e faturas de pagamentos; identificar irregularidades nos documentos; conferir cálculos; submeter pareceres para apreciação da chefia; classificar documentos, segundo critérios preestabelecidos; arquivar documentos conforme procedimentos; Preparar relatórios, formulários e planilhas: Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; efetuar cálculos; elaborar correspondência; dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos; Acompanhar processos administrativos: Verificar prazos estabelecidos; localizar processos; encaminhar protocolos internos; atualizar cadastro de servidores e funcionários; convalidar publicação de atos; expedir ofícios e memorandos; Atender usuários no local ou à distância: Fornecer informações; identificar natureza das solicitações dos usuários; atender fornecedores; Dar suporte administrativo à área de treinamento e desenvolvimento; Dar suporte administrativo e técnico na área de materiais, patrimônio e logística: Controlar material de expediente; levantar a necessidade de material; requisitar materiais; solicitar compra de material; conferir material solicitado; providenciar devolução de material fora de especificação; distribuir material de expediente; controlar expedição de malotes e recebimentos; controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância); pesquisar preços; Dar suporte administrativo e técnico na área orçamentária e financeira;



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

Preparar minutas de contratos e convênios; digitar notas de lançamentos contábeis; efetuar cálculos; emitir cartas convite e editais nos processos de compras e serviços; Participar da elaboração de projetos referentes a melhoria dos serviços da instituição; Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; atualizar dados para a elaboração de planos e projetos; Secretariar reuniões e outros eventos; Redigir documentos utilizando redação oficial; Digitar documentos; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

III) Jornada diária de trabalho: *A contratada deverá disponibilizar, ao contratante, profissionais aptos ao cumprimento de jornadas 4h, 6h, 8h e 12h, em turnos diurnos e noturnos e outros, conforme pactuação entre as partes.*

IV) Total de horas mensais: *A contratada deverá prestar, por meio de profissionais colocados à disposição do contratante, até 2.000 horas mensais desse serviço. Conforme necessidade do serviço, esse quantitativo pode ser alterado.*

**008) Título da função/posto de trabalho: TÉCNICO EM MANUTENÇÃO
ELETRÔNICA / CLÍNICA**

I) Qualificação mínima: *Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso Técnico em Eletrônica OU em Eletrotécnica, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de experiência mínima de 06 (seis) meses em manutenção de equipamentos hospitalares ou de saúde. Curso de NR 10.*

II) Atribuições: *Consertar aparelhos eletrônicos, médicos e biomédicos. Confeccionar pequenos aparelhos eletrônicos e placas de circuitos impressos. Elaborar descritivos de compras de materiais eletrônicos. Efetuar e reparar instalações elétricas em geral. Localizar falhas em aparelhos eletrônicos e sugerir modos de reparo. Avaliar orçamentos de conserto encaminhados por empresas especializadas.*

III) Jornada diária de trabalho: *A contratada deverá disponibilizar, ao contratante, profissionais aptos ao cumprimento de jornadas 4h, 6h, 8h e 12h, em turnos diurnos e noturnos e outros, conforme pactuação entre as partes.*



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

IV) Total de horas mensais: A contratada deverá prestar, por meio de profissionais colocados à disposição do contratante, **até 660 horas mensais** desse serviço. Conforme necessidade do serviço, esse quantitativo pode ser alterado.

009) Título da função/posto de trabalho: AUXILIAR DE MANUTENÇÃO

I) Qualificação mínima: a) Ensino Fundamental Completo. Curso de capacitação e/ou aperfeiçoamento com carga horária igual ou superior a 20 (vinte) horas em Hidráulica ou Elétrica ou Manutenção Predial ou Pintura ou Serralheria ou Jardinagem em instituição com personalidade jurídica reconhecida ou Experiência mínima de 06 (seis) meses na função.

II) Atribuições: Efetuar pequenas instalações, reparos e adaptações em sistemas de baixa tensão, válvulas, manômetros e outros para condução de água, ar comprimido, vapor, óleo, gás e outros fluidos. Detectar falhas e danos, e efetuar reparos em instalações hidráulicas em geral. Confeccionar e consertar móveis, utensílios, prateleiras, rodapés, portas, marcos, caixas de madeira, paredes divisórias, proteção de paredes, divisórias de chumbo, entre outros. Colocar forros e fórmicas. Assentar materiais como tijolos, telhas, ladrilhos, tacos, paralelepípedos, azulejos, pisos, paviflex, cerâmicas, basaltos e afins. Preparar concreto misturando materiais dentro das medidas requeridas. Executar construção e reconstrução. Efetuar pintura predial em geral e hospitalar com pistola. Construir integralmente ou partes de peças de fechaduras, esquadrias, grades, portas e afins, e efetuar a colocação. Auxiliar nas atividades de manutenção das instalações civis, construções de alvenaria, elétricas, civis e conservação de pinturas. Trocar, substituir, limpar, reparar e instalar peças, componentes e equipamentos. Conservar vidros e fachadas, limpar recintos e acessórios.

III) Jornada diária de trabalho: A contratada deverá disponibilizar, ao contratante, profissionais aptos ao cumprimento de jornadas 4h, 6h, 8h e 12h, em turnos diurnos e noturnos e outros, conforme pactuação entre as partes.



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

IV) Total de horas mensais: A contratada deverá prestar, por meio de profissionais colocados à disposição do contratante, **até 660 horas mensais** desse serviço. Conforme necessidade do serviço, esse quantitativo pode ser alterado.

010) Título da função/posto de trabalho: ANALISTA DE GESTÃO HOSPITALAR

I) Qualificação mínima: a) *Tecnólogo em Gestão Hospitalar concluído e experiência mínima de 06 (seis) meses em ambiente hospitalar em cargo administrativo.*

II) Atribuições: *Avaliar, analisar, estruturar e organizar as atividades hospitalares, conforme diretrizes da direção, a fim de que o hospital atinja a sua finalidade; Supervisionar as atividades desenvolvidas por todas as áreas atuantes no Hospital; Avaliar e sugerir novas rotinas para o bom funcionamento do hospital e eficiência operacional, administrativa e financeira; Intermediar assuntos técnicos entre áreas, coordenações e direção; Elaborar relatórios técnicos e planos de trabalho para aperfeiçoamento e desenvolvimento do Hospital; Avaliar e acompanhar índices e indicadores hospitalares; Avaliar resultados e propor alterações, projetos, estratégias e metodologias para a otimização da eficácia dos serviços prestados no hospital.*

III) Jornada diária de trabalho: *A contratada deverá disponibilizar, ao contratante, profissionais aptos ao cumprimento de jornadas 4h, 6h, 8h e 12h, em turnos diurnos e noturnos e outros, conforme pactuação entre as partes.*

IV) Total de horas mensais: A contratada deverá prestar, por meio de profissionais colocados à disposição do contratante, **até 880 horas mensais** desse serviço. Conforme necessidade do serviço, esse quantitativo pode ser alterado.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O presente pedido se faz necessário devido à necessidade de dar continuidade e aprimorar o serviço de apoio administrativo à Secretaria Municipal de Saúde de Estância Velha (SMS) /RS, assim como, pelos motivos abaixo:

Considerando os limites dispostos pela LC nº 101/2000, no que tange às despesas totais com pessoal;



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

Considerando a Prefeitura Municipal não dispõe de cargos criados em seu quadro de pessoal para atender à necessidade da Secretaria Municipal de Saúde;

Considerando que está vigente a Portaria nº 1.161/2023, a qual nomeou servidores para compor Grupo de Trabalho para a análise do modelo de gestão do Hospital Municipal Getúlio Vargas.

Atualmente há contratação, com objeto semelhante ao desse Termo de Referência, de cerca de 80 funcionários para prestação de apoio administrativo a unidades da SMS. A contratação atual ocorreu por meio de empresa terceirizada.

A contratação dessa quantidade de funcionários seria inviável de ocorrer por meio de concurso, por alguns motivos: (I) Impossibilidade de contratação por meio de concurso, observando os limites estabelecidos pela Lei Complementar nº 101/2000; (II) Imprevisibilidade quanto ao tempo de permanência de alguns cargos; (III) Possibilidade de alteração do modo de gestão de alguns serviços de saúde do município; (IV) Inexistência de alguns cargos no Quadro de Cargos do município.

Sem a presente contratação, todas as unidades de saúde ficariam prejudicadas com falta de funcionários fundamentais para a manutenção de serviços imprescindíveis de serem ofertados aos munícipes.

A contratação será fundamental ainda para garantir:

- Gerenciamento de documentos e arquivos: Organização e manutenção de registros físicos e eletrônicos;
- Atendimento telefônico e recepção de visitantes: Prestação de serviços de recepção e atendimento ao cliente;
- Elaboração de relatórios e documentos diversos: Preparação de relatórios, documentos e correspondências conforme solicitado;
- Organização de agendas e agendamento de reuniões: Gestão de agendas e suporte na organização de reuniões e eventos;
- Controle de estoque e suprimentos de escritório: Gestão de estoque de materiais de escritório e solicitação de suprimentos conforme necessário;
- Profissionalismo: Os serviços administrativos serão executados por profissionais qualificados, garantindo um alto padrão de qualidade e eficiência;



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

- Foco nas atividades principais: Ao delegar as tarefas administrativas a uma empresa especializada, a equipe interna poderá se concentrar em suas responsabilidades principais, aumentando a produtividade e a eficácia;
- Flexibilidade: A contratação de serviços administrativos permite ajustar a quantidade de recursos conforme a demanda da instituição, proporcionando maior flexibilidade operacional;
- Melhoria da qualidade: Com a expertise e experiência dos prestadores de serviços administrativos, é possível obter uma melhoria contínua na qualidade e na eficiência das operações administrativas.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta envolve a contratação de uma empresa especializada em serviços administrativos, que será responsável por executar uma variedade de tarefas de apoio administrativo de acordo com as necessidades da contratante. A prestação de serviços prevê o fornecimento de serviços em todas as unidades de saúde do Município de Estância Velha/RS. Desse modo, os serviços serão contratados com base nos quantitativos máximos descritos no item 1.1 desse Termo de Referência. Para cada função, deverá ser apresentado valor/hora correspondente à hora efetivamente trabalhada, calculado com base na Planilha de Custo e Formação de preços a ser disponibilizada em edital.

Para a execução dos serviços contratados, são necessários profissionais com habilidades e requisitos específicos, conforme descrição contida igualmente no item 1.1 desse Termo de Referência. Optou-se pela contratação conjunta, não parcelada, tendo em vista que o gerenciamento centralizado dos serviços contratados garante maior governança e controle ao serviço de saúde. Portanto, os itens que compõem a solução pretendida serão adjudicados em favor de uma única empresa, em razão do exposto acima, bem como em função da complementaridade e inter-relação entre os serviços a serem disponibilizados. A contratação em itens separados, ainda que possível, é desaconselhada em termos de gestão, governança e também de modo a evitar erros e transferências de responsabilidades.



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

A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, após a verificação da real necessidade, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosos para a Administração. Para o sucesso de todo o ciclo de vida da contratação, é fundamental que a empresa contratada se responsabilize por: toda documentação regular trabalhista; treinamento relacionado a atuação em ambientes de prestação de serviços de saúde; sigilo quanto a informações dos pacientes; ética no trabalho; realização, manutenção e envio de relatórios, quando necessário; segurança no trabalho.

Avaliação de Serviço Registrada: Medição da satisfação do cidadão com o serviço público prestado, qualidade do atendimento, cumprimento dos compromissos e dos prazos definidos para a prestação do serviço. A avaliação do serviço está vinculada a um protocolo e será solicitada ao cidadão no término da execução do serviço.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para fornecimento, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos listados em edital a título de habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021, os quais estão elencados no edital.

001) Título da função/posto de trabalho: RECEPTIONISTA



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

I) Qualificação mínima: a) *Ensino Fundamental Completo;* b) *Conhecimento do sistema operacional Windows, do editor de textos Microsoft Word e BrOfficee do editor de planilhas Microsoft Excel e BrCalc.*

II) Atribuições: *receptionar visitantes, pacientes e servidores, direcionando-os para os locais desejados; atender chamadas telefônicas; operar computadores; manter atualizada a agenda das atividades internas e externas das unidades administrativas da contratante, contemplando lista de telefones, ramais, endereço eletrônico e endereço dos principais contatos internos e externos; notificar a segurança sobre a presença de pessoas estranhas ao andamento normal do serviço;encaminhar ao conhecimento da contratante, por meio do preposto ou representante da contratada, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da contratante; realizar controle de acesso de pessoas às dependências da contratante, nas determinadas pela contratante; executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho; realizar o boletim de atendimento da unidade e todos os documentos necessários para o setor.*

III) Jornada diária de trabalho: *A contratada deverá disponibilizar, ao contratante, profissionais aptos ao cumprimento de jornadas 4h, 6h, 8h e 12h, em turnos diurnos e noturnos e outros, conforme pactuação entre as partes.*

IV) Total de horas mensais: *A contratada deverá prestar, por meio de profissionais colocados à disposição do contratante, até 4.400 horas mensais desse serviço. Conforme necessidade do serviço, esse quantitativo pode ser alterado.*

002) Título da função/posto de trabalho: COZINHEIRO

I) Qualificação mínima: *a) Ensino Fundamental Incompleto.*

II) Atribuições: *Preparar e cozinhar alimentos; responsabilizar-se pela cozinha; preparar dietas e refeições de acordo com cardápios estipulados pela Nutricionista; encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos, zelar pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha; executar tarefas afins. Preparar alimentos sob supervisão de nutricionista. Assegurar a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida aos pacientes. Averiguar a higienize*



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

de equipamentos e utensílios da cozinha. Auxiliar na requisição de materiais necessários para a preparação dos alimentos. Colaborar na manutenção da ordem e limpeza dos equipamentos e áreas de trabalho; comunicar à Supervisão imediata qualquer ocorrência que impossibilite a execução das preparações; Distribuir as preparações sob sua responsabilidade para as áreas de separação de refeições em porções; encaminhar as preparações especiais solicitadas pela Nutricionista; executar a limpeza do Serviço, de acordo com o cronograma de higienização do S.N.D; executar as preparações determinadas pela Nutricionista; lavar e higienizar as panelas e utensílios após a sua utilização; receber e conferir os gêneros para a confecção de preparações.

III) Jornada diária de trabalho: *A contratada deverá disponibilizar, ao contratante, profissionais aptos ao cumprimento de jornadas 4h, 6h, 8h e 12h, em turnos diurnos e noturnos e outros, conforme pactuação entre as partes.*

IV) Total de horas mensais: *A contratada deverá prestar, por meio de profissionais colocados à disposição do contratante, até 660 horas mensais desse serviço. Conforme necessidade do serviço, esse quantitativo pode ser alterado.*

003) Título da função/posto de trabalho: COPEIRO

I) Qualificação mínima: *a) Ensino Fundamental Incompleto.*

II) Atribuições: *Colaborar na manutenção da ordem e limpeza dos equipamentos e áreas de trabalho; Comunicar à Nutricionista ou outro superior imediato qualquer falta e/ou alteração no fornecimento normal de gêneros e materiais; Comunicar qualquer ocorrência que impossibilite a execução das preparações; Comunicar à Nutricionista, quando necessário, a substituição de insumos para a confecção das preparações; Encaminhar à Nutricionista imediata as notas de entregas, devidamente assinadas e datadas; Executar a confecção de preparações determinadas pela Nutricionista de Produção; Executar a limpeza e organização do Refeitório, antes e após as refeições; Responsabilizar-se pela identificação e distribuição das dietas; Solicitar à Nutricionista responsável os insumos necessários á confecção de dietas especiais para preparo cirúrgico e/ou de exames; Zelar pela guarda e higiene de utensílios utilizados na distribuição de refeições; Zelar pela manutenção da limpeza, ordem, controle de*



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

materiais e equipamentos do local de trabalho; Atender aos pedidos de alimentos sob a orientação da Nutricionista; Comunicar à Nutricionista as modificações ocorridas na clínica; Conferir, no início do plantão, a relação dos pacientes internados, verificando a ocorrência de pacientes que necessitam de jejum; Distribuir as refeições para os pacientes, seguindo o MAPA DE DIETA; Executar a limpeza do Serviço, de acordo com o cronograma de higienização do S.N.D; Executar a montagem de dietas; Lavar e esterilizar as bandejas de refeições; Lavar e higienizar as panelas e utensílios após a sua utilização; Lavar os carros após a distribuição das refeições; Participar da confecção dos lanches, de acordo como cardápio; Solicitar, quando necessário, a substituição de insumos para garantir a qualidade final das preparações; Executar o porcionamento e a distribuição de refeições para os usuários do refeitório; Receber e conferir os gêneros alimentícios e materiais para a confecção de preparações; Realizar o armazenamento adequado, de acordo com as normas do serviço, de gêneros e materiais recebidos; Realizar processo de higienização dos gêneros, de acordo com as normas do serviço.

III) Jornada diária de trabalho: *A contratada deverá disponibilizar, ao contratante, profissionais aptos ao cumprimento de jornadas 4h, 6h, 8h e 12h, em turnos diurnos e noturnos e outros, conforme pactuação entre as partes.*

IV) Total de horas mensais: *A contratada deverá prestar, por meio de profissionais colocados à disposição do contratante, até 1.500 horas mensais desse serviço. Conforme necessidade do serviço, esse quantitativo pode ser alterado.*

004) Título da função/posto de trabalho: AUXILIAR DE COZINHA

I) Qualificação mínima: *a) Ensino Fundamental Incompleto,*

II) Atribuições: *Executar tarefas auxiliares de cozinha, preparar e servir alimentos, proceder a limpeza dos utensílios e locais de trabalho, auxiliar no recebimento, conferência e guarda dos gêneros alimentícios; executar tarefas afins. Colaborar na manutenção da ordem e limpeza dos equipamentos e áreas de trabalho; Comunicar à Nutricionista imediata qualquer falta e/ou alteração no fornecimento normal de gêneros e materiais; Comunicar à Nutricionista qualquer ocorrência que impossibilite a execução das preparações; Comunicar à Nutricionista, quando necessário, a*



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

substituição de insumos para a confecção das preparações; Encaminhar à Nutricionista imediata as notas de entregas, devidamente assinadas e datadas; Executar a confecção de preparações determinadas pela Nutricionista de Produção; Executar a limpeza e organização do Refeitório, antes e após as refeições; Responsabilizar-se pela identificação e distribuição das dietas; Solicitar à Nutricionista responsável os insumos necessários à confecção de dietas especiais para preparo cirúrgico e/ou de exames; Zelar pela guarda e higiene de utensílios utilizados na distribuição de refeições; Zelar pela manutenção da limpeza, ordem, controle de materiais e equipamentos do local de trabalho; Atender aos pedidos de alimentos sob a orientação da Nutricionista; Comunicar à Nutricionista as modificações ocorridas na clínica; Conferir, no início do plantão, a relação dos pacientes internados, verificando a ocorrência de pacientes que necessitam de jejum; Distribuir as refeições para os pacientes, seguindo o MAPA DE DIETA; Executar a limpeza do Serviço, de acordo com o cronograma de higienização do S.N.D; Executar a montagem de dietas; Executar as tarefas orientadas pela Nutricionista; Lavar e esterilizar as bandejas de refeições; Lavar e higienizar as panelas e utensílios após a sua utilização; Lavar os carros após a distribuição das refeições; Participar da confecção dos lanches, de acordo como cardápio; Solicitar, quando necessário, a substituição de insumos para garantir a qualidade final das preparações; Executar o "porcionamento" e a distribuição de refeições para os usuários do refeitório; Lavar e higienizar as panelas e utensílios após a sua utilização; Receber e conferir os gêneros alimentícios e materiais para a confecção de preparações; Realizar o armazenamento adequado, de acordo com as normas do serviço, de gêneros e materiais recebidos; Realizar processo de higienização dos gêneros, de acordo com as normas do serviço; Zelar pela manutenção da limpeza, ordem, controle de materiais e equipamentos do local de trabalho.

III) Jornada diária de trabalho: *A contratada deverá disponibilizar, ao contratante, profissionais aptos ao cumprimento de jornadas 4h, 6h, 8h e 12h, em turnos diurnos e noturnos e outros, conforme pactuação entre as partes.*



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

IV) Total de horas mensais: A contratada deverá prestar, por meio de profissionais colocados à disposição do contratante, **até 800 horas mensais** desse serviço. Conforme necessidade do serviço, esse quantitativo pode ser alterado.

005) Título da função/posto de trabalho: AUXILIAR DE HIGIENIZAÇÃO

I) Qualificação mínima: a) Ensino Fundamental Incompleto.

II) Atribuições: Gerenciar os resíduos gerados, segundo as diretrizes de comissão/gerência específica que trata do assunto, atendendo às orientações feitas por essa; Promover a limpeza e desinfecção de superfícies; Realizar a limpeza/varrição/lavagem e desinfecção de toda área interna e externa, inclusive sanitários; Efetuar o recolhimento de todo lixo e encaminhamento ao local de armazenamento próprio; Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

III) Jornada diária de trabalho: A contratada deverá disponibilizar, ao contratante, profissionais aptos ao cumprimento de jornadas 4h, 6h, 8h e 12h, em turnos diurnos e noturnos e outros, conforme pactuação entre as partes.

IV) Total de horas mensais: A contratada deverá prestar, por meio de profissionais colocados à disposição do contratante, **até 6.000 horas mensais** desse serviço. Conforme necessidade do serviço, esse quantitativo pode ser alterado.

006) Título da função/posto de trabalho: PORTEIRO

I) Qualificação mínima: a) Ensino Fundamental Incompleto.

II)

Atribuições:

Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas, receber, identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários; Abrir e fechar as dependências do Hospital; Receber a correspondência e encaminhá-la ao protocolo; Receber e transmitir mensagens; Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda; Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas; Zelar pela ordem, segurança e limpeza da área sob sua responsabilidade; Inspecionar os locais ou instalações do prédio, cuja segurança ou conservação implique em maior responsabilidade; Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança do prédio; Utilizar recursos de informática,



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

quando necessário; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

III) Jornada diária de trabalho: A contratada deverá disponibilizar, ao contratante, profissionais aptos ao cumprimento de jornadas 4h, 6h, 8h e 12h, em turnos diurnos e noturnos e outros, conforme pactuação entre as partes.

IV) Total de horas mensais: A contratada deverá prestar, por meio de profissionais colocados à disposição do contratante, **até 1.200 horas mensais** desse serviço. Conforme necessidade do serviço, esse quantitativo pode ser alterado.

007) Título da função/posto de trabalho: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

I) Qualificação mínima: a) Ensino Médio Completo; b) Conhecimento do sistema operacional Windows, do editor de textos Microsoft Word e BrOffice do editor de planilhas Microsoft Excel e BrCalc.

II) Atribuições: Dar suporte administrativo relacionado às áreas de suprimentos, recursos humanos, administração, direção, finanças, logística, SCIH e outros; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços áreas de escritório; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Tratar documentos: Registrar a entrada e saída de documentos; triar, conferir e distribuir documentos; verificar documentos conforme normas; conferir notas fiscais e faturas de pagamentos; identificar irregularidades nos documentos; conferir cálculos; submeter pareceres para apreciação da chefia; classificar documentos, segundo critérios preestabelecidos; arquivar documentos conforme procedimentos; Preparar relatórios, formulários e planilhas: Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; efetuar cálculos; elaborar correspondência; dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos; Acompanhar processos administrativos: Verificar prazos estabelecidos; localizar processos; encaminhar protocolos internos; atualizar cadastro de servidores e funcionários; convalidar publicação de atos; expedir ofícios e memorandos; Atender usuários no local ou à distância: Fornecer informações; identificar natureza das solicitações dos usuários; atender fornecedores; Dar suporte



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

administrativo à área de treinamento e desenvolvimento; Dar suporte administrativo e técnico na área de materiais, patrimônio e logística: Controlar material de expediente; levantar a necessidade de material; requisitar materiais; solicitar compra de material; conferir material solicitado; providenciar devolução de material fora de especificação; distribuir material de expediente; controlar expedição de malotes e recebimentos; controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância); pesquisar preços; Dar suporte administrativo e técnico na área orçamentária e financeira; Preparar minutas de contratos e convênios; digitar notas de lançamentos contábeis; efetuar cálculos; emitir cartas convite e editais nos processos de compras e serviços; Participar da elaboração de projetos referentes a melhoria dos serviços da instituição; Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; atualizar dados para a elaboração de planos e projetos; Secretariar reuniões e outros eventos; Redigir documentos utilizando redação oficial; Digitar documentos; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

III) Jornada diária de trabalho: *A contratada deverá disponibilizar, ao contratante, profissionais aptos ao cumprimento de jornadas 4h, 6h, 8h e 12h, em turnos diurnos e noturnos e outros, conforme pactuação entre as partes.*

IV) Total de horas mensais: *A contratada deverá prestar, por meio de profissionais colocados à disposição do contratante, até 2.000 horas mensais desse serviço. Conforme necessidade do serviço, esse quantitativo pode ser alterado.*

**008) Título da função/posto de trabalho: TÉCNICO EM MANUTENÇÃO
ELETRÔNICA / CLÍNICA**

I) Qualificação mínima: *Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso Técnico em Eletrônica OU em Eletrotécnica, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de experiência mínima de 06 (seis) meses em manutenção de equipamentos hospitalares ou de saúde. Curso de NR 10.*

II) Atribuições: *Consertar aparelhos eletrônicos, médicos e biomédicos. Confeccionar pequenos aparelhos eletrônicos e placas de circuitos impressos. Elaborar descritivos*



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

de compras de materiais eletrônicos. Efetuar e reparar instalações elétricas em geral. Localizar falhas em aparelhos eletrônicos e sugerir modos de reparo. Avaliar orçamentos de conserto encaminhados por empresas especializadas.

III) Jornada diária de trabalho: *A contratada deverá disponibilizar, ao contratante, profissionais aptos ao cumprimento de jornadas 4h, 6h, 8h e 12h, em turnos diurnos e noturnos e outros, conforme pactuação entre as partes.*

IV) Total de horas mensais: *A contratada deverá prestar, por meio de profissionais colocados à disposição do contratante, até 660 horas mensais desse serviço. Conforme necessidade do serviço, esse quantitativo pode ser alterado.*

009) Título da função/posto de trabalho: AUXILIAR DE MANUTENÇÃO

I) Qualificação mínima: *a) Ensino Fundamental Completo. Curso de capacitação e/ou aperfeiçoamento com carga horária igual ou superior a 20 (vinte) horas em Hidráulica ou Elétrica ou Manutenção Predial ou Pintura ou Serralheria ou Jardinagem em instituição com personalidade jurídica reconhecida ou Experiência mínima de 06 (seis) meses na função.*

II) Atribuições: *Efetuar pequenas instalações, reparos e adaptações em sistemas de baixa tensão, válvulas, manômetros e outros para condução de água, ar comprimido, vapor, óleo, gás e outros fluidos. Detectar falhas e danos, e efetuar reparos em instalações hidráulicas em geral. Confeccionar e consertar móveis, utensílios, prateleiras, rodapés, portas, marcos, caixas de madeira, paredes divisórias, proteção de paredes, divisórias de chumbo, entre outros. Colocar forros e fórmicas. Assentar materiais como tijolos, telhas, ladrilhos, tacos, paralelepípedos, azulejos, pisos, paviflex, cerâmicas, basaltos e afins. Preparar concreto misturando materiais dentro das medidas requeridas. Executar construção e reconstrução. Efetuar pintura predial em geral e hospitalar com pistola. Construir integralmente ou partes de peças de fechaduras, esquadrias, grades, portas e afins, e efetuar a colocação. Auxiliar nas atividades de manutenção das instalações civis, construções de alvenaria, elétricas, civis e conservação de pinturas. Trocar, substituir, limpar, reparar e instalar peças, componentes e equipamentos. Conservar vidros e fachadas, limpar recintos e acessórios.*



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

III) Jornada diária de trabalho: A contratada deverá disponibilizar, ao contratante, profissionais aptos ao cumprimento de jornadas 4h, 6h, 8h e 12h, em turnos diurnos e noturnos e outros, conforme pactuação entre as partes.

IV) Total de horas mensais: A contratada deverá prestar, por meio de profissionais colocados à disposição do contratante, **até 660 horas mensais** desse serviço. Conforme necessidade do serviço, esse quantitativo pode ser alterado.

010) Título da função/posto de trabalho: **ANALISTA DE GESTÃO HOSPITALAR**

I) Qualificação mínima: a) Tecnólogo em Gestão Hospitalar concluído e experiência mínima de 06 (seis) meses em ambiente hospitalar em cargo administrativo.

II) Atribuições: Avaliar, analisar, estruturar e organizar as atividades hospitalares, conforme diretrizes da direção, a fim de que o hospital atinja a sua finalidade; Supervisionar as atividades desenvolvidas por todas as áreas atuantes no Hospital; Avaliar e sugerir novas rotinas para o bom funcionamento do hospital e eficiência operacional, administrativa e financeira; Intermediar assuntos técnicos entre áreas, coordenações e direção; Elaborar relatórios técnicos e planos de trabalho para aperfeiçoamento e desenvolvimento do Hospital; Avaliar e acompanhar índices e indicadores hospitalares; Avaliar resultados e propor alterações, projetos, estratégias e metodologias para a otimização da eficácia dos serviços prestados no hospital.

III) Jornada diária de trabalho: A contratada deverá disponibilizar, ao contratante, profissionais aptos ao cumprimento de jornadas 4h, 6h, 8h e 12h, em turnos diurnos e noturnos e outros, conforme pactuação entre as partes.

IV) Total de horas mensais: A contratada deverá prestar, por meio de profissionais colocados à disposição do contratante, **até 880 horas mensais** desse serviço. Conforme necessidade do serviço, esse quantitativo pode ser alterado.

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.

Para a execução do objeto, a empresa contratada deverá disponibilizar profissionais com os requisitos do item "4" do Termo de Referência. Os profissionais



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

deverão prestar os serviços conforme escala a ser pactuada pela contratante, em horário de segunda a sexta-feira, para atendimento em unidades da Secretaria de Saúde de Estância Velha / RS.

Os profissionais fornecidos pela contratada deverão realizar as atribuições e atividades previstas no item “1.1” do Termo de Referência.

A empresa deverá disponibilizar profissional capacitado, conforme os requisitos necessários, em jornadas de 4, 6, 8 ou 12 horas, conforme determinação da Secretaria Municipal de Saúde;

O profissional prestador de serviços, cuja atuação, permanência ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório pelo Contratante, deverá ser substituído pela contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sempre que exigido pelo Contratante e mediante justificativa;

Os colaboradores vinculados à prestação do serviço objeto do contrato deverão usar uniforme/jaleco, crachá de identificação e EPI's quando estiverem nas dependências da Unidade de Saúde ou no exercício da função, sendo de responsabilidade da empresa contratada o fornecimento;

A empresa deverá 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.

A CONTRATADA deve manter um local/escritório instalado na cidade de Estância Velha, bem como um preposto no local, que possa ser responsável pela supervisão dos funcionários, e para onde os funcionários e a CONTRATANTE possam se dirigir diretamente para tratar dos assuntos referentes ao contrato, assim como, atender as necessidades dos funcionários da empresa imediatamente, como solicitação de Equipamentos de Proteção Individual, vale transporte, apresentação de atestado ou justificativa de falta e outros.



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

A empresa deverá 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.

Os serviços serão prestados no horário compreendido 24 horas e todos os dias, perfazendo uma jornada de 04 (quatro), 06 (seis), 08 (oito) e 12 (doze) horas.

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.

A CONTRATADA deverá realizar o controle de jornada de trabalho para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados.

A CONTRATADA realizará, através de **registro biométrico (ponto eletrônico com registro biométrico)**, o controle de assiduidade, pontualidade e, de modo geral, da jornada de trabalho que o profissional for designado a cumprir pela CONTRATADA em cumprimento do objeto do contrato.

DAS CONDIÇÕES E OBRIGAÇÕES:

A empresa deverá encaminhar a escala de trabalho para o mês seguinte até o dia 25 de cada mês, para que as unidades da Secretaria Municipal de Saúde possam se organizar administrativamente.

A empresa deverá instalar 1 (um) relógio ponto em cada unidade de saúde em que houver profissional aportado ao serviço, para controle de ponto por meio biométrico, independentemente da quantidade de profissionais atuantes na referida unidade.

Obrigação de manutenção de completo sigilo quanto aos dados e informações relativas aos pacientes.

Obrigação de formal notificação de suspeitas de violência e negligência, como prevê o Estatuto da Criança e do Adolescente e o Estatuto do Idoso e a Lei Maria da Penha.



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

Obrigações de disponibilização da documentação comprobatória, sempre que solicitado, da formação educacional dos profissionais designados para prestar os serviços e das respectivas credenciais, em vigor, fornecidas pelos Conselhos Profissionais inerentes, quando for o caso.

Determinação de sobriedade e urbanidade dos profissionais aportados aos serviços, e cumprimento, pelos mesmos, da obrigação de não utilizar procedimentos experimentais, não regularmente aprovados pelos órgãos competentes.

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

Prestar esclarecimentos por escrito sempre que solicitados pela Contratante, quando da ocorrência de reclamações.

Obrigações de não reivindicar qualquer pagamento dos pacientes atendidos, e de restituir qualquer valor que tenha sido cobrado, em dobro, acrescido de juros e correção monetária.

Obrigações de permitir ao Município inspeção das respectivas dependências, quando necessário.

Obrigações de 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.

Obrigações de ressarcimento de todos e quaisquer danos causados a pacientes, a terceiros, a integrantes da Administração Municipal, e a empregados e/ou prepostos seus, em razão de ação ou omissão na prestação dos serviços, garantido direito regressivo ao Município por tudo o que acaso tenha que despendar em sendo isolada



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

ou solidariamente responsabilizado, incluindo honorários periciais e advocatícios, e custas processuais.

Qualquer evento que venha a ser considerado pela CONTRATADA como danoso e/ou prejudicial à regular execução 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.

O contrato e/ou quaisquer direito dele decorrente, não pode ser cedido e/ou transferido pela Contratada a terceiros, total ou parcialmente, sem a expressa e escrita autorização do Contratante.

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

Desacatada qualquer determinação expressa, escrita e assinada, da fiscalização contratual.

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

Por determinação judicial.

Os pagamentos feitos pelo Contratante não isentam a Contratada de qualquer responsabilidade.

A Contratada fica obrigada 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.



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

O contrato e/ou quaisquer direitos dele decorrentes, não podem ser subcontratados, cedidos e/ou transferidos pela Contratada a terceiros, total ou parcialmente.

A empresa deverá manter pessoal técnico, operacional e administrativo, em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas vigentes de vigilância sanitária e de saúde do trabalhador.

A quantidade total de horas deve ser realizada por apenas 1 (um) profissional. Via de regra, não sendo permitida a divisão de horas entre mais de um profissional.

Essa exigência tem como fundamento que os serviços serão prestados em apenas uma unidade, que a quantidade de horas semanais é pequena e que, principalmente, o atendimento por apenas um único profissional permitirá que esse participe das reuniões de grupo (obrigatórias) para discutir casos e evitar diferentes condutas para um mesmo paciente, proporcionando uma maior fluidez e efetividade no tratamento. A divisão de horas entre mais de um profissional será permitida somente mediante autorização da secretaria de saúde.

A fiscalização do contrato, a qual será designada pela contratante, deverá apontar as correções que entender como necessárias, avaliar a produção e os relatórios de cobrança enviados, notadamente aqueles previstos no item 7 - “Critérios de Medição, Pagamento e Pactuação”.

A Fiscalização do contrato, designada pelo Contratante, manterá anotações consideradas pertinentes e relacionadas aos serviços prestados pela Contratada. A atuação da fiscalização do contrato, designada pelo Contratante, não implica a minoração de qualquer natureza nas responsabilidades da Contratada.

São atribuições da contratante, por quem esta designar:

- Desacolher/Rejeitar os serviços oferecidos em desconformidade com as cláusulas deste instrumento;



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

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

Tabela 1 – Endereços dos possíveis locais de trabalho como Hospital Municipal Getúlio Vargas e demais locais pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde:

HOSPITAL MUNICIPAL GETÚLIO VARGAS		ENDEREÇO
1	Hospital Municipal Getúlio Vargas	Rua Adolfo Mattes, 236, Bairro Centro
UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE E DEMAIS PRÉDIOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		ENDEREÇO
2	Centro de Especialidades	Rua Rui Barbosa, 155, Bairro Centro
3	ESF Centro	Rua Hugo Metz, nº 71 Bairro Centro
4	UBS Floresta	Rua Olavo Bilac, s/nº, Bairro Floresta
5	UBS Rincão Gaúcho	Rua Rio de Janeiro, 279, Bairro Rincão Gaúcho
6	UBS Rincão dos Ilhéus I	Rua Vicente Jorge da Silva, 74, Bairro Rincão dos Ilhéus
7	UBS Rincão dos Ilhéus II	Rua Vereador Antônio Centeno, 240, Bairro Sol Nascente
8	UBS Bela Vista	Rua Japão, 105, Bairro Bela Vista
9	UBS Campo Grande	Rua dos Municípios, 400, Bairro Campo Grande
10	UBS Nova Estância	Rua Emerson Teixeira, 145, Bairro Nova Estância
11	UBS Lago Azul	Rua Alemanha, 654, Bairro Lago Azul
12	CAPS	Rua Adolfo Mattes, 380, Bairro Centro
13	Vigilância	Rua Teodomiro Porto da Fonseca, 25, Bairro Centro
14	Farmácia Básica	R. Arthur Leopoldo Ritter, 529, Bairro Centro
15	Setor de Suprimentos	R. Farroupilha, 526, Bairro Centro
OUTROS LOCAIS DA SMS		ENDEREÇO
16	De acordo com a demanda	Será informado posteriormente, conforme necessidade



7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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.

Para a execução do objeto, a empresa contratada deverá disponibilizar profissionais com os requisitos do item "4" desse Termo de Referência. Os profissionais deverão prestar os serviços conforme escala a ser pactuada pela contratante, em horário de segunda a sexta-feira, para atendimento em unidades da Secretaria de Saúde de Estância Velha / RS.

Os profissionais fornecidos pela contratada deverão realizar as atribuições e atividades previstas no item "1.1." desse Termo de Referência.

A empresa deverá disponibilizar profissional capacitado, conforme os requisitos necessários, em jornadas de 4, 6, 8 ou 12 horas, conforme determinação da Secretaria Municipal de Saúde.

O profissional prestador de serviços, cuja atuação, permanência ou comportamento seja, julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório pelo Contratante, deverá ser substituído pela contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sempre que exigido pelo Contratante e mediante justificativa.

Os colaboradores vinculados à prestação do serviço objeto do contrato deverão usar uniforme/jaleco, crachá de identificação e EPI's quando estiverem nas dependências da Unidade de Saúde ou no exercício da função, sendo de responsabilidade da empresa contratada o fornecimento.

A empresa deverá 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.



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

A CONTRATADA deve manter um local/escritório instalado na cidade de Estância Velha, bem como um preposto no local, que possa ser responsável pela supervisão dos funcionários, e para onde os funcionários e a CONTRATANTE possam se dirigir diretamente para tratar dos assuntos referentes ao contrato, assim como, atender as necessidades dos funcionários da empresa imediatamente, como solicitação de Equipamentos de Proteção Individual, vale transporte, apresentação de atestado ou justificativa de falta e outros.

A empresa deverá 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.

Os serviços serão prestados no horário compreendido 24 horas e todos os dias, perfazendo uma jornada de 04 (quatro), 06 (seis), 08 (oito) e 12 (doze) horas.

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.

A CONTRATADA deverá realizar o controle de jornada de trabalho para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados.

A CONTRATADA realizará, através de registro biométrico (ponto eletrônico com registro biométrico), o controle de assiduidade, pontualidade e, de modo geral, da jornada de trabalho que o profissional for designado a cumprir pela CONTRATADA em cumprimento do objeto do contrato.

DAS CONDIÇÕES E OBRIGAÇÕES:

A empresa deverá encaminhar a escala de trabalho para o mês seguinte até o dia 25 de cada mês, para que as unidades da Secretaria Municipal de Saúde possam se organizar administrativamente.

A empresa deverá instalar 1 (um) relógio ponto em cada unidade de saúde em que houver profissional aportado ao serviço, para controle de ponto por meio



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

biométrico, independentemente da quantidade de profissionais atuantes na referida unidade.

Obrigações de manutenção de completo sigilo quanto aos dados e informações relativas aos pacientes.

Obrigações de formal notificação de suspeitas de violência e negligência, como prevê o Estatuto da Criança e do Adolescente e o Estatuto do Idoso e a Lei Maria da Penha.

Obrigações de disponibilização da documentação comprobatória, sempre que solicitado, da formação educacional dos profissionais designados para prestar os serviços e das respectivas credenciais, em vigor, fornecidas pelos Conselhos Profissionais inerentes, quando for o caso.

Determinação de sobriedade e urbanidade dos profissionais aportados aos serviços, e cumprimento, pelos mesmos, da obrigação de não utilizar procedimentos experimentais, não regularmente aprovados pelos órgãos competentes.

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

Prestar esclarecimentos por escrito sempre que solicitados pela Contratante, quando da ocorrência de reclamações.

Obrigações de não reivindicar qualquer pagamento dos pacientes atendidos, e de restituir qualquer valor que tenha sido cobrado, em dobro, acrescido de juros e correção monetária.

Obrigações de permitir ao Município inspeção das respectivas dependências, quando necessário.



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

Obrigações de 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.

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

Qualquer evento que venha a ser considerado pela CONTRATADA como danoso e/ou prejudicial à regular execução 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.

O contrato e/ou quaisquer direitos dele decorrente, não pode ser cedido e/ou transferido pela Contratada a terceiros, total ou parcialmente, sem a expressa e escrita autorização do Contratante.

Todo e qualquer pagamento poderá ser suscitado, se verificada qualquer das hipóteses a seguir elencadas, sem direito a posterior reajuste, acréscimo, lucros cessantes, indenização, multas, juros e/ou correção monetária:

- Quando ocorrer e/ou enquanto perdurar o ato, fato ou omissão que a Contratada tiver motivado;
- Desacatada qualquer determinação expressa, escrita e assinada, da fiscalização contratual;
- Havendo infração à condição ou obrigação estabelecida no contrato e/ou seus aditivos;
- Por determinação judicial;



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

- Os pagamentos feitos pelo Contratante não isentam a Contratada de qualquer responsabilidade.

A Contratada fica obrigada 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.

O contrato e/ou quaisquer direitos dele decorrentes, não podem ser subcontratados, cedidos e/ou transferidos pela Contratada a terceiros, total ou parcialmente.

A empresa deverá manter pessoal técnico, operacional e administrativo, em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas vigentes de vigilância sanitária e de saúde do trabalhador.

A quantidade total de horas deve ser realizada por apenas 1 (um) profissional. Via de regra, não sendo permitida a divisão de horas entre mais de um profissional. Essa exigência tem como fundamento que os serviços serão prestados em apenas uma unidade, que a quantidade de horas semanais é pequena e que, principalmente, o atendimento por apenas um único profissional permitirá que esse participe das reuniões de grupo (obrigatórias) para discutir casos e evitar diferentes condutas para um mesmo paciente, proporcionando uma maior fluidez e efetividade no tratamento. A divisão de horas entre mais de um profissional será permitida somente mediante autorização da secretaria de saúde.

A fiscalização do contrato, a qual será designada pela contratante, deverá apontar as correções que entender como necessárias, avaliar a produção e os relatórios de cobrança enviados, notadamente aqueles previstos no item 7 - “Critérios de Medição, Pagamento e Pactuação”.

A Fiscalização do contrato, designada pelo Contratante, manterá anotações consideradas pertinentes e relacionadas aos serviços prestados pela Contratada. A atuação da fiscalização do contrato, designada pelo Contratante, não implica a minoração de qualquer natureza nas responsabilidades da Contratada.

São atribuições da contratante, por quem esta designar:



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

- Desacolher/Rejeitar os serviços oferecidos em desconformidade com as cláusulas deste instrumento;
- 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;
- Verificar as faturas emitidas pela CONTRATADA, rejeitando-as sempre que incorretas.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 039/2023, que regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Estância Velha, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A gestão do contrato ficará sob responsabilidade da secretaria municipal de saúde, a execução do objeto será acompanhada pela Unidade requisitante, com a indicação do gestor do contrato.

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante da Contratante, especialmente designado no instrumento contratual, ficando desde já o Secretário Municipal Alonso Estevan Alves Pinheiro para realizar a **gestão contratual** e a servidora Sabrina da Silva Dutra para realizar a **fiscalização do objeto contratual**.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E REPACTUAÇÃO

Medição: O pagamento será mensal de acordo com as horas efetivamente trabalhadas no mês - conforme controle de efetividade. O pagamento de quaisquer outros valores, como intervalos, repousos, insalubridade, adicionais, outros direitos e encargos trabalhistas, previdenciários, acidentários, sociais e fiscais, são de responsabilidade da empresa.



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

Pagamento: Para que seja autorizado o pagamento, a empresa contratada deverá encaminhar, no mínimo, o seguinte:

- I - Prova documental da produção dos serviços contratados e efetivamente autorizados e prestados, **por meio magnético e registro por Relógio Ponto Eletrônico**, entregue de maneira impressa;
- II – Escala de trabalho dos serviços realizados, para fins de conferência;
- III - Relatório sintético das horas trabalhadas, por profissional e cargo;
- IV - Comprovante do vínculo dos profissionais aportados aos serviços, com a contratada;
- V - Comprovantes de pagamento de salários, demais adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário, e de recolhimento das contribuições previdenciárias e fundiárias dos respectivos empregados, e do pagamento dos honorários dos respectivos contratados;
- VI - Documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, conforme o caso;
- VII - Correspondente nota fiscal de serviços – após aprovação da produção enviada;
- VIII - Outros que os setores de Fiscalização, Contabilidade ou Tesouraria da Contratante entenderem como essenciais;
- IX - Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
- X - Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
- XI - Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

O pagamento será realizado até 30 (trinta) dias, a contar do aceite da fiscalização, assim como, obedecendo a ordem cronológica da contabilidade.

Repactuação: A empresa contratada, após o período mínimo de 1 (um) ano, a contar da proposta apresentada no momento da licitação, como forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, poderá solicitar a repactuação do valor contratual, respeitando acordos de convenções coletivas ou ao dissídio coletivo, ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão-de-obra.



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

Reajuste: Para os demais itens da planilha de custos, como EPIs, entre outros, estes deverão ser reajustados pelo IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), ou aquele que o vier a substituir.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR / PRESTADOR DE SERVIÇO

A forma e o critério de julgamento objetivarão a seleção da proposta mais vantajosa para a administração, respeitando os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da isonomia, do planejamento, da transparência, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da competitividade e da economicidade.

Tratando-se de procedimento licitatório que visa à contratação de serviços comuns, opta-se pelo critério de julgamento de menor preço, devendo o licitante apresentar a proposta de acordo com as especificações do edital e desse Termo de Referência. A escolha da empresa contratada será mediante processo licitatório na modalidade pregão eletrônico, conforme lei federal nº 14.133/2021.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor de R\$ 591.260,80 mensal, conforme solicitação obtida pela média das cotações orçadas pelo setor de compras, que segue em anexo.

LOTE ÚNICO				
ITENS DO LOTE ÚNICO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÁXIMA DE HORAS	VALOR UNITÁRIO / HORA R\$	VALOR TOTAL R\$
001	RECEPCIONISTA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	4.400	R\$ 28,24	R\$ 124.256,00



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

002	COZINHEIRO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	660	R\$ 30,08	R\$ 19.852,80
003	COPEIRO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	1.500	R\$ 28,35	R\$ 42.525,00
004	AUXILIAR DE COZINHA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	800	R\$ 28,36	R\$ 22.688,00
005	AUXILIAR DE HIGIENIZAÇÃO, TERMO DE REFERÊNCIA	6.000	R\$ 31,41	R\$ 188.460,00
006	PORTEIRO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	1.200	R\$ 30,50	R\$ 36.600,00
007	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	2.000	R\$ 32,96	R\$ 65.920,00
008	TÉCNICO EM MANUTENÇÃO ELETRÔNICA / CLÍNICA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	660	R\$ 37,08	R\$ 24.472,80
009	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	660	R\$ 30,63	R\$ 20.215,80
010	ANALISTA DE GESTÃO HOSPITALAR, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	880	R\$ 52,58	R\$ 46.270,40
VALOR MÁXIMO <u>MENSAL</u> TOTAL			R\$ 591.260,80	
VALOR MÁXIMO <u>ANUAL</u> TOTAL			R\$ 7.095.129,60	

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos orçamentários necessários para a execução do objeto dessa contratação correrão por conta de dotação definida pela Secretaria Municipal da Fazenda.

Dotações: 82661 / 850661 / 847661.

Estância Velha, 13 de junho de 2024.

Nome, identificação funcional e assinatura dos responsáveis pela elaboração:



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

Sabrina da Silva Dutra
Fiscal de Contratos, Matrícula 4997

Cassius Frosi Lenzi
Supervisor de Saúde, Matrícula 3275

Alonso Estevan Alves Pinheiro, Secretário Municipal de Saúde
Secretário Municipal de Saúde

EDITAL Nº 105/2024, DE 24 DE JUNHO DE 2024.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2024
ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xxxx/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Termo de Contrato Administrativo de Prestação de Serviço, que celebram entre si o **MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA VELHA/RS**, pessoa jurídica de direito público interno, estabelecido na Rua Anita Garibaldi, nº 299, Bairro Centro, no Município de Estância Velha/RS, inscrito no CNPJ sob nº. 88.254.883/0001-07, neste ato representado pelo **Prefeito Municipal DIEGO WILLIAN FRANCISCO**, doravante denominado, **CONTRATANTE**, de um lado, e, de outro lado a empresa XXX, estabelecida XXX, inscrita no CNPJ sob nº. XXX, neste ato representada pelo Sr. XXX, portador do CPF sob nº. XXX e do RG sob nº. XXX, doravante denominada **CONTRATADA**, ajustam e acordam o presente contrato nos termos autorizadores da Lei nº. 14.133/2021 e posteriores alterações, conforme as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

É objeto do presente instrumento, a **contratação de empresa para fornecimento de mão-de-obra terceirizada de com dedicação exclusiva para prestação de serviços de apoio administrativo a serem desempenhados em unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde do Município de Estância Velha/RS, por lote único, conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência**, em atendimento as necessidades do Município de Estância Velha/RS.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PREÇO

LOTE ÚNICO					
ITEM	QUANTIDADE	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	UNITÁRIO	TOTAL



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

001					
002					
...					

Pela prestação de serviços objeto deste instrumento contratual será pago o valor máximo mensal de até **R\$ 591.260,80 (quinhentos e noventa e um mil, duzentos e sessenta reais e oitenta centavos)**.

CLÁUSULA TERCEIRA: Da prestação de serviços

a) O serviço objeto deste contrato deverá ser prestado em/para todas as Secretarias e órgãos do município de Estância Velha/RS, mediante solicitação do fiscal e/ou gestor do contrato administrativo, conforme indicado por email e/ou mensagem de whatsapp por parte da CONTRATANTE.

a.1) Os serviços devem ser executados fielmente pela contratada conforme termo de referência em anexo.

CLÁUSULA QUARTA: Do Pagamento

a) Os pagamentos serão efetuados mensalmente após a entrega da nota fiscal no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, isto do mês subsequente ao do mês em que fora executado o serviço, devidamente verificada pela fiscalização e em conformidade com o fluxo estabelecido no item 7 do termo de referência.

b) O pagamento se dará com a estrita observância na Ordem Cronológica e ou norma interna equivalente, após a devida conferência pelo servidor responsável e mediante apresentação da Fatura correspondente ao objeto fornecido.

c) A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

d) A Nota Fiscal/Fatura deve, obrigatoriamente, ser entregue junto com o objeto.

e) A contratada deverá, quinze dias antes da previsão de pagamento, emitir e apresentar à contratante Nota Fiscal/ fatura, na qual constem os valores referentes aos serviços.

f) Por ocasião do pagamento, já serão descontados os valores referentes ao ISSQN Municipal, quando for o caso.

g) A fiscalização e/ou Secretaria Municipal da Fazenda poderá solicitar certidões negativas e/ou outros documentos que sejam necessários para a liberação do pagamento.



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

h) Conforme Decreto Municipal 142/2022, no que se refere à retenção do IRPF nas Notas Fiscais a serem emitidas por força do presente contrato, a contratada deverá observar a INSTRUÇÃO NORMATIVA da RECEITA FEDERAL DO BRASIL Nº 1.234/2012, o ART. 64 da LEI FEDERAL Nº 9.430/1996 e o ART. 15 da LEI FEDERAL Nº 9.249/1995.

CLÁUSULA QUINTA: DA FISCALIZAÇÃO

A **CONTRATANTE** designará o(a) Servidor(a), Sr.(a) **Sabrina da Silva Dutra**, para exercer a fiscalização dos serviços da **CONTRATADA**. E designará o servidor (a) Sr.(a) **Alonso Estevan Alves Pinheiro** para exercer a gestão do CONTRATO.

CLÁUSULA SEXTA: 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 ou prazos;
- II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- III - a lentidão no seu cumprimento, levando a contratante a presumir a não conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- IV - o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- V - a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI - 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;
- VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do subitem (10.4.1) do edital;
- IX - a decretação de falência, o pedido de concordata ou a instauração de insolvência civil da empresa licitante ou de seus sócios-diretores;
- X - a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- XI - a alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da contratante, prejudique a execução do contrato;
- XII - o protesto de títulos ou a emissão de cheques sem suficiente provisão, que caracterizam a insolvência da contratada;
- XIII - razões de interesse do serviço público;
- XIV - a supressão, por parte da contratante, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato, além do limite permitido neste Edital;
- XV - 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;



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

XVI - 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.

XVII - a não liberação, por parte da contratante, de área, local ou objeto para execução da obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais;

XVIII - ocorrência de caso fortuito/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, 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 a contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato decorrente da presente licitação terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, justificadamente, a critério da Administração, por igual período **até o prazo máximo de dez anos, conforme estatuído pelo art. 107 da Lei 14.133/21**, desde que fique assegurado que os preços contratados a serem praticados na prorrogação estão compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA OITAVA: 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 NONA: DAS PENALIDADES

O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;



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

m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§1º. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item acima as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§2º As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do §1º desta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

§3º A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no §1º desta cláusula.

§4º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§5º A aplicação das sanções previstas no §1º desta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

§6º. Na aplicação da sanção prevista no §1º desta cláusula, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

§7º. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do §1º desta cláusula o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§8º. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§9º. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§10º. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

§11º. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;



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

- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

§12º. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas "h" e "m" do *caput* da presente cláusula exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO PROCESSO LICITATÓRIO

O presente contrato é oriundo da Pregão Eletrônico Nº. 040/2024.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária **82661; 850661; 847661.**

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: 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, _____ de _____ de 2024.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Fiscal do Contrato

Gestor do Contrato

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



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

EDITAL Nº 134/2024, DE 13 DE AGOSTO DE 2024.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2024
ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS À

Prefeitura Municipal de Estância Velha

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

Referente: Licitação modalidade Pregão Nº. ____/____, Abertura ____ de _____
de _____ às ____h ____m.

Proponente:

a) Razão Social _____

b) Endereço _____

c) Telefone _____ E-mail _____

d) CNPJ: _____

Assunto: PROPOSTA

MD Pregoeira

Ilmos. Senhores da Equipe de Apoio

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

LOTE ÚNICO				
ITENS DO LOTE ÚNICO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÁXIMA DE HORAS	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL POR HORA R\$	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL (R\$)



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

001	RECEPCIONISTA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	4.400	R\$ 28,24	R\$ 124.256,00
002	COZINHEIRO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	660	R\$ 30,08	R\$ 19.852,80
003	COPEIRO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	1.500	R\$ 28,35	R\$ 42.525,00
004	AUXILIAR DE COZINHA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	800	R\$ 28,36	R\$ 22.688,00
005	AUXILIAR DE HIGIENIZAÇÃO, TERMO DE REFERÊNCIA	6.000	R\$ 31,41	R\$ 188.460,00
006	PORTEIRO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	1.200	R\$ 30,50	R\$ 36.600,00
007	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	2.000	R\$ 32,96	R\$ 65.920,00
008	TÉCNICO EM MANUTENÇÃO ELETRÔNICA / CLÍNICA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	660	R\$ 37,08	R\$ 24.472,80
009	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	660	R\$ 30,63	R\$ 20.215,80
010	ANALISTA DE GESTÃO HOSPITALAR, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	880	R\$ 52,58	R\$ 46.270,40
VALOR MÁXIMO <u>MENSAL</u> TOTAL			R\$ 591.260,80	
VALOR MÁXIMO <u>ANUAL</u> TOTAL			R\$ 7.095.129,60	

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 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;



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

3 - Que nos preços apresentados já estão contemplados todos os encargos, principalmente os impostos e ou descontos ou vantagens, e frete para a entrega dos materiais.

Obs.: O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da licitante com todas as características do objeto e exigências constantes no edital.

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 134/2024, DE 13 DE AGOSTO DE 2024.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2024
ANEXO IV – MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

O abaixo-assinado, na qualidade de responsável técnico da empresa _____ e, no caso desta sagrar-se vencedora da licitação em epígrafe, pela futura proposta de **contratação de empresa, por lote único, para fornecimento de mão-de-obra terceirizada de com dedicação exclusiva para prestação de serviços de apoio administrativo a serem desempenhados em unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde do Município de Estância Velha/RS, conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência**, vem pela presente, informar que efetuou visita técnica nos locais de prestação de serviços e que está ciente das condições a serem enfrentadas para a boa execução do contrato, bem como das exigências e especificações contidas no Edital, não cabendo qualquer alegação posterior de desconhecimento sobre o assunto.

Estância Velha, (data em que foi realizada a visita técnica)

Assinatura(s) e carimbo(s) do(s) responsável(eis) técnico(s)

Assinatura e carimbo do responsável/PMEV



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

EDITAL Nº 134/2024, DE 13 DE AGOSTO DE 2024.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2024]
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIAS DAS CONDIÇÕES

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS CONDIÇÕES

O abaixo-assinado, na qualidade de representante da empresa _____ vem pelo presente informar que optou em não realizar visita técnica, e que está ciente das condições a serem enfrentadas durante a prestação dos serviços, bem como das exigências e especificações contidas no Termo de Referência, não cabendo qualquer alegação posterior de desconhecimento sobre o assunto, no que diz respeito à **contratação de empresa, por lote único, para fornecimento de mão-de-obra terceirizada de com dedicação exclusiva para prestação de serviços de apoio administrativo a serem desempenhados em unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde do Município de Estância Velha/RS, conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência.**

Estância Velha/RS, _____ de _____ de 2024.



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

EDITAL Nº 134/2024, DE 13 DE AGOSTO DE 2024.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2024]
ANEXO VI – PLANILHA DE CUSTOS

Obs – planilha genérica; a licitante deverá preencher os campos que se aplicarem ao objeto licitado.

HORA	
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS - DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO	
1	Especificação do tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas relativas ao posto)
2	Categoria profissional (vinculada a execução do contrato)



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

3	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) da categoria profissional					
4	Número de Meses da execução contratual					
5	Sindicato representativo da categoria profissional e nº de registro no MTE					
6	Data base da categoria (DIA/MÊS/ANO)					
8	Valor do Piso normativo da Categoria		R\$ 0,00			
Módulo 1: Composição da remuneração						
1	Composição da remuneração			Valor (R\$) por posto	Valor (R\$) total	1,00
A	Salário base mensal para 220 hs	R\$	-	R\$ -	R\$ -	R\$ -
B	Periculosidade (30%)	Não	0%	R\$ -	R\$ -	R\$ -
C	Insalubridade (10%, 20%, 40%)	Sim	20%	R\$ -	R\$ -	R\$ -
D	Gratificação de Função	Não		R\$ -	R\$ -	R\$ -
D	Adicional Noturno - Caso seja SIM, inserir % adicional	Não	0%	R\$ -	R\$ -	R\$ -
D.1	Número de Horas Noturnas laboradas por dia por colaborador	Não		N/A		



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

D.2	Número de Dias laborados à noite no mês	Não		N/A		
E	Redução da hora Noturna	Não	N/A	R\$ -	R\$ -	
E.1	Quantidade de Horas Not Reduzidas por mês	Não		N/A		
E.2	Valor Hora Not Reduzida conforme CCT/ACT	Não		N/A		
G	Horas Extras com adicional - <i>Inserir % adicional</i>	Não		R\$ -	R\$ -	
G.1	Quantidade de Horas Extras mensal	Não		N/A		
H	Descanso Semanal Remunerado s/ Adic Not e H Not Reduz		N/A	R\$ -	R\$ -	
I	Descanso Semanal Remunerado s/ Horas Extras		N/A	R\$ -	R\$ -	
J	Outro -Inserir		N/A		R\$ -	
k	Outro -Inserir		N/A		R\$ -	
Total da Remuneração				R\$ -	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



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

A	13º (décimo terceiro salário)	8,33%	R\$ -	R\$ -
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ -	R\$ -
C	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre 13º salário e Férias	6,03%	R\$ -	R\$ -
Total		25,47%	R\$ -	R\$ -
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de				
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de		Percentual (%)	Valor (R\$) por posto	Valor (R\$) total
A	INSS (art 22, inc I Lei 8.212/91)	20,00%	R\$ -	R\$ -
B	SESI OU SESC (art 30 Lei 8.036/90)	1,50%	R\$ -	R\$ -
C	SENAI OU SENAC (art 30 Dec Lei 2.318/86)	1,00%	R\$ -	R\$ -
D	INCRA (art 1 e 2 Decr Lei 1146/70)	0,20%	R\$ -	R\$ -
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)	2,50%	R\$ -	R\$ -
F	FGTS (art 15 Lei nº 8.030/90)	8,00%	R\$ -	R\$ -
G	RAT (Art. 22, inc. II, Lei 8212/91 e art 10 L 10.666/03) X FAP	3,00%	R\$ -	R\$ -
H	SEBRAE (lei 8029/90)	0,60%	R\$ -	R\$ -



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

Total		31,00%	R\$ -	R\$ -
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.				
			Valor (R\$) por posto	Valor (R\$) total
A	Transporte	Sim	R\$ -	R\$ -
A.1	Quantidade de postos (empregados) que receberão VT	1	N/A	
A.2	Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços	R\$ 4,70	N/A	
A.3	Quantidade de passagens por dia por empregado	2	N/A	
A.4	Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens	22	N/A	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	Sim	R\$ -	R\$ -
B.1	Valor do Auxílio-Alimentação	R\$ 16,25	N/A	
B.2	Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação	22	N/A	
B.3	Participação do empregado no custo	20%	N/A	
C	Assistência Médica e Familiar	Não	R\$ -	R\$ -
C.1	Valor previsto em CCT/ACT		N/A	



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

C.2	Participação do empregado no custo (Se houver)		N/A	
D	Plano odontológico	Não	R\$ -	R\$ -
D.1	Valor previsto em CCT/ACT		N/A	
D.2	Participação do empregado no custo em % (Se houver)		N/A	
E	Seguro de vida em grupo	Não		R\$ -
F	Auxílio-Funeral	Não		R\$ -
G	Cesta Básica	Não	R\$ -	R\$ -
G.1	Valor previsto em CCT/ACT		N/A	
G.2	Participação do empregado no custo (Se houver)		N/A	
H	Outros (identificar)	N/A		R\$ -
I	Outros (identificar)	N/A		R\$ -
Total			R\$ -	R\$ -
2	Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		Valor (R\$) por posto	Valor (R\$) total



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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$	-	R\$	-
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$	-	R\$	-
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	-	R\$	-
Total		R\$	-	R\$	-
Módulo 3 - Provisão para Rescisão					
3	Provisão para rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$) por posto	Valor (R\$) total	
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	R\$ -	R\$	-
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio indenizado	0,03%	R\$ -	R\$	-
C	Incidência da Multa e CS s/ FGTS incidente no API	0,01%	R\$ -	R\$	-
D	Aviso prévio trabalhado	1,98%	R\$ -	R\$	-
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre item D	0,61%	R\$ -	R\$	-
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais incidentes	4,00%	R\$ -	R\$	-
Total		7,18%	R\$ -	R\$	-



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
	Base de cálculo para o custo do profissional ausente (substituto): $BCCPA = (Rem + 13^o\ Ssal + Férias + 1/3) \times Item\ Reposição$. Conforme item 89 do Relatório do Acórdão TCU nº 1.753/2008 do Plenário e orientações SEGES/MP		R\$	-
A	Substituto na cobertura de Férias	1,62%	R\$ -	R\$ -
B	Substituto na cobertura das ausências por doença	1,39%	R\$ -	R\$ -
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade	0,02%	R\$ -	R\$ -
D	Substituto na cobertura das ausências legais	0,82%	R\$ -	R\$ -
E	Substituto na cobertura nas ausências por acidente de trabalho	0,03%	R\$ -	R\$ -
F	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	R\$ -	R\$ -
Subtotal			R\$ -	R\$ -
G	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição do profissional ausente.	1,23%	R\$ -	R\$ -
I	Inclusão benefícios Mensais e Diários (menos VT+VA) conforme orientação SEGES/MP	Nº de dias afastamento	38,96	R\$ -



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

J	Inclusão custo M3 (Provisão para Rescisão) para substitutos			R\$	-	R\$	-
Total				R\$	-	R\$	-
Módulo 5 - Insumos Diversos							
5	Insumos Diversos -Conforme detalhamento abaixo			Valor (R\$) por posto		Valor (R\$) total	
A	Uniformes e EPIs			R\$	-	R\$	-
B	Materiais de consumo			R\$	-	R\$	-
D	Equipamentos			R\$	-	R\$	-
Total				R\$	-	R\$	-
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					R\$	-	R\$ -
Custo total mensal					R\$	-	R\$ -



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 mês	Preço Unitário	Total Mensal por posto	Total Mensal Total
1					R\$ -	R\$ -
Custo total mensal					R\$ -	R\$ -
DETALHAMENTO ITEM C - MOD 5 - EQUIPAMENTOS						
Item	Equipamentos	Período Depreciação (anos)	Qtde.	Valor em R\$	Total Mensal total	
1	0					
Custo total mensal					R\$ -	
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				R\$ -	R\$ -



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

B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			R\$	-	R\$	-	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão			R\$	-	R\$	-	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			R\$	-	R\$	-	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos			R\$	-	R\$	-	
Custo Direto: Subtotal (A+B+C+D+E)				R\$	-	R\$	-	
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			4,35%	R\$	-	R\$	-
B	Margem de Remuneração			10,00%	R\$	-	R\$	-
C	Tributos			11,24%	R\$	-	R\$	-
	c.1 - Tributos Federais	PIS:	1,46%					
		COFINS:	6,78%					
	c.2 - Tributos Estaduais							
c.3 - Tributos Municipais	ISSQN:	3,00%						



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

Total		R\$ -	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO CUSTO			
Mão de obra vinculada à execução contratual		Total Mensal por posto	Total Mensal Total
A	Módulo 1 - Composição da remuneração	R\$ -	R\$ -
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ -	R\$ -
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ -	R\$ -
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ -	R\$ -
	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ -	R\$ -
E	Módulo 6- Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ -	R\$ -
TOTAL		R\$ -	R\$ -
	Custo do empregado por dia [Valor total do empregado / ° dias trabalhados no mês]	22	R\$ -
	Custo do empregado por Hora [Custo do empregado por dia /Nº horas laboradas por dia]	8	R\$ -