EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/2019 – SMS

Processo Administrativo nº 5202/18
Secretaria Municipal de Saúde

A Comissão Permanente de Licitações e Compras da Prefeitura Municipal de Bom Jardim comunica que realizará Licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, TIPO **MENOR PREÇO GLOBAL,** conforme descrito neste Edital e seus Anexos, e de conformidade com a Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, bem como no Decreto Municipal 1.393/2005, de 08 de abril de 2005, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666 /93 e suas alterações, a Lei Complementar Federal n. 123/2006 e suas posteriores modificações.

A entrega dos envelopes **HABILITAÇÃO** e **PROPOSTA DE PREÇOS** será no dia **29/03/2019, às 09h30min.** na sala de reunião da Comissão Permanente de Licitações e Compras da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, localizada à Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, 4º andar – Centro – Bom Jardim/RJ.

Regime de Execução: Indireta, MENOR PREÇO GLOBAL.

Não haverá prazo de tolerância para entrega dos envelopes (habilitação e proposta de preços).

1 – DO OBJETO:

1.1 – Contratação de mão-de-obra terceirizada para execução dos serviços inerentes aos cargos de Recepcionistas e Faxineiros que atuarão nas Unidades de Saúde do Município de Bom Jardim/RJ e na Sede da Secretaria Municipal de Saúde de Bom Jardim/RJ. Conforme especificações no Anexo I – Termo de Referência, do presente Edital.

1.2 – Não está incluso no escopo deste objeto o fornecimento do material de limpeza, que será providenciado pelo CONTRATANTE.

2 – DOS PRAZOS, DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS, DA CARGA HORÁRIA E JOIRNADA DE TRABALHO

2.1 – DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

2.1.1. RECEPCIONISTA:

PERÍODO DA ATIVIDADE	DESCRIÇÃO SUCINTA DA ATIVIDADE
DIÁRIA	Controlar a entrada e saída de visitantes e equipamentos;
	Recepcionar, orientar e encaminhar o público geral, inclusive autoridades;
	Elaborar relatórios ou outro instrumento para registro de suas atividades;
	Controlar a Agenda Mensal de Atendimento;
	Encaminhamento de visitantes às pessoas ou setores procurados;
	Receber e interagir com o público externo à instituição, área de trabalho ou unidade administrativa de forma agradável, solícita e colaborativa para prestação de informações e no encaminhamento ao local desejado;
	Prestar atendimentos telefônico, dando informações, anotando recados ou buscando autorização para a entrada de visitantes;
	Efetuar registro e manter controle de todas as visitar efetuada, registrando nome, horário e assunto (Agenda de consultas);
	Manter-se atualizada sobre a organização, departamento, pessoas e eventos de sua área;
	Confirmar comparecimento na consulta dos pacientes agendados, separando prontuário médico;
	Confeccionar o cartão SUS do paciente atendido, mediante declaração do Agente Comunitário de Saúde, ou do Enfermeiro, ou com a apresentação do comprovante de residência.

2.1.2. FAXINEIRO:

PERÍODO DE ATIVIDADE	DESCRIÇÃO SUCINTA DA ATIVIDADE
DIÁRIA	Limpar as lixeiras e manter os cestos isentos de detritos, que deverão ser acondicionados em local indicado pelo CONTRATANTE. Os cestos deverão ser limpos e forrados com saco plástico no tamanho adequado do recipiente.
	Recolher apropriadamente o material perfurocortante, que deverá ser acondicionado em caixa Descarpak, fornecida pelo CONTRATANTE, assim como o material contaminado deverá ser acondicionado em sacos brancos destinados para substância infectante, até a devida coleta.
	Remover o pó de mesas, armários, arquivos, prateleiras, bem como dos móveis existentes como: macas, ventiladores, extintores.
	Higienizar as cadeiras, teclados, computadores e demais objetos de uso comum a cada intervalo de consultas e/ou procedimento, com pano umedecido em álcool 70% fornecido pelo CONTRATANTE.
	Remover as manchas, sempre que possível, imediatamente após a sua formação, sem esfrega-las, evitando aumentar a área afetada.
	Limpar e remover o pó de capachos e tapetes.
	Limpar cadeiras, macas, cama ginecológica, balança pediátrica com pano umedecido em álcool 70%, nos intervalos de consultas e/ou procedimentos.
	Limpar os sanitários, ao menos três vezes durante o funcionamento da unidade, com solução germicida antes do uso de água e sabão e o limpador, utilizando luvas. Aplicar a solução detergente após a descontaminação. As pias e lavatórios, suporte de

	papéis e sabão líquido, deverão ser lavados com sabão detergente para evitar formação de películas.
	Limpar os bebedouros em intervalos não superiores a uma hora, com pano umedecido em álcool 70%, após lavagem com água e sabão.
	Varrer as dependências de cada setor e os corredores em horário de pouca movimentação, antes do início dos atendimentos, preferencialmente com solução de limpeza a base d'água e sabão.
	Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários.
	Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo CONTRATANTE.
	Retirar papéis, detritos e folhagens nas áreas pavimentadas externas, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo CONTRATANTE, sendo terminantemente vedada a queima desses materiais em local não autorizado, situado na área.
	Comunicar ao responsável quando houver necessidade de aparar grama ou capinar em volta do estabelecimento.
SEMANAL	Limpar atrás dos móveis, armários, arquivos, divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado.
	Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado.
	Lavar a área externa das Unidades de Saúde.
	Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização.
	Limpar a geladeira da cozinha, que deverá ser desligada para descongelar 12 horas antes do início da atividade, mediante autorização do responsável pela Unidade de Saúde. A descongelação deverá ser feita naturalmente. Os materiais perecíveis, quando houver, deverão ser transportados para outra geladeira.
	Limpar o micro-ondas interna e externamente, com produto adequado.
MENSAL	Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés.
	Lavar paredes e tetos de acordo com o grau de sujeira e empoeiramento, com produtos próprios para cada tipo de revestimento, enxaguados com água limpa e enxutos com panos limpos e secos, imitando os movimentos de um pintor.
	Remover o pó de cortinas e persianas.
TRIMESTRAL	Limpar todas as luminárias por dentro e por fora.
SEMESTRAL	Limpar e higienizar as caixas d'água das Unidades de Saúde, de acordo com as normas técnicas vigentes e exigidas em leis e regulamentação relativa à matéria, utilizando-se dos produtos adequados fornecidos pelo CONTRATANTE.

2.2 – DA CARGA HORÁRIA E JORNADA DE TRABALHO DOS CARGOS:

2.2.1 – Para o cargo de RECEPCIONISTA, será adotada a carga horária de 200 (duzentas) horas mensais, com jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias, de segunda-feira a sexta-feira, no horário compreendido de 08:00h às 17:00h, com intervalo de 01h de almoço.

2.2.2 – Para o cargo de FAXINEIRO, será adotada a carga horária de 200 (duzentas) horas mensais, com jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias, de segunda-feira a sexta-feira, no horário compreendido de 07:00h às 16:00h, com intervalo de 01h de almoço.

2.3 – DA QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS PARA OS POSTOS DE TRABALHO:

2.3.1 – Considerando a distância entre as Unidades, assim como o fluxo de pessoas e a quantidade de atendimentos diários realizados, faz-se necessário a presença mínima diária e ininterrupta de ao menos 01 (um) RECEPCIONISTA em cada posto de trabalho, na forma a

seguir:

CÓDIGO	POSTO DE TRABALHO	RECEPCIONISTAS	ENDEREÇO	DISTÂNCIA (aprox.)
01	PSF BARRA ALEGRE	01	Rua Raul Emerick 05 Barra Alegre – 4º Distrito	22 km
02	PSF SÃO JOSÉ DO RIBEIRÃO	01	Rua Serafim Gonçalves Coelho 18 – São José do Ribeirão – 2º Distrito	10 km
03	PSF ALTO DE SÃO JOSÉ	01	Rua Crésio Coelho Caetano, s/n, São José – 2º Distrito	5 km
04	UNIDADE MÉDICA DA FAMÍLIA THOMAZ CORREA DA ROCHA	01	Rua Alcides Lima, nº 01,Banquete, 3º Distrito	8 km
05	PSF VELOSO	01	Rua Henrique Albertine, nº 05, Centro, 1º Distrito	0,15km
06	PSF JARDIM BOA ESPERANÇA	01	Rua Humberto Neves, s/n, Jardim Boa Esperança, na Antiga Comave, 1º Distrito	2 km
07	PSF SÃO MIGUEL	01	Rua Maria Eugênia Merlim, s/n, São Miguel, 1º Distrito	2,5 km
08	CLÍNICA DA FAMÍLIA ALVÁRO D. GUIMARÃES	01	Rua Maria Eugênia Merlim, s/n, São Miguel, 1º Distrito	2,5 km
09	CAPS	01	Av. Walter Vendas Rodrigues, nº 188, Campo Belo, 1º Distrito	5 km
10	FISIOTERAPIA	01	Av. Presidente Tancredo Neves, nº 441, 2º Andar, Bairro Maravilha, 1º Distrito	1,5 km
11	CREAPSIS	01	Av. Presidente Tancredo Neves, nº 441, 3º Andar, Bairro Maravilha, 1º Distrito	1,5 km
12	CEO (Centro de Especialidades Odontológicas)	01	Av. Venâncio Pereira Veloso, nº 78, Centro, 1º Distrito	1 km
13	CENTRO DE SAÚDE JOSÉ ALBERTO ERTHAL	01	Av. Venâncio Pereira Veloso, nº 78, Centro, 1º Distrito	1 km
14	CENTRAL DE REGULAÇÃO E MARCAÇÃO DE EXAMES	01	Av. Venâncio Pereira Veloso, nº 78, Centro, 1º Distrito	1 km
15	FARMÁCIA MUNICIPAL	01	Av. Presidente Tancredo Neves, nº 441, Térreo, Bairro Maravilha, 1º Distrito	1,5 km
16	COORDENAÇÃO DE TRANSPORTES	01	Av. Venâncio Pereira Veloso, nº 78, Centro, 1º Distrito	1 km
	TOTAL	**16**		

2.3.2 – Considerando a distância entre as Unidades, assim como o fluxo de pessoas e a quantidade de atendimentos diários realizados, bem como a necessidade de higienizar os consultórios médicos após cada atendimento, faz-se necessário a presença mínima diária e ininterrupta de ao menos 01 (um) FAXINEIRO em cada posto de trabalho, na forma a seguir:

CÓDIGO	POSTO DE TRABALHO	QUANTIDADE FAXINEIRAS	ENDEREÇO	Distância
01	PSF BARRA ALEGRE	01	Rua Raul Emerick 05 Barra Alegre – 4º Distrito	22 km
02	PSF SÃO JOSÉ DO RIBEIRÃO	01	Rua Serafim Gonçalves Coelho 18 – São José do Ribeirão – 2º Distrito	10 km
03	PSF ALTO DE SÃO JOSÉ	01	Rua Crésio Coelho Caetano, s/n, São José – 2º Distrito	5 km
04	UNIDADE MÉDICA DA FAMÍLIA THOMAZ	01	Rua Alcides Lima, nº 01,Banquete, 3º Distrito	8 km

	CORREA DA ROCHA			
05	PSF VELOSO	01	Rua Henrique Albertine, nº 05, Centro, 1º Distrito	0,15km
06	PSF JARDIM BOA ESPERANÇA	01	Rua Humberto Neves, s/n, Jardim Boa Esperança, na Antiga Comave, 1º Distrito	2 km
07	PSF SÃO MIGUEL	01	Rua Maria Eugênia Merlim, s/n, São Miguel, 1º Distrito	2,5 km
08	CLÍNICA DA FAMÍLIA ALVÁRO D. GUIMARÃES	01	Rua Maria Eugênia Merlim, s/n, São Miguel, 1º Distrito	2,5 km
09	CAPS	01	Av. Walter Vendas Rodrigues, nº 188, Campo Belo, 1º Distrito	5 km
10	FISIOTERAPIA	01	Av. Presidente Tancredo Neves, nº 441, 2º Andar, Bairro Maravilha, 1º Distrito	1,5 km
11	CREAPSIS	01	Av. Presidente Tancredo Neves, nº 441, 3º Andar, Bairro Maravilha, 1º Distrito	1,5 km
12	CEO (Centro de Especialidades Odontológicas)	01	Av. Venâncio Pereira Veloso, nº 78, Centro, 1º Distrito	1 km
13	CENTRO DE SAÚDE JOSÉ ALBERTO ERTHAL	02	Av. Venâncio Pereira Veloso, nº 78, Centro, 1º Distrito	1 km
14	CENTRAL DE0 REGULAÇÃO E MARCAÇÃO DE EXAMES	01	Av. Venâncio Pereira Veloso, nº 78, Centro, 1º Distrito	1 km
15	FARMÁCIA MUNICIPAL	01	Av. Presidente Tancredo Neves, nº 441, Térreo, Bairro Maravilha, 1º Distrito	1,5 km
16	COORDENAÇÃO DE TRANSPORTES	01	Av. Venâncio Pereira Veloso, nº 78, Centro, 1º Distrito	1 km
17	SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	01	Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, 3º Andar, Centro, 1º Distrito	0 km
	TOTAL	**18**		

2.4 – DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA OS FUNCIONÁRIOS:

2.4.1 – RECEPCIONISTA: conclusão do curso de Ensino Médio (2º grau).

2.4.2 – FAXINEIRO: conclusão do curso de Ensino Fundamental (1º grau).

2.5 – DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.5.1 – Os presentes serviços contemplarão a duração de 12 (doze) meses ininterruptos, contados a partir do início da execução dos serviços.

2.5.2 – Os serviços serão iniciados em até 48 (quarenta e oito) horas contadas da assinatura do contrato.

2.5.3 – Por se tratar de serviço-meios essenciais e contínuos, os contratos poderão ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 57, II da Lei Nacional nº 8.666/93.

2.6 – PARÂMETRO DE FORMAÇÃO DE PREÇOS:

2.6.1 – Para a formação de preços, serão considerados os custos mensais de cada cargo, multiplicado pela quantidade de funcionários dispostos no item 3.3 do projeto básico e multiplicado por 12 (doze) meses.

2.6.2 – A planilha orçamentária constante no anexo II do projeto básico contemplará os custos diretos e indiretos mensais decorrentes da contratação de cada funcionário.

2.6.3 – A proposta de preços deverá ser apresentada na forma da planilha orçamentária constante no anexo II do projeto básico.

2.7 – INFORMAÇÕES ADICIONAIS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.7.1 – A relação dos espaços a serem contemplados, com as informações sobre as áreas e plantas dos locais consta no anexo I do projeto básico.

2.7.2 – A planilha orçamentária para discriminação dos custos individuais diretos e indiretos consta no anexo II do projeto básico.

2.7.3 – A relação das caixas d'água a serem limpas semestralmente pelos faxineiros consta no anexo III do projeto básico.

2.7.4 – A demanda de atendimentos e documentos complementares para justificar os presentes quantitativos segue no anexo IV do projeto básico.

2.7.5 – Caso verifique-se a necessidade, devidamente justificada, da prestação de eventuais serviços ou itens não previstos (ITENS NOVOS), será feito com base no custo unitário constante no sistema EMOP ou SCO-RIO, acrescido do BDI estabelecido pela administração no orçamento base, aplicando-se o desconto inicialmente obtido na licitação. Os itens novos não constantes do Sistema EMOP ou SCO-RIO, terão seus preços limitados aos custos indicados nos sistemas de orçamentação de obras (SICRO/SINAPI/SCO/PINI/SBC) ou, em caso de inexistência nestes, ao menor preço obtido junto à no mínimo três fornecedores especializados, acrescidos do BDI estabelecido pela administração no orçamento base, aplicando-se o desconto inicialmente obtido na licitação, conforme orientação consubstanciada no relatório do PAD-TCE/RJ 220.214-0/17.

3 – PREÇO ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO

3.1 – O preço global estimado pela administração para a presente contratação é de ***R$ 1.206.142,20 (um milhão, duzentos e seis mil, cento e quarenta e dois reais e vinte centavos*)**, constante no anexo I do Termo de Referência.

4 – CRITÉRIO DE REAJUSTE (ART. 55, III DA LEI 8.666/93)

4.1 – Os preços estabelecidos são fixos e irreajustáveis, salvo os casos previstos em lei.

4.2 – Não serão concedidos reajustes com periodicidade inferior a 01 (um) ano, contado da data de realização de apresentação de proposta vencedora do certame licitatório.

4.3 – Em caso de reajuste, o valor será corrigido pelo índice IPC-A.

5 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1 – Qualquer empresa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando pedido em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço: Praça Governador Roberto Silveira, 44, Centro, Bom Jardim - RJ, deste edital, cabendo ao Secretário Municipal de Saúde decidir sobre a petição até o prazo de 03 (três) dias úteis, conforme Portaria Municipal nº 425/17, de 16 de novembro de 2017.

5.2 – Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

6 – DO CREDENCIAMENTO

6.1 – A licitante far-se-á apresentar para credenciamento perante o Pregoeiro por um representante, devidamente munido de documento, original de Carteira de Identidade ou equivalente, que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes exibir o Contrato Social da Empresa (autenticado ou original).

6.2 – O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração **(validade: um ano**) ou **instrumento particular com poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada. (Carta de Credenciamento – Anexo IV**). Sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, deverá apresentar somente cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, ficando neste caso, dispensado da Carta de Credenciamento.

6.3 – A empresa deverá apresentar juntamente com os documentos acima citados a declaração de Fatos Impeditivos (modelo no anexo III) e Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação (modelo no anexo VII), todos fora do envelope.

6.4 – As Sociedades Anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembleia geral ou da reunião do Conselho de Administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na Junta Comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações.

6.5 – As empresas que participarem da presente licitação, será permitido apenas (01) um representante legal que será o único admitido a intervir em nome da mesma.

6.6 – É vedado a um mesmo procurador, representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento das licitantes envolvidas no procedimento licitatório.

6.7 – A ausência do credenciamento implicará na impossibilidade de formulação de lances após a classificação preliminar, bem como a perda do direito de manifestar intenção de recorrer das decisões do Pregoeiro, ficando o representante da licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

7 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 – As Proposta de Preços serão aceitas em formulário fornecido pelo licitado, **ANEXO II** e deverá ser apresentada em 01 (uma) via, datilografada ou manuscrita, com carimbo do CNPJ da firma licitante (em todas as folhas) e rubricadas (em todas as folhas), datada e assinada pelo representante legal da licitante e ainda, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas e deverá estar dentro de envelope indevassável e lacrado no fecho.

7.1.1 – Na hipótese da Licitante apresentar formulário próprio, este deverá ser idêntico ao fornecido pelo Licitado, ser feito com o timbre da Empresa, em 01 (uma) via, datilografada ou manuscrita, com carimbo do CNPJ da firma licitante (em todas as folhas) e rubricadas (em todas as folhas), datada e assinada pelo representante legal da licitante e ainda, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas e deverá estar dentro de envelope indevassável e lacrado no fecho, sendo certo que qualquer divergência entre o formulário próprio e o Edital/ Termo referência/ Formulário fornecido pelo licitado, PREVALECERÀ todas as informações contida no edital e anexos, contendo na sua parte externa o título.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/19
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

7.2 **-** Na apresentação da proposta deverão ser observados os seguintes requisitos:

7.2-1**-** Atender a todos os itens e condições constantes deste Edital e seus anexos, contendo especificações de forma clara e detalhada do objeto a ser fornecido em conformidade com o Anexo I deste Edital.

7.2.2 **-** Apresentar preço global de acordo com a Proposta de Preços (Anexo II do Edital), preenchida **totalmente** em todos os seus campos, inclusive Preço global, sob pena de desclassificação.

7.2.3 **-** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente no país, todos em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais para os centavos, pelo qual a licitante se propõe a executar os serviços.

7.2.4 – O prazo de validade da Proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura, independentemente de declaração expressa neste sentido.

7.2.5 - Em nenhuma hipótese poderá ser **alterada a Proposta apresentada**, seja quanto ao preço, forma de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais.

7.2.6 - Serão admitidas no conjunto das propostas quaisquer informações complementares que visem esclarecer eventuais omissões e dúvidas pertinentes ao objeto do certame, ou à situação do proponente, cujo conteúdo será dirimido pelo Pregoeiro, podendo considerá-las ou não, conforme a importância.

7.2.7 - Consoante o disposto no art. 48 da Lei nº 8.666/93, serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências constantes nas disposições editalícias; em valor superior aos limites estabelecidos; ou aquelas consideradas manifestamente inexequíveis.

7.2.8 – Considerada inexequível a proposta, o licitante poderá demonstrar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, que tem capacidade de executar o objeto contratual pelo preço ofertado, hipótese na qual a Administração poderá exigir garantia na forma do §2º do art. 48 d L.8666/93.

7.2.9 - Serão desclassificadas as Propostas elaboradas em desacordo com os termos deste Edital, bem como a proposta da empresa que deixar de cotar qualquer item do Anexo II - proposta de Preços.

8 - HABILITAÇÃO

8.1 – O envelope contendo a documentação de **HABILITAÇÃO** deverá ser indevassável, lacrado e rubricado no fecho, contendo a sua parte externa o Título.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM **ENVELOPE 02 – HABILITAÇÃO** **PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/19** **(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**

8.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.2.1 - Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, no órgão correspondente, indicando os atuais responsáveis pela administração;

8.2.2 - No caso de sociedades anônimas, cópia da ata da assembleia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, evidenciando o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações;

8.2.3 – Registro no registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresa individual ou sociedade empresária;

8.2.4 – Registro no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;

8.2.5 – Cédula de identidade dos sócios e ou diretores;

8.2.6 - Para empresa individual: registro comercial.

8.2.7 - Declaração de Idoneidade (conforme o anexo VIII)

8.2.8 - Declaração de Cumprir o Art. 7°, XXXIII ,da C.F. (conforme o anexo V)

8.2.9 - Certidão de Regularidade expedida pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro – Promotoria de Justiça de Fundações, conforme determina a Resolução Complementar nº 15/2005, em se tratando de Fundações;

8.2.10 – No caso de empresas estrangeiras, cópia do Decreto de autorização para que se estabeleçam no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente;

8.3 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL:

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

8.3.2 - Comprovante de Inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes - CNPJ;

8.3.3 - Certidão de Regularidade com a Previdência Social (INSS);

8.3.4 - Certidão de Regularidade com o FGTS emitida pela Caixa Econômica Federal;

8.3.5 - Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

8.3.6 - Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS);

8.3.6.1- Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado, caso tenha sede no Estado do Rio de Janeiro.

8.3.7 - Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da licitante.

8.3.8 - Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos temos da Lei 12.440/2011 – CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

8.3.9 - Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas, que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa;

8.3.10 - Microempresas e empresas de pequeno porte

8.3.10.1 - A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição, caso seja adjudicatária deste certame, nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.3.10.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 05 (cinco) dias úteis (artigo 43, parágrafo 1º da Lei Complementar 123/06 com redação pela Lei Complementar 147/14), contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.3.10.3 - A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

8.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.4.1 – Certidão negativa de falência e recuperação judicial expedida há menos de 90 (noventa) dias, da data da realização da licitação;

8.4.2 – Não será causa de inabilitação de licitantes a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou pedido de homologação extrajudicial, caso haja comprovação de que o plano já tenha sido aprovado ou homologado pelo juiz competente, quando da entrega da documentação de habilitação.

8.4.3 – Balanço Patrimonial ou demonstrações contábeis do exercício, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002, que comprove a boa situação financeira da sociedade empresária, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, bem como declarações, conforme orientação do TCE. As sociedades empresariais com menos de um exercício financeiro, devem cumprir esta exigência mediante a apresentação do Balanço de abertura, ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

8.4.4 – Se necessário a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente aos documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador.

8.4.5 – As sociedades empresárias com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante a apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

8.4.6 – Serão considerados aceitos com na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstração contábeis assim apresentados:

a) Publicados em Diário Oficial;

b) Publicado em Jornal;

c) Por cópia ou fotocópia registrada Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente;

d) Por cópia ou fotocópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.

e) Por Escrituração contábil digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no Art. 1078 da Lei Federal nº 10406/2002.

8.5 - As cópias dos documentos deverão ser autenticadas em cartório e/ou apresentados os originais para que suas cópias sejam autenticadas pelo Pregoeiro.

8.6 – As Certidões Negativas de Débitos (CND) apresentadas sem indicação do prazo de validade, serão consideradas como válidas por 90 (noventa) dias a contar da data de sua expedição.

8.7 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.7.1 – Documentação relativa à qualificação técnica:

a) **–** Para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional da empresa, deverá ser apresentado atestado, em papel timbrado, constando assinatura e identificação (nome- Matrícula-Cargo) do funcionário, firmado por órgão público ou por empresa privada, comprovando haver a empresa executado serviços de características semelhantes e de complexidade operacional equivalente ou superior ao deste, cujas parcelas de maior relevância, para habilitação das empresas participantes, são os serviços de FAXINEIRO.

8.7.2 – DA VISTORIA

8.7.2.1 – A empresa poderá realizar visita técnica aos locais dos serviços a serem prestados, devendo entrar em contato com a Secretaria Municipal de Saúde através do e-mail saúde.bjardim@gmail.com, com antecedência mínima de **02 (dois) dias** úteis antes do certame, no horário compreendido entre 9h às 12h, ou das 13h às 17h.

8.7.2.2 – A empresa que optar em não realizar a visita técnica deverá apresentar uma declaração informando ter pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e que assume total responsabilidade pela não realização da visita e que não utilizará desta prerrogativa para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras que venham a onerar a administração.

8.8 – DAS MICROEMPRESAS OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

8.8.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar fora de qualquer dos envelopes, além de todos os documentos previstos no item 8 deste edital:

8.8.2 - Em se tratando de ser a licitante, Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Micro empreendedor Individual, para utilizar a prerrogativa estabelecida na Lei Complementar n.º 123/2006, deverá se qualificar como tal, entregando, fora do envelope, ao Pregoeiro, ainda na fase de credenciamento, Declaração, assinada pelo representante legal da empresa, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte ou Micro Empreendedor Individual, e de que não se enquadra em nenhum dos casos enumerados no § 4º do art. 3º da referida Lei (**ANEXO VI**).

8.9 - A microempresa, micro empreendedor individual e a empresa de pequeno porte, que atender aos requisitos exigidos pela LC 123/06, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal**, previstos no item 8.3. deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

8.9.1 - O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

8.9.2 - O prazo de que trata o item 8.9 poderá ser prorrogado por 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.

8.10 - A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 8.9 implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no art. 81 da Lei n°8.666/93 de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.11 - A documentação exigida para a habilitação poderá ser apresentada em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio. A Autenticidade do documento poderá ainda, ser verificada, pela Equipe de Apoio, através de consulta via Internet aos “sites” dos órgãos emitentes dos documentos.

8.12 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

8.13 - Serão inabilitadas as empresas que não satisfizerem as exigências estabelecidas para a habilitação.

8.14 - As firmas já **cadastradas** na Prefeitura Municipal de Bom jardim não ficam eximidas de apresentar dentro do envelope Habilitação todas as documentações exigidas no presente edital.

9 - DO JULGAMENTO:

9.1 **-** No local dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, deverão comparecer as licitantes, com a declaração de fatos impeditivos mencionada no (ANEXO III) **e os envelopes PROPOSTA E HABILITAÇÃO**, apresentados na forma anteriormente definida;

9.2 **-** O julgamento do certame será realizado em uma ou mais sessões públicas; sempre com a lavratura da respectiva ata circunstanciada, assinada pelas licitantes presentes, pelo Pregoeiro e demais membros da equipe de apoio;

9.3 **-** Após a fase de credenciamento das licitantes, na forma do disposto no **item 6, o** Pregoeiro procederá a abertura das propostas de preços, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços ofertados pelas licitante classificadas;

9.4 **–** Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, para melhor viabilizar a sincronização da prestação dos serviços e sua fiscalização:

9.4.1 – Caberá ao proponente à previsão de custos com eventuais adicionais, convenções coletivas, encargos e demais regras atinentes à legislação trabalhista.

9.4.2 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital, que apresentarem preços manifestamente inexequíveis e *preço global superior ao estimado pela administração.*

9.4.3 - De acordo com a Lei de Licitações artigo 48 Inciso II §1º, alíneas a e b, preços manifestadamente inexequíveis são aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação. No caso de licitações de menor preço para obras e serviços de engenharia, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores: **a)** média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou **b)** valor orçado pela Administração. Bem como, § 2º Dos licitantes classificados na forma do anterior cujo valor global da proposta for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas "a" e "b", será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas no § 1º do art. 56, igual a diferença entre o valor resultante do parágrafo anterior e o valor da correspondente proposta.

9.5 **-** Serão qualificados pelo Pregoeiro, para ingresso na fase de lances o autor da proposta de menor preço global recebido e todos os demais licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à de menor preço global.

9.6 - Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item antecedente, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

9.7 - Caso duas ou mais propostas escritas apresentarem preços iguais, será realizado sorteio, também, para determinação da ordem de oferta dos lances.

9.8 - O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes qualificadas a apresentarem os lances verbais, a começar pelo autor da proposta escrita de maior preço global, seguido dos demais, em ordem decrescente de valor;

9.9 – O Pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para acréscimo dos lances, mediante prévia comunicação aos licitantes e expressa menção na ata da Sessão;

9.10 - Só serão aceitos lances cujos valores sejam inferiores ao último apresentado;

9.11 - A desistência de apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último lance apresentado pela licitante para efeito de ordenação das propostas;

9.12 - A desistência dos lances já ofertados sujeitará a licitante às penalidades previstas no item 11 (onze) deste Edital.

9.13 - O encerramento da etapa competitiva dar-se- á quando, indagados pelo Pregoeiro, as licitantes qualificadas manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances, ou quando encerrado o prazo estipulado na forma do subitem 9.9;

9.14 - Caso não se realize lances verbais, será verificada pelo Pregoeiro a conformidade entre a proposta escrita de menor preço global e o valor estimada para a contratação, ficando vedada a aceitação da proposta com valor do item, superior ao estimado no Termo de Referência – Anexo I deste Edital;

9.15 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor decidindo motivadamente a respeito, ficando vedada a aceitação da proposta com valor superior ao estimada no Termo de referência.

9.16 - A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, com preços iguais ou até 5 % (cinco por cento) superior à proposta de melhor preço, será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no § 3º, art. 45, da Lei Complementar n º 123/06.

9.16.1 - Não ocorrendo a apresentação da proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 9.16, serão convocadas, na ordem classificatória, as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese acima, para o exercício do mesmo direito.

9.16.2 - O disposto no subitem 9.16 somente se aplicará quando **a melhor oferta inicial** não tiver sido apresentada por micro empresa ou empresa de pequeno porte.

9.17 - O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante vencedora para que seja obtido melhor preço aceitável, devendo esta negociação se dar em público e formalizada(s) em ata;

9.18 - Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, após negociação com o pregoeiro, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, **para confirmação das suas condições de habilitação, descrita no item 8 deste Edital,** assegurado ao já cadastrado no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão de apreciação dos documentos;

9.19 - Verificado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no Edital, o Pregoeiro declarará a licitante vencedora, adjudicando a ela o objeto do certame, caso nenhum licitante manifeste a intenção de recorrer;

9.20 – Caso a licitante vencedora desatenda as exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta ou o atendimento das exigências de Habilitação, até que uma licitante cumpra as condições fixadas neste edital, sendo o objeto do certame a ela adjudicado, quando constatado o desinteresse dos demais licitantes na interposição de recursos;

9.21 - Na reunião lavrar-se-á ata, em que serão registradas as ocorrências relevantes, e, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e demais membros de equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes. A recusa da licitante em assinar a ata, bem como a ausência de licitante, ausente naquele momento será circunstanciada em ata;

9.22 - O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação dos demais licitantes até a formalização do contrato com a adjudicatória, sendo assegurado o prazo máximo de 150 (cento e cinquenta) dias corridos para a retirada do mesmo, sob pena de destruição.

10 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

10.1- Ao final da sessão e declarada a licitante vencedora pelo Pregoeiro, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada a vista imediata dos autos;

10.2- A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor;

10.3- O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

10.4- A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata;

10.5- O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo;

10.6- Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Protocolo da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, localizado em endereço constante no presente Edital, no horário das 9:00 às 12:00 horas e 13:00 às 17:00 horas, diariamente, exceto aos sábados domingos e feriados;

10.7- Os recursos e as contrarrazões serão dirigidos ao Pregoeiro, que poderá reconsiderar ou enviar para a Autoridade Competente, que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, decidirá de forma fundamentada;

10.8- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório;

10.9- Dos atos da Administração, após a Adjudicação, decorrentes da aplicação da Lei no 8.666/93, caberá:

I - recurso, dirigido à Autoridade Competente, por intermédio do Pregoeiro, interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, a ser protocolizado no endereço referido no subitem 12.6 deste Edital, nos casos de:

a) anulação ou revogação da licitação;

b) rescisão do Contrato, a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei no 8.666/93;

c) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa.

II - representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

III - pedido de reconsideração de decisão da Autoridade Competente, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

10.10- O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela autoridade. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade (§ 4o do artigo 109 da Lei no 8.666/93).

10.9- Interposto, o recurso será aberto prazo aos demais licitantes, que poderão impugná-lo em até 5 (cinco) dias úteis.

10.10- A intimação dos atos referidos no inciso I do subitem 10.9, excluindo-se as penas de advertência e multa de mora, e no inciso III, será feita mediante publicação no órgão oficial do Município.

11 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, bem como pela inobservância das regras estabelecidas no contrato e no edital, a CONTRATADA ficará sujeita aos termos do disposto nos artigos 86 à 88 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo-lhe aplicada, garantidas a prévia defesa, as seguintes penalidades:

11.1.1 – advertência;

11.1.2 – multa(s);

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

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

11.2 – A reabilitação referida no item anterior será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção que importa em suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração.

11.3 – Será aplicada advertência às condutas de natureza leve que importarem em inexecução parcial do contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no contrato e no edital, notadamente:

11.3.1 – Não executar os serviços conforme as especificidades indicadas no Contrato, no Edital e no Projeto Básico;

11.3.2 – Não observar as cláusulas contratuais referentes à obrigação da CONTRATADA, quando não importar em conduta mais grave;

11.3.3 – Deixar de adotar as medidas necessárias para adequar a execução do serviço às especificidades indicadas no Edital e no Termo de Referência anexo, no prazo de 05 (cinco) dias, quando não for outro o prazo fixado pela Administração;

11.3.4 – Não executar os serviços contratados conforme a frequência e periodicidade expressamente previstas no Contrato, no Edital e no Termo de Referência anexo;

11.3.5 – Deixar de executar o serviço, no prazo fixado pela Administração, nos casos em que a frequência e periodicidade não estiverem definidas na forma do item anterior;

11.3.6 – Deixar de apresentar imotivadamente qualquer documento, relatório, informação, etc. relativo à execução do objeto contratual ou ao qual está obrigado pela legislação ou pelo contrato;

11.3.7 – Deixar de apresentar os documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de licitação.

11.4 – A multa será aplicada às condutas de natureza média e grave que importarem em inexecução parcial do contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no contrato e no edital, notadamente:

11.4.1 – Será aplicada multa equivalente a 2% do valor do contrato quando A CONTRATADA reincidir mais de 02 (duas) vezes na conduta ou omissão que lhe ensejou a aplicação anterior de advertência pela Administração;

11.4.2 – Será aplicada multa equivalente a 3% do valor do contrato quando a CONTRATADA não fiscalizar a atividade dos seus subordinados, com o objetivo de garantir a utilização de equipamentos de proteção individual e coletiva, quando cabível;

11.4.3 – Será aplicada multa diária equivalente a 2% do valor do contrato quando a CONTRATADA suspender ou der causa a interrupção ou suspensão da execução do serviço, pelo tempo que durar a interrupção ou suspensão, limitada neste caso ao montante equivalente a 20% do valor do contrato;

11.4.4 – Será aplicada multa equivalente a 5% do valor do contrato quando a CONTRATADA deixar de recolher os tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, incluindo o depósito de FGTS, quando cabível;

11.4.5 – Pelo descumprimento de qualquer outra obrigação contratual não previamente definida será aplicada multa equivalente a 5% do valor do contrato;

11.4.6 – Será aplicada multa equivalente a 10% do valor do contrato quando a CONTRATADA não iniciar a execução do serviço no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contados da assinatura do instrumento contratual;

11.4.7 – Caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, sujeitando a CONTRATADA a multa equivalente a 20% do valor do contrato ou da respectiva proposta vencedora;

11.4.8 – Será aplicada multa equivalente a 10% do valor do contrato a CONTRATADA que fraudar qualquer documento ou informação, objetivando garantir a contratação ou a manutenção do contrato celebrado com a Administração.

11.5 – A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo não superior a 2 (dois) anos poderá ser aplicada cumulativamente a pena de multa quando:

11.5.1 – A CONTRATADA, mesmo após a aplicação reiterada de multa, se recusar a adotar as medidas necessárias para adequar a execução do serviço às especificidades indicadas no Edital e no Termo de Referência anexo, em especial a sua frequência, periodicidade, espécie, quantidade e qualidade;

11.5.2 – A CONTRATADA suspender ou der causa a interrupção ou suspensão da execução do serviço por prazo superior a 05 (cinco) dias;

11.5.3 – A CONTRATADA não iniciar a execução do serviço no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da assinatura do instrumento contratual, conforme disposto no Edital; ou não manter a sua proposta no respectivo prazo de validade;

11.5.4 – O adjudicatário se recusar injustificadamente a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, observado o prazo de validade da proposta do licitante.

11.6 – Além da multa, poderá ser declarada a inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública quando a CONTRATADA:

11.6.1 – Apresentar documentação falsa, cometer fraude fiscal ou comportar-se de modo inidôneo;

11.6.2 – Deixar de recolher os tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, incluindo o depósito de FGTS, causando prejuízo ao erário.

11.7 – Sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando o Licitante Vencedor não iniciar a execução do serviço no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da assinatura do instrumento contratual, conforme disposto no Edital; não manter a sua proposta no respectivo prazo de validade; ou ainda quando o adjudicatário se recusar a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, a mesma poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para substituir o licitante faltoso.

11.7.1 – Conforme o disposto no caput do artigo 81, da Lei nº 8.666/93, a sanção referida neste item não se aplica às demais licitantes que convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, não aceitarem a contratação.

11.8 – As multas, aplicadas cumulativamente ou não com as demais penalidades, deverão ser recolhidas aos Cofres do Município no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, sendo facultado à Administração cobrá-las judicialmente conforme o disposto na Lei nº 6.830/80, acrescidos dos encargos correspondentes;

11.9 – As penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, dispostas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, poderão ser aplicados aos os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos nos incisos do artigo 88 do mesmo diploma legal, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa;

11.10 – As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificados e comprovados, a juízo da Administração;

11.11 – Além das causas previstas nos incisos do art. 78 da L. nº 8.666/93, e sem prejuízo das sanções administrativas previstas, as condutas que caracterizarem: reiterada desobediência aos preceitos estabelecidos no contrato ou no edital; falta grave a Juízo motivado da Administração; inexecução total ou parcial do contrato; bem como aquelas passíveis das sanções dispostas nos incisos III e IV do art. 87 da L. nº 8.666/93, poderão ensejar a rescisão do contrato pela Contratante.

11.12 – A rescisão nos casos indicados no item anterior poderá ser afastada, ou postergada por conveniência ou por razões de interesse público, a juízo motivado da Administração Pública.

11.13 – A Empresa descumpridora da legislação trabalhista poderá ser incluída no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, após procedimento a que lhe seja assegurado a ampla defesa.

12 - DO PAGAMENTO

12.1 – A CONTRATADA enviará, mensalmente, à Secretaria Municipal de Saúde requerimento em modelo apropriado, onde constem os serviços efetivamente realizados e devidamente atestados pelos fiscais do contrato, para fins de pagamento.

12.2 – O pagamento será efetuado através de conta bancária, a ser informada pela CONTRATADA no momento da apresentação da nota fiscal eletrônica. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados da chegada das notas fiscais devidamente atestadas, observada a ordem cronológica de chegada de títulos.

> **12.2.1 –** As NF-e deverão ser impressas e atestadas pela fiscalização do CONTRATANTE ou por servidor indicado pelo CONTRATANTE após o recebimento dos serviços.

12.3 – O pagamento será suspenso se observado algum descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA no que se refere à habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.4 – Qualquer pagamento somente será efetuado à CONTRATADA após as conferências do Controle Interno, e ainda, se a CONTRATADA não tiver nenhuma pendência de débito junto ao CONTRATANTE, inclusive multa.

12.5 – Fica vedada à CONTRATADA a cessão de créditos às Instituições Financeiras ou quaisquer outras, sob pena de rescisão contratual e demais sanções.

12.6 – Juntamente com a Nota Fiscal, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos abaixo relacionados, com validade atualizada:

12.6.1 – Certidão de Regularidade com o INSS - Certidão Unificada.

12.6.2 – Certidão de Regularidade com o FGTS.

12.6.3 – Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União.

12.6.4 – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual e a Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado da CONTRATADA.

12.6.5 – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da CONTRATADA.

12.6.6 – Prova da inexistência de débitos trabalhista mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, LEI – 12.440/11, de 07 de janeiro de 2012 (Certidão emitida gratuitamente pelo site: HTTP://www.tst.jus.br).

12.6.7 – Recibo comprovando o recolhimento em dia de INSS e FGTS dos funcionários.

13- DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS

13.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na contratação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, nos termos do art. 65, §1º, da Lei 8.666/93.

Parágrafo Único: Nas hipóteses de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato príncipe, configurando prejuízo econômico extraordinário e extracontratual, para restabelecer a relação que os contratantes pactuaram inicialmente entre os encargos do licitante vencedor e a retribuição do Município para o justo pagamento, a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser expressamente solicitada e justificada e devidamente comprovada pelo licitante vencedor, o que se aceito pelo Município, deverá ser atendido mediante Termo Aditivo ao presente instrumento.

14 – DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

14.1 – Uma vez homologado o resultado da licitação, a empresa vencedora será convocada para a assinatura do termo de contrato, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de decai o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8666/93.

14.2 – O prazo de convocação para assinatura poderá ser prorrogado uma vez, por igual período (cinco dias), quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

14.3 – Caso o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar no prazo e condições estabelecidos, a administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 desta Lei.

14.4 – Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

14.5 – Quando do comparecimento da empresa para assinatura do contrato, deverão ser apresentados os documentos de Carteira de Identidade e o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do responsável pela assinatura do contrato. Se for procurador, apresentar, juntamente, a procuração comprovando o mandato.

14.6 – Como condição para celebração do contrato, a empresa vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais serão verificadas novamente no momento da assinatura do termo.

15 – DA FISCALIZAÇÃO (Art. 67, da Lei 8.666/93)

15.1 – O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente do Edital caberá ao seguinte fiscalizador:

15.1.1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE: Celmo Leite, Coordenador de Atenção Básica, Matrícula nº 11/1899 SMS.

15.1.2 – O fiscalizador da respectiva Secretaria determinará o que for necessário para regularização de faltas ou eventuais problemas relacionados a prestação do serviço, nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento pelo seu substituto;

15.1.3 – Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omisso ou duvidoso não previsto no processo Administrativo.

15.1.4 – As decisões que ultrapassarem a competência do Fiscal do contrato deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade superior administrativa imediatamente e em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

16.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA:

16.1 – Observar conduta adequada na utilização dos materiais, uniformes, equipamentos e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços, conforme normas protocolares para Segurança do Trabalho e Acordos de Ajustamento de Conduta em vigência.

16.2 – Implementar, de forma adequada, o plano de execução dos serviços e realizar a supervisão permanente, de forma a obter uma operação correta e eficaz, atendendo aos padrões de qualidade exigidos pelo CONTRATANTE.

16.3 – Apresentar previamente à fiscalização a relação de profissionais que trabalharão nas dependências do CONTRATANTE. Em nenhuma hipótese, será permitido o acesso, aos locais da execução do serviço, de funcionários não incluídos em tal relação.

16.4 – Fornecer gratuitamente aos empregados equipamentos de proteção individual (EPI) e coletivo (EPC), adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como exigir o seu uso, constando no uniforme: A Serviço da Prefeitura de Bom Jardim.

16.5 – Elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual.

16.6 – Atender prontamente às solicitações e observações feitas pela fiscalização do CONTRATO, que poderá recusar ou determinar que o serviço seja feito de outra maneira, a fim de atender aos padrões de qualidade.

16.7 – Cientificar imediatamente à fiscalização do contrato qualquer ocorrência anormal, acidente ou incidente que aconteça durante a prestação dos serviços, para que esta decida ou auxilie na decisão para resolução da ocorrência e promova o registro.

16.8 – Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em casos de emergência.

16.9 – Substituir qualquer empregado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pela fiscalização do contrato;

16.10 – Substituir, no prazo definido pela Fiscalização, qualquer equipamento cujo uso seja considerado pelo CONTRATANTE prejudicial à boa conservação de suas dependências, equipamentos ou instalações.

16.11 – Prestar o serviço nos endereços constantes neste.

16.12 – Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados neste.

16.13 – Responder pelos serviços que executar, na forma do contrato e da legislação aplicável.

16.14 – Reparar, corrigir, remover ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações.

16.15 – Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;

16.16 – Cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas.

16.17 – Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus funcionários à CONTRATANTE, aos usuários ou terceiros.

16.18 – Elaborar, implementar e manter atualizado o PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e o PCMSO – Programa de Controle Médio e Saúde Ocupacional, quando cabível;

16.19 – Providenciar Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) para todos os empregados.

16.20 – Providenciar senha para que o trabalhador tenha acesso ao extrato de informações previdenciárias.

16.21 – Manter número de empregados compatível com a quantidade de serviços a serem prestados.

16.22 – Fixar domicílio bancário dos empregados terceirizados no Município de Bom Jardim, onde serão prestados os serviços.

16.23 – Realizar exames médicos admissionais, periódicos, demissionais, retorno ao trabalho e de mudança de função dos contratados.

16.24 – Fornecer gratuitamente vestimenta aos trabalhadores quando o tipo de atividade exigir, procedendo a sua reposição periódica.

16.25 – Disponibilizar vestiário com armários individuais aos trabalhadores que executam atividades que exigem a troca de roupas, observando-se a separação de sexos, quando cabível.

16.26 – Disponibilizar ou fornecer aos trabalhadores, em todos os locais de trabalho, água potável, em condições higiênicas sendo proibido o uso de copo coletivo.

16.27 – Não permitir que trabalhadores sejam transportados na caçamba de caminhões ou em partes internas dos veículos ou em quaisquer veículos inadequados ou não adaptados, ainda que sejam tais veículos de propriedade ou de responsabilidade de outrem, nos termos do§1º do art. 1º, inciso II do art. 230, e caput do art. 235, todos da Lei 9.503/97.

16.28 – Apresentar, assim que solicitado pelo Município e antes da execução efetiva dos serviços de limpeza das caixas d'água, o CRH - Certificado de Registro - Higienização, exigido pelo INEA - Instituto Estadual do Ambiente, em conformidade com a Lei nº 1893, de 20 de novembro de 1991, regulamentada pelo Decreto nº 20.356, de 17 de agosto de 1994 e a Deliberação CECA/CN nº 3618, de 24 de abril de 1997.

16.29 – Após cada limpeza de caixas d'água deverá ser apresentado o respectivo Laudo de Potabilidade da Água, de forma a comprovar o adequado procedimento adotado na operação de higienização dos reservatórios.

16.30 – A Contratada não poderá, a qualquer tempo e sob qualquer pretexto, transferir a outros os serviços ora contratados, quer seja no todo ou em parte, sem prévia anuência e concordância da Contratante.

17 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

17.1 – Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.

17.2 – Fornecer todas as informações necessárias para que a contratada possa executar o objeto dentro das especificações técnicas recomendadas.

17.3 – Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do contrato.

17.4 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA na forma convencionada.

17.5 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio dos servidores designados como Fiscal do Contrato, nos termos do art. 67 da Lei no 8.666/93, exigindo seu fiel e total cumprimento.

17.6 – Verificar a regularidade fiscal da CONTRATADA antes de efetuar o pagamento.

17.7 – Aplicar penalidades à CONTRATADA por descumprimento contratual, após contraditório e nas hipóteses previstas neste.

18 – DAS COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS E PENALIZAÇÕES

18.1 – Caso ocorram atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês.

18.2 – A compensação financeira será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: EM = N x V x I, onde EM é o encargo moratório devido, N é o número de dias atrasados do pagamento, V é o valor que deveria ser pago, e I é o índice de compensação.

18.2.1 – O índice de compensação, para fins deste tópico, é de 0,00016438 e corresponde a 0,5% ao mês.

19 - DO CRITÉRIO DE ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

19.1 – A atualização financeira dos valores a serem pagos será calculada pela data da prestação dos serviços até a data do efetivo pagamento, obedecendo ao índice IPC-A.

19.2 – Não haverá atualização financeira quando o pagamento ocorrer dentro do prazo previsto nas condições de pagamento.

20 – DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO:

20.1 – Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato príncipe, configurando prejuízo econômico extraordinário e extracontratual, para restabelecer a relação que os contratantes pactuaram inicialmente entre os encargos do licitante vencedor e a retribuição do Município para o justo pagamento, a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser expressamente solicitada e justificada e devidamente comprovada pelo licitante vencedor, o que se aceito pelo Município, deverá ser atendido mediante Termo Aditivo ao presente instrumento.

21 – DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

21.1 – Por se tratar de prestação de serviços, seu cronograma de desembolso será realizado de forma parcelada. Os serviços serão realizados mensalmente e o pagamento será efetuado até o quinto dia útil do mês subsequente, na forma da tabela a seguir:

ETAPA	**MÊS**											
Prestação dos Serviços	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar
Pagamento	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr

Todos os custos diretos e indiretos, direitos trabalhistas, previdenciários ou societários, assim como custos oriundos de subcontratações serão de inteira responsabilidade da contratada.

23 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

23.1 – O serviço será recebido:

23.1.1 – provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias após a comunicação escrita emitida pelo CONTRATANTE à CONTRATADA .

23.1.2 – definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

23.2 – O recebimento definitivo far-se-á mediante termo circunstanciado após a verificação do serviço prestado, que se dará em 05 dias úteis.

23.3 - Após o recebimento definitivo, os fiscais do contrato ou servidores designados pelo SETOR REQUISITANTE deverão conferir e atestar as notas fiscais eletrônicas emitidas pela CONTRATADA.

23.4 – O serviço recebido provisoriamente poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando não atender as especificações exigidas neste termo.

23.4.1 – Os serviços rejeitados deverão ser desfeitos e refeitos, em prazo constante neste e contados da data do recebimento da notificação de refazimento pela CONTRATADA, sob pena de inexecução parcial do contrato.

23.5 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

23.6 – O recebimento provisório será dispensado caso o custo previsto dos itens vencidos pelo licitante não ultrapasse o valor do art. 23, II, "a" da Lei Federal nº 8.666/93.

23.6.1 – Nos casos deste item, o recebimento definitivo far-se-á mediante recibo, após verificação do serviço prestado, no prazo de 05 dias úteis.

24 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

24.1 – Poderão participar desta licitação quaisquer licitantes que tenham como objeto social atividade pertinente e compatível com o objeto do Termo de Referência e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes do Edital e seus Anexos.

24.2 – Estão impedidas de participar da presente licitação:

a) Empresas suspensas do direito de licitar com a Administração Municipal de Bom Jardim , cujo conceito abrange a administração direta e indireta, com fulcro no inc. III o art.87 da Lei Federal 8.666/93.

b) Empresas declaradas inidôneas por qualquer ente da Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidades jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída e mantida, com base no inc. IV do art. 87 da Lei Federal 8.666/93.

24.3 – Será admitida a participação de Licitantes reunidas em consórcio.

24.3.1 – As empresas em consórcio, além da documentação exigida nos demais itens deste Edital, deverão observar as seguintes normas:

a) A comprovação do compromisso, público ou particular, da constituição do consórcio,

subscrito pelos consorciados;

b) O compromisso deverá explicitar:

c) A composição e o percentual de participação de cada empresa integrante;

d) O objetivo da consorciação;

e) O prazo de duração do consórcio, que não deve ser inferior ao da duração do contrato;

f) A indicação da empresa líder do consórcio e de poderes expressos para a empresa líder se relacionar com a administração, receber citação e responder administrativa e/ou judicialmente pelas demais consorciadas, bem como para representar o consórcio em todas as fases da presente licitação, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, receber e dar quitação, firmar contratos e praticar todos os atos necessários visando à perfeita execução do objeto do contrato;

g) A declaração de responsabilidade solidária das consorciadas pelos atos praticados sob consórcio em relação à presente licitação, e ao eventual contrato dela decorrente; h) As obrigações das consorciadas, dentre as quais o de que cada consorciada responderá isolada e solidariamente por todas as exigências pertinentes ao objeto da presente licitação, até a extinção do contrato dela decorrente;

i) Que o consórcio não terá sua constituição ou composição alterada sem a prévia e expressa anuência da contratante;

j) A designação do representante legal do consórcio.

k) Caso o consórcio seja o vencedor do certame, fica obrigado a promover, antes da assinatura do contrato, a constituição e o registro do consórcio na Junta Comercial de sua sede.

33.4 – Em conformidade com o TAC – TERMO DE AJUSTE DE CONDUTA N° 018/2007, firmado com o MPT- MISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, fica expressamente vedada a participação no Certame de Entidades que possuam o direito legal ao não recolhimento dos encargos trabalhistas e sociais dos seus funcionário, ou seja, só serão objeto de análise as propostas oriundas das pessoas jurídicas que recolham todos os encargos trabalhistas e sociais de seus funcionários.

24.5 - As demais condições serão detalhadas no edital.

25 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

25.1- É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

25.1.1 - O Pregoeiro poderá a qualquer momento convocar funcionário competente da Prefeitura para esclarecer eventuais dúvidas técnicas relacionadas à especificação dos itens e a proposta apresentada pelas empresas.

25.2- Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não cabendo ao Município de Bom Jardim responsabilidade por qualquer custo, independente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.3- Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

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

25.5- Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos, desde que não haja comunicação diversa por parte do Pregoeiro.

25.6- Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando-se os prazos em dias de expediente da Prefeitura Municipal de Bom Jardim.

25.7- O desatendimento à exigências formais não essenciais não importará na exclusão do licitante, desde que sejam possíveis a exata compreensão da sua proposta e a aferição da sua habilitação, durante a realização da sessão pública de pregão.

25.8- As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, em comprometimento da segurança do futuro contrato.

25.9- A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

25.10-As disposições estabelecidas neste Edital poderão ser alteradas, observadas as disposições do Parágrafo 4º dia art. 21 da Lei 8.666/93.

25.11- O recebimento dos envelopes não gera nenhum direito para o licitante perante o Município.

25.12- Fica assegurado da Administração Pública, sem que caiba aos licitantes indenizações:

a) Adiar a data da abertura da presente licitação, dando disso conhecimento aos interessados, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;

b) Revogar e/ou anular no todo ou em parte, a presente licitação, dando disso ciência aos interessados.

25.13- O foro para dirimir questões será o da Comarca de Bom Jardim, RJ.

25.14- A participação das empresas interessadas nesta licitação implicará no total conhecimento das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, bem como das normas legais e regulamentares que regem a matéria, ficando consignado que na hipótese de ocorrência de casos omisso, estes serão solucionados à luz das disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, na Lei Federal nº 10.520 e no Decreto Municipal nº 1.393/05, e demais normas pertinentes.

25.15 - Os créditos pelos quais as despesas relativas à presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentária.

CONTA	PROG. DE TRABALHO	NAT. DESPESA	
069	0800.1030100652.207	3390.39.00	Serviços
040	0600.1545200352.051	3390.39.00	Serviços
030	0800.1030100652.075	3390.39.00	Serviços
042	0800.1030100652.075	3390.39.00	Serviços
043	0800.1030100652.075	3390.39.00	Serviços
044	0800.1030100652.075	3390.39.00	Serviços
080	0800.1030100652.210	3390.39.00	Serviços
140	0800.1030201242.195	3390.39.00	Serviços
149	0800.1030400672.206	3390.39.00	Serviços
111	0800.1030200652.205	3390.39.00	Serviços

25.16- Qualquer pedido de esclarecimento em relação e eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverão ser encaminhadas para os e-mails: licitacao.bomjardim@gmail.com, ou ainda, feitas pessoalmente ao Pregoeiro, no horário de 9:00 às 12:00 horas e 13h00min. às 17h00min., na Praça Governador Roberto Silveira nº 44 , 4º andar Centro, Bom Jardim- RJ onde poderá ser retirada cópia integral do Edital e seus anexos, tel (22) 2566 - 2916 ou 2566 -2316.

25.17- O Termo de Referência estará a disposição dos interessados em participar do certame, no Setor de Licitações do Município, atrelado ao presente processo, na Prefeitura Municipal de Bom Jardim, situada na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro – Bom Jardim (4º andar – Comissão Permanente de Licitações e Compras) e no Setor Requisitante, situado no mesmo endereço Secretaria Municipal de Saúde – 3º andar, no horário compreendido das 9 às 12hs e das 13 às 17hs.

25.18 – DO SEGURO

25.18.1 – A prestação de serviço deste Edital não necessita de seguro.

26 - ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL

Os anexos que integram este Edital, como partes inseparáveis, são os seguintes:
26.1- Anexo I – Projeto Básico
26.2 - Anexo II - Proposta de Preços
26.3 - Anexo III – Declaração de Fatos Impeditivos
26.4- Anexo IV – Carta de Credenciamento
26.5- Anexo V - Modelo de Declaração relativa a trabalho de menores
26.6- Anexo VI -Declaração de ME ou EPP.
26.7-Anexo VII- Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação
26.8 – Anexo VIII – Declaração de Idoneidade
26.9 – Anexo IX – Planilha Orçamentária
26.11 – Anexo X – Minuta de Contrato.

Bom Jardim, 18 de março de 2019

_____
Marcos Welber P. Vieira
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL 052/2019

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1. JUSTIFICATIVA:

Considerando que todos os locais onde funcionam os serviços de saúde e a necessidade de mantê-los dentro do padrão estipulado pelo Ministério da Saúde, solicitamos contratação de Empresa para da prestação de serviços de limpeza predial, varrição, conservação, higienização e conservação de todas as estruturas físicas da Secretaria Municipal de Saúde abaixo relacionadas, inclusive nas áreas externas, em todos os setores de atendimento de Saúde do Município de Bom Jardim, onde se fizerem necessários, para oferta de diversos serviços de apoio e de ações necessárias ao correto atendimento da demanda do Município, uma vez que se tratando se faz necessária a presente contratação de recepcionistas, para atender as demandas pertinentes aos locais de funcionamento de saúde, sendo primordial a atuação das mesmas no processo de atendimento paciente -profissionais.

2. OBJETO:

2.1. Constitui objeto da presente a Contratação de mão-de-obra terceirizada para execução dos serviços inerentes aos cargos de Recepcionistas e Faxineiros que atuarão nas Unidades de Saúde do Município de Bom Jardim/RJ e na Sede da Secretaria Municipal de Saúde de Bom Jardim/RJ.

2.2. Não está incluso no escopo deste objeto o fornecimento do material de limpeza, que será providenciado pelo CONTRATANTE.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO:

3.1. DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

3.1.1. RECEPCIONISTA:

PERÍODO DA ATIVIDADE	DESCRIÇÃO SUCINTA DA ATIVIDADE
DIÁRIA	Controlar a entrada e saída de visitantes e equipamentos;
	Recepcionar, orientar e encaminhar o público geral, inclusive autoridades;
	Elaborar relatórios ou outro instrumento para registro de suas atividades;
	Controlar a Agenda Mensal de Atendimento;
	Encaminhamento de visitantes às pessoas ou setores procurados;
	Receber e interagir com o público externo à instituição, área de trabalho ou unidade administrativa de forma agradável, solícita e colaborativa para prestação de informações e no encaminhamento ao local desejado;

	Prestar atendimentos telefônico, dando informações, anotando recados ou buscando autorização para a entrada de visitantes;
	Efetuar registro e manter controle de todas as visitar efetuada, registrando nome, horário e assunto (Agenda de consultas);
	Manter-se atualizada sobre a organização, departamento, pessoas e eventos de sua área;
	Confirmar comparecimento na consulta dos pacientes agendados, separando prontuário médico;
	Confeccionar o cartão SUS do paciente atendido, mediante declaração do Agente Comunitário de Saúde, ou do Enfermeiro, ou com a apresentação do comprovante de residência.

3.1.2. FAXINEIRO:

PERÍODO DE ATIVIDADE	DESCRIÇÃO SUCINTA DA ATIVIDADE
DIÁRIA	Limpar as lixeiras e manter os cestos isentos de detritos, que deverão ser acondicionados em local indicado pelo CONTRATANTE. Os cestos deverão ser limpos e forrados com saco plástico no tamanho adequado do recipiente.
	Recolher apropriadamente o material perfurocortante, que deverá ser acondicionado em caixa Descarpak, fornecida pelo CONTRATANTE, assim como o material contaminado deverá ser acondicionado em sacos brancos destinados para substância infectante, até a devida coleta.
	Remover o pó de mesas, armários, arquivos, prateleiras, bem como dos móveis existentes como: macas, ventiladores, extintores.
	Higienizar as cadeiras, teclados, computadores e demais objetos de uso comum a cada intervalo de consultas e/ou procedimento, com pano umedecido em álcool 70% fornecido pelo CONTRATANTE.
	Remover as manchas, sempre que possível, imediatamente após a sua formação, sem esfrega-las, evitando aumentar a área afetada.
	Limpar e remover o pó de capachos e tapetes.
	Limpar cadeiras, macas, cama ginecológica, balança pediátrica com pano umedecido em álcool 70%, nos intervalos de consultas e/ou procedimentos.
	Limpar os sanitários, ao menos três vezes durante o funcionamento da unidade, com solução germicida antes do uso de água e sabão e o limpador, utilizando luvas. Aplicar a solução detergente após a descontaminação. As pias e lavatórios, suporte de papéis e sabão líquido, deverão ser lavados com sabão detergente para evitar formação de películas.
	Limpar os bebedouros em intervalos não superiores a uma hora, com pano umedecido em álcool 70%, após lavagem com água e sabão.
	Varrer as dependências de cada setor e os corredores em horário de pouca movimentação, antes do início dos atendimentos, preferencialmente com solução de limpeza a base d'água e sabão.
	Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários.
	Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo CONTRATANTE.
	Retirar papéis, detritos e folhagens nas áreas pavimentadas externas, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo CONTRATANTE, sendo terminantemente vedada a queima desses materiais em local não autorizado, situado na área.
	Comunicar ao responsável quando houver necessidade de aparar grama ou capinar em volta do estabelecimento.

SEMANAL	Limpar atrás dos móveis, armários, arquivos, divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado.
	Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado.
	Lavar a área externa das Unidades de Saúde.
	Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização.
	Limpar a geladeira da cozinha, que deverá ser desligada para descongelar 12 horas antes do início da atividade, mediante autorização do responsável pela Unidade de Saúde. A descongelação deverá ser feita naturalmente. Os materiais perecíveis, quando houver, deverão ser transportados para outra geladeira.
	Limpar o micro-ondas interna e externamente, com produto adequado.
MENSAL	Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés.
	Lavar paredes e tetos de acordo com o grau de sujeira e empoeiramento, com produtos próprios para cada tipo de revestimento, enxaguados com água limpa e enxutos com panos limpos e secos, imitando os movimentos de um pintor.
	Remover o pó de cortinas e persianas.
TRIMESTRAL	Limpar todas as luminárias por dentro e por fora.
SEMESTRAL	Limpar e higienizar as caixas d'água das Unidades de Saúde, de acordo com as normas técnicas vigentes e exigidas em leis e regulamentação relativa à matéria, utilizando-se dos produtos adequados fornecidos pelo CONTRATANTE.

3.2. DA CARGA HORÁRIA E JORNADA DE TRABALHO DOS CARGOS:

3.2.1. Para o cargo de RECEPCIONISTA, será adotada a carga horária de 200 (duzentas) horas mensais, com jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias, de segunda-feira a sexta-feira, no horário compreendido de 08:00h às 17:00h, com intervalo de 01h de almoço.

3.2.2. Para o cargo de FAXINEIRO, será adotada a carga horária de 200 (duzentas) horas mensais, com jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias, de segunda-feira a sexta-feira, no horário compreendido de 07:00h às 16:00h, com intervalo de 01h de almoço.

3.3. DA QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS PARA OS POSTOS DE TRABALHO:

3.3.1. Considerando a distância entre as Unidades, assim como o fluxo de pessoas e a quantidade de atendimentos diários realizados, faz-se necessário a presença mínima diária e ininterrupta de ao menos 01 (um) RECEPCIONISTA em cada posto de trabalho, na forma a seguir:

CÓDIGO	POSTO DE TRABALHO	RECEPCIONISTAS	ENDEREÇO	DISTÂNCIA (aprox.)
01	PSF BARRA ALEGRE	01	Rua Raul Emerick 05 Barra Alegre – 4º Distrito	22 km
02	PSF SÃO JOSÉ DO RIBEIRÃO	01	Rua Serafim Gonçalves Coelho 18 – São José do Ribeirão – 2º Distrito	10 km
03	PSF ALTO DE SÃO JOSÉ	01	Rua Crésio Coelho Caetano, s/n, São José – 2º Distrito	5 km
04	UNIDADE MÉDICA DA FAMÍLIA THOMAZ CORREA DA ROCHA	01	Rua Alcides Lima, nº 01,Banquete, 3º Distrito	8 km
05	PSF VELOSO	01	Rua Henrique Albertine, nº 05, Centro, 1º Distrito	0,15km
06	PSF JARDIM BOA ESPERANÇA	01	Rua Humberto Neves, s/n, Jardim Boa Esperança, na Antiga Comave, 1º Distrito	2 km
07	PSF SÃO MIGUEL	01	Rua Maria Eugênia Merlim, s/n, São Miguel, 1º Distrito	2,5 km

08	CLÍNICA DA FAMÍLIA ALVÁRO D. GUIMARÃES	01	Rua Maria Eugênia Merlim, s/n, São Miguel, 1º Distrito	2,5 km
09	CAPS	01	Av. Walter Vendas Rodrigues, nº 188, Campo Belo, 1º Distrito	5 km
10	FISIOTERAPIA	01	Av. Presidente Tancredo Neves, nº 441, 2º Andar, Bairro Maravilha, 1º Distrito	1,5 km
11	CREAPSIS	01	Av. Presidente Tancredo Neves, nº 441, 3º Andar, Bairro Maravilha, 1º Distrito	1,5 km
12	CEO (Centro de Especialidades Odontológicas)	01	Av. Venâncio Pereira Veloso, nº 78, Centro, 1º Distrito	1 km
13	CENTRO DE SAÚDE JOSÉ ALBERTO ERTHAL	01	Av. Venâncio Pereira Veloso, nº 78, Centro, 1º Distrito	1 km
14	CENTRAL DE REGULAÇÃO E MARCAÇÃO DE EXAMES	01	Av. Venâncio Pereira Veloso, nº 78, Centro, 1º Distrito	1 km
15	FARMÁCIA MUNICIPAL	01	Av. Presidente Tancredo Neves, nº 441, Térreo, Bairro Maravilha, 1º Distrito	1,5 km
16	COORDENAÇÃO DE TRANSPORTES	01	Av. Venâncio Pereira Veloso, nº 78, Centro, 1º Distrito	1 km
	TOTAL	**16**		

3.3.2. Considerando a distância entre as Unidades, assim como o fluxo de pessoas e a quantidade de atendimentos diários realizados, bem como a necessidade de higienizar os consultórios médicos após cada atendimento, faz-se necessário a presença mínima diária e ininterrupta de ao menos 01 (um) FAXINEIRO em cada posto de trabalho, na forma a seguir:

CÓDIGO	POSTO DE TRABALHO	QUANTIDADE FAXINEIRAS	ENDEREÇO	Distância
01	PSF BARRA ALEGRE	01	Rua Raul Emerick 05 Barra Alegre – 4º Distrito	22 km
02	PSF SÃO JOSÉ DO RIBEIRÃO	01	Rua Serafim Gonçalves Coelho 18 – São José do Ribeirão – 2º Distrito	10 km
03	PSF ALTO DE SÃO JOSÉ	01	Rua Crésio Coelho Caetano, s/n, São José – 2º Distrito	5 km
04	UNIDADE MÉDICA DA FAMÍLIA THOMAZ CORREA DA ROCHA	01	Rua Alcides Lima, nº 01,Banquete, 3º Distrito	8 km
05	PSF VELOSO	01	Rua Henrique Albertine, nº 05, Centro, 1º Distrito	0,15km
06	PSF JARDIM BOA ESPERANÇA	01	Rua Humberto Neves, s/n, Jardim Boa Esperança, na Antiga Comave, 1º Distrito	2 km
07	PSF SÃO MIGUEL	01	Rua Maria Eugênia Merlim, s/n, São Miguel, 1º Distrito	2,5 km
08	CLÍNICA DA FAMÍLIA ALVÁRO D. GUIMARÃES	01	Rua Maria Eugênia Merlim, s/n, São Miguel, 1º Distrito	2,5 km
09	CAPS	01	Av. Walter Vendas Rodrigues, nº 188, Campo Belo, 1º Distrito	5 km
10	FISIOTERAPIA	01	Av. Presidente Tancredo Neves, nº 441, 2º Andar, Bairro Maravilha, 1º Distrito	1,5 km
11	CREAPSIS	01	Av. Presidente Tancredo Neves, nº 441, 3º Andar, Bairro Maravilha, 1º Distrito	1,5 km
12	CEO (Centro de Especialidades Odontológicas)	01	Av. Venâncio Pereira Veloso, nº 78, Centro, 1º Distrito	1 km
13	CENTRO DE SAÚDE	02	Av. Venâncio Pereira Veloso, nº 78,	1 km

	JOSÉ ALBERTO ERTHAL		Centro, 1º Distrito	
14	CENTRAL DE REGULAÇÃO E MARCAÇÃO DE EXAMES	01	Av. Venâncio Pereira Veloso, nº 78, Centro, 1º Distrito	1 km
15	FARMÁCIA MUNICIPAL	01	Av. Presidente Tancredo Neves, nº 441, Térreo, Bairro Maravilha, 1º Distrito	1,5 km
16	COORDENAÇÃO DE TRANSPORTES	01	Av. Venâncio Pereira Veloso, nº 78, Centro, 1º Distrito	1 km
17	SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	01	Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, 3º Andar, Centro, 1º Distrito	0 km
	TOTAL	**18**		

3.4. DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA OS FUNCIONÁRIOS:

3.4.1. RECEPCIONISTA: conclusão do curso de Ensino Médio (2º grau).

3.4.2. FAXINEIRO: conclusão do curso de Ensino Fundamental (1º grau).

3.5. DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.5.1. Os presentes serviços contemplarão a duração de 12 (doze) meses ininterruptos, contados a partir do início da execução dos serviços.

3.5.2. Os serviços serão iniciados em até 48 (quarenta e oito) horas contadas da assinatura do contrato.

3.5.3. Por se tratar de serviço-meios essenciais e contínuos, os contratos poderão ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 57, II da Lei Nacional nº 8.666/93.

3.6. PARÂMETRO DE FORMAÇÃO DE PREÇOS:

3.6.1. Para a formação de preços, serão considerados os custos mensais de cada cargo, multiplicado pela quantidade de funcionários dispostos no item 3.3 e multiplicado por 12 (doze) meses.

3.6.2. A planilha orçamentária constante no anexo II deste projeto básico contemplará os custos diretos e indiretos mensais decorrentes da contratação de cada funcionário.

3.6.3. A proposta de preços deverá ser apresentada na forma da planilha orçamentária constante no anexo II deste projeto básico.

3.7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.7.1. A relação dos espaços a serem contemplados, com as informações sobre as áreas e plantas dos locais consta no anexo I deste projeto básico.

3.7.2. A planilha orçamentária para discriminação dos custos individuais diretos e indiretos consta no anexo II deste projeto básico.

3.7.3. A relação das caixas d'água a serem limpas semestralmente pelos faxineiros consta no anexo III deste projeto básico.

3.7.4. A demanda de atendimentos e documentos complementares para justificar os presentes quantitativos segue no anexo IV deste projeto básico.

3.7.5. Caso verifique-se a necessidade, devidamente justificada, da prestação de eventuais serviços ou itens não previstos (ITENS NOVOS), será feito com base no custo unitário constante no sistema EMOP ou SCO-RIO, acrescido do BDI estabelecido pela administração no orçamento base, aplicando-se o desconto inicialmente obtido na licitação. Os itens novos não constantes do Sistema EMOP ou SCO-RIO, terão seus preços limitados aos custos indicados nos sistemas de orçamentação de obras (SICRO/SINAPI/SCO/PINI/SBC) ou, em caso de inexistência nestes, ao menor preço obtido junto à no mínimo três fornecedores especializados, acrescidos do BDI estabelecido pela administração no orçamento base, aplicando-se o desconto inicialmente obtido na licitação, conforme orientação consubstanciada no relatório do PAD-TCE/RJ 220.214-0/17.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA:

4.1. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, uniformes, equipamentos e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços, conforme normas protocolares para Segurança do Trabalho e Acordos de Ajustamento de Conduta em vigência.

4.2. Implementar, de forma adequada, o plano de execução dos serviços e realizar a supervisão permanente, de forma a obter uma operação correta e eficaz, atendendo aos padrões de qualidade exigidos pelo CONTRATANTE.

4.3. Apresentar previamente à fiscalização a relação de profissionais que trabalharão nas dependências do CONTRATANTE. Em nenhuma hipótese, será permitido o acesso, aos locais da execução do serviço, de funcionários não incluídos em tal relação.

4.4. Fornecer gratuitamente aos empregados equipamentos de proteção individual (EPI) e coletivo (EPC), adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como exigir o seu uso, constando no uniforme: A Serviço da Prefeitura de Bom Jardim.

4.5. Elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual.

4.6. Atender prontamente às solicitações e observações feitas pela fiscalização do CONTRATO, que poderá recusar ou determinar que o serviço seja feito de outra maneira, a fim de atender aos padrões de qualidade.

4.7. Cientificar imediatamente à fiscalização do contrato qualquer ocorrência anormal, acidente ou incidente que aconteça durante a prestação dos serviços, para que esta decida ou auxilie na decisão para resolução da ocorrência e promova o registro.

4.8. Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em casos de emergência.

4.9. Substituir qualquer empregado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pela fiscalização do contrato;

4.10. Substituir, no prazo definido pela Fiscalização, qualquer equipamento cujo uso seja considerado pelo CONTRATANTE prejudicial à boa conservação de suas dependências, equipamentos ou instalações.

4.11. Prestar o serviço nos endereços constantes neste.

4.12. Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados neste.

4.13. Responder pelos serviços que executar, na forma do contrato e da legislação aplicável.

4.14. Reparar, corrigir, remover ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações.

4.15. Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;

4.16. Cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas.

4.17. Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus funcionários à CONTRATANTE, aos usuários ou terceiros.

4.18. Elaborar, implementar e manter atualizado o PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e o PCMSO – Programa de Controle Médio e Saúde Ocupacional, quando cabível;

4.19. Providenciar Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) para todos os empregados.

4.20. Providenciar senha para que o trabalhador tenha acesso ao extrato de informações previdenciárias.

4.21. Manter número de empregados compatível com a quantidade de serviços a serem prestados.

4.22. Fixar domicílio bancário dos empregados terceirizados no Município de Bom Jardim, onde serão prestados os serviços.

4.23. Realizar exames médicos admissionais, periódicos, demissionais, retorno ao trabalho e de mudança de função dos contratados.

4.24. Fornecer gratuitamente vestimenta aos trabalhadores quando o tipo de atividade exigir, procedendo a sua reposição periódica.

4.25. Disponibilizar vestiário com armários individuais aos trabalhadores que executam atividades que exigem a troca de roupas, observando-se a separação de sexos, quando cabível.

4.26. Disponibilizar ou fornecer aos trabalhadores, em todos os locais de trabalho, água potável, em condições higiênicas sendo proibido o uso de copo coletivo.

4.27. Não permitir que trabalhadores sejam transportados na caçamba de caminhões ou em partes internas dos veículos ou em quaisquer veículos inadequados ou não adaptados, ainda que sejam tais veículos de propriedade ou de responsabilidade de outrem, nos termos do§1º do art. 1º, inciso II do art. 230, e caput do art. 235, todos da Lei 9.503/97.

4.28. Apresentar, assim que solicitado pelo Município e antes da execução efetiva dos serviços de limpeza das caixas d'água, o CRH - Certificado de Registro - Higienização, exigido pelo INEA - Instituto Estadual do Ambiente, em conformidade com a Lei nº 1893, de 20 de novembro de 1991, regulamentada pelo Decreto nº 20.356, de 17 de agosto de 1994 e a Deliberação CECA/CN nº 3618, de 24 de abril de 1997.

4.29. Após cada limpeza de caixas d'água deverá ser apresentado o respectivo Laudo de Potabilidade da Água, de forma a comprovar o adequado procedimento adotado na operação de higienização dos reservatórios.

4.30. A Contratada não poderá, a qualquer tempo e sob qualquer pretexto, transferir a outros os serviços ora contratados, quer seja no todo ou em parte, sem prévia anuência e concordância da Contratante.

5. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

5.1. Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.

5.2. Fornecer todas as informações necessárias para que a contratada possa executar o objeto dentro das especificações técnicas recomendadas.

5.3. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do contrato.

5.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA na forma convencionada.

5.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio dos servidores designados como Fiscal do Contrato, nos termos do art. 67 da Lei no 8.666/93, exigindo seu fiel e total cumprimento.

5.6. Verificar a regularidade fiscal da CONTRATADA antes de efetuar o pagamento.

5.7. Aplicar penalidades à CONTRATADA por descumprimento contratual, após contraditório e nas hipóteses previstas neste.

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

6.1. A CONTRATADA enviará, mensalmente, à Secretaria Municipal de Saúde requerimento em modelo apropriado, onde constem os serviços efetivamente realizados e devidamente atestados pelos fiscais do contrato, para fins de pagamento.

6.2. O pagamento será efetuado através de conta bancária, a ser informada pela CONTRATADA no momento da apresentação da nota fiscal eletrônica. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados da chegada das notas fiscais devidamente atestadas, observada a ordem cronológica de chegada de títulos.

6.2.1. As NF-e deverão ser impressas e atestadas pela fiscalização do CONTRATANTE ou por servidor indicado pelo CONTRATANTE após o recebimento dos serviços.

6.3. O pagamento será suspenso se observado algum descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA no que se refere à habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.4. Qualquer pagamento somente será efetuado à CONTRATADA após as conferências do Controle Interno, e ainda, se a CONTRATADA não tiver nenhuma pendência de débito junto ao CONTRATANTE, inclusive multa.

6.5. Fica vedada à CONTRATADA a cessão de créditos às Instituições Financeiras ou quaisquer outras, sob pena de rescisão contratual e demais sanções.

6.6. Juntamente com a Nota Fiscal, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos abaixo relacionados, com validade atualizada:

6.6.1. Certidão de Regularidade com o INSS - Certidão Unificada.

6.6.2. Certidão de Regularidade com o FGTS.

6.6.3. Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União.

6.6.4. Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual e a Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado da CONTRATADA.

6.6.5. Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da CONTRATADA.

6.6.6. Prova da inexistência de débitos trabalhista mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, LEI – 12.440/11, de 07 de janeiro de 2012 (Certidão emitida gratuitamente pelo site: HTTP://www.tst.jus.br).

6.6.7. Recibo comprovando o recolhimento em dia de INSS e FGTS dos funcionários.

7. DAS SANÇÕES EM CASO DE INADIMPLEMENTO

7.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, bem como pela inobservância das regras estabelecidas no contrato e no edital, a CONTRATADA ficará sujeita aos termos do disposto nos artigos 86 à 88 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo-lhe aplicada, garantidas a prévia defesa, as seguintes penalidades:

7.1.1. advertência;

7.1.2. multa(s);

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

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

7.2. A reabilitação referida no item anterior será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção que importa em suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração.

7.3. Será aplicada advertência às condutas de natureza leve que importarem em inexecução parcial do contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no contrato e no edital, notadamente:

7.3.1. Não executar os serviços conforme as especificidades indicadas no Contrato, no Edital e no Projeto Básico;

7.3.2. Não observar as cláusulas contratuais referentes à obrigação da CONTRATADA, quando não importar em conduta mais grave;

7.3.3. Deixar de adotar as medidas necessárias para adequar a execução do serviço às especificidades indicadas no Edital e no Termo de Referência anexo, no prazo de 05 (cinco) dias, quando não for outro o prazo fixado pela Administração;

7.3.4. Não executar os serviços contratados conforme a frequência e periodicidade expressamente previstas no Contrato, no Edital e no Termo de Referência anexo;

7.3.5. Deixar de executar o serviço, no prazo fixado pela Administração, nos casos em que a frequência e periodicidade não estiverem definidas na forma do item anterior;

7.3.6. Deixar de apresentar imotivadamente qualquer documento, relatório, informação, etc. relativo à execução do objeto contratual ou ao qual está obrigado pela legislação ou pelo contrato;

7.3.7. Deixar de apresentar os documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de licitação.

7.4. A multa será aplicada às condutas de natureza média e grave que importarem em inexecução parcial do contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no contrato e no edital, notadamente:

7.4.1. Será aplicada multa equivalente a 2% do valor do contrato quando A CONTRATADA reincidir mais de 02 (duas) vezes na conduta ou omissão que lhe ensejou a aplicação anterior de advertência pela Administração;

7.4.2. Será aplicada multa equivalente a 3% do valor do contrato quando a CONTRATADA não fiscalizar a atividade dos seus subordinados, com o objetivo de garantir a utilização de equipamentos de proteção individual e coletiva, quando cabível;

7.4.3. Será aplicada multa diária equivalente a 2% do valor do contrato quando a CONTRATADA suspender ou der causa a interrupção ou suspensão da execução do serviço, pelo tempo que durar a interrupção ou suspensão, limitada neste caso ao montante equivalente a 20% do valor do contrato;

7.4.4. Será aplicada multa equivalente a 5% do valor do contrato quando a CONTRATADA deixar de recolher os tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, incluindo o depósito de FGTS, quando cabível;

7.4.5. Pelo descumprimento de qualquer outra obrigação contratual não previamente definida será aplicada multa equivalente a 5% do valor do contrato;

7.4.6. Será aplicada multa equivalente a 10% do valor do contrato quando a CONTRATADA não iniciar a execução do serviço no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contados da assinatura do instrumento contratual;

7.4.7. Caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, sujeitando a CONTRATADA a multa equivalente a 20% do valor do contrato ou da respectiva proposta vencedora;

7.4.8. Será aplicada multa equivalente a 10% do valor do contrato a CONTRATADA que fraudar qualquer documento ou informação, objetivando garantir a contratação ou a manutenção do contrato celebrado com a Administração.

7.5. A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo não superior a 2 (dois) anos poderá ser aplicada cumulativamente a pena de multa quando:

7.5.1. A CONTRATADA, mesmo após a aplicação reiterada de multa, se recusar a adotar as medidas necessárias para adequar a execução do serviço às especificidades indicadas no Edital e no Termo de Referência anexo, em especial a sua frequência, periodicidade, espécie, quantidade e qualidade;

7.5.2. A CONTRATADA suspender ou der causa a interrupção ou suspensão da execução do serviço por prazo superior a 05 (cinco) dias;

7.5.3. A CONTRATADA não iniciar a execução do serviço no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da assinatura do instrumento contratual, conforme disposto no Edital; ou não manter a sua proposta no respectivo prazo de validade;

7.5.4. O adjudicatário se recusar injustificadamente a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, observado o prazo de validade da proposta do licitante.

7.6. Além da multa, poderá ser declarada a inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública quando a CONTRATADA:

7.6.1. Apresentar documentação falsa, cometer fraude fiscal ou comportar-se de modo inidôneo;

7.6.2. Deixar de recolher os tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, incluindo o depósito de FGTS, causando prejuízo ao erário.

7.7. Sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando o Licitante Vencedor não iniciar a execução do serviço no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da assinatura do instrumento contratual, conforme disposto no Edital; não manter a sua proposta no respectivo prazo de validade; ou ainda quando o adjudicatário se recusar a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, a mesma poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para substituir o licitante faltoso.

7.7.1. Conforme o disposto no caput do artigo 81, da Lei nº 8.666/93, a sanção referida neste item não se aplica às demais licitantes que convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, não aceitarem a contratação.

7.8 – As multas, aplicadas cumulativamente ou não com as demais penalidades, deverão ser recolhidas aos Cofres do Município no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, sendo facultado à Administração cobrá-las judicialmente conforme o disposto na Lei nº 6.830/80, acrescidos dos encargos correspondentes;

7.9 – As penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, dispostas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, poderão ser aplicados aos os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos nos incisos do artigo 88 do mesmo diploma legal, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa;

7.10 - As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificados e comprovados, a juízo da Administração;

7.11 – Além das causas previstas nos incisos do art. 78 da L. nº 8.666/93, e sem prejuízo das sanções administrativas previstas, as condutas que caracterizarem: reiterada desobediência aos preceitos estabelecidos no contrato ou no edital; falta grave a Juízo motivado da Administração; inexecução total ou parcial do contrato; bem como aquelas passíveis das sanções dispostas nos incisos III e IV do art. 87 da L. nº 8.666/93, poderão ensejar a rescisão do contrato pela Contratante.

7.12 – A rescisão nos casos indicados no item anterior poderá ser afastada, ou postergada por conveniência ou por razões de interesse público, a juízo motivado da Administração Pública.

7.13 – A Empresa descumpridora da legislação trabalhista poderá ser incluída no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, após procedimento a que lhe seja assegurado a ampla defesa.

8 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.1 - Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, no órgão correspondente, indicando os atuais responsáveis pela administração;

8.2 - No caso de sociedades anônimas, cópia da ata da assembleia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, evidenciando o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações.

8.3 - Cédula de identidade dos sócios e/ou diretores;

8.4 - Para empresa individual: registro comercial;

8.5 - Declaração de Idoneidade;

8.6 - Declaração de Cumprir o Art. 7°, XXXIII, da C.F.

9 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL:

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

9.2 - Comprovante de Inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes - CNPJ;

9.3 - Certidão de Regularidade com a Previdência Social (INSS);

9.4 - Certidão de Regularidade com o FGTS emitida pela Caixa Econômica Federal;

9.5 - Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

9.6 - Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS);

9.7 - Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado, onde houver.

9.8 - Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da licitante.

9.9 - Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos temos da Lei 12.440/2011 – CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

10 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1 - Documentação relativa à qualificação técnica:

a) - Para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional da empresa, deverá ser apresentado atestado, em papel timbrado, constando assinatura e identificação (nome- Matrícula-Cargo) do funcionário, firmado por órgão público ou por empresa privada, comprovando haver a empresa executado serviços de características semelhantes e de complexidade operacional equivalente ou superior ao deste, cujas parcelas de maior relevância, para habilitação das empresas participantes, são os serviços de FAXINEIRO.

11 - DA VISTORIA

11.1. A empresa poderá realizar visita técnica aos locais dos serviços a serem prestados, devendo entrar em contato com a Secretaria Municipal de Saúde através do e-mail saúde.bjardim@gmail.com, com antecedência mínima de **02 (dois) dois dias** úteis antes do certame, no horário compreendido entre 9h às 12h, ou das 13h às 17h.

11.2. A empresa que optar em não realizar a visita técnica deverá apresentar uma declaração informando ter pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e que assume total responsabilidade pela não realização da visita e que não utilizará

desta prerrogativa para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras que venham a onerar a administração.

12 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

12.1. Certidão negativa de falência e recuperação judicial expedida há menos de 90 (noventa) dias, da data da realização da licitação;

12.2 Não será causa de inabilitação de licitantes a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou pedido de homologação extrajudicial, caso haja comprovação de que o plano já tenha sido aprovado ou homologado pelo juiz competente, quando da entrega da documentação de habilitação.

12.3 - Balanço Patrimonial ou demonstrações contábeis do exercício, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002, que comprove a boa situação financeira da sociedade empresária, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. As sociedades empresariais com menos de um exercício financeiro, devem cumprir esta exigência mediante a apresentação do Balanço de abertura, ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

12.4. Se necessário a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente aos documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador.

12.5 – As sociedades empresárias com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante a apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

12.6 – Serão considerados aceitos com na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstração contábeis assim apresentados:
a) Publicados em Diário Oficial;
b) Publicado em Jornal;
c) Por cópia ou fotocópia registrada Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente;
d) Por cópia ou fotocópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.
e) Por Escrituração contábil digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no Art. 1078 da Lei Federal nº 10406/2002.

13 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL.**

14 - TIPO DE EXECUÇÃO: Indireta, pelo regime de EMPREITADA GLOBAL.

15 - CRITÉRIOS DE REAJUSTE

15.1. Os preços estabelecidos são fixos e irreajustáveis, salvo os casos previstos em lei.

15.2. Não serão concedidos reajustes com periodicidade inferior a 01 (um) ano, contado da data de realização de apresentação de proposta vencedora do certame licitatório.

15.3. Em caso de reajuste, o valor será corrigido pelo índice IPC-A.

16 - DA RECOMPOSIÇÃO DO EQULÍBRIO ECONÔMICO

Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato príncipe, configurando prejuízo econômico extraordinário e extracontratual, para restabelecer a relação que os contratantes pactuaram inicialmente entre os encargos do licitante vencedor e a retribuição do Município para o justo pagamento, a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser expressamente solicitada e justificada e devidamente comprovada pelo licitante vencedor, o que se aceito pelo Município, deverá ser atendido mediante Termo Aditivo ao presente instrumento.

17 - DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Por se tratar de prestação de serviços, seu cronograma de desembolso será realizado de forma parcelada. Os serviços serão realizados mensalmente e o pagamento será efetuado até o quinto dia útil do mês subseqüente, na forma da tabela a seguir:

ETAPA	**MÊS**											
Prestação dos Serviços	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar
Pagamento	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr

Todos os custos diretos e indiretos, direitos trabalhistas, previdenciários ou societários, assim como custos oriundos de subcontratações serão de inteira responsabilidade da contratada.

18 - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

18.1 - Consoante o disposto no art. 48 da Lei nº 8.666/93, serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências constantes nas disposições editalícias; em valor superior aos limites estabelecidos; ou aquelas consideradas manifestamente inexequíveis.

18.2 – Considerada inexequível a proposta, o licitante poderá demonstrar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis que tem capacidade de executar o objeto contratual pelo preço ofertado, hipótese na qual a Administração poderá exigir garantia na forma do §2º do art. 48 d L.8666/93.

19 - DO CRITÉRIO DE ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA:

19.1. A atualização financeira dos valores a serem pagos será calculada pela data da prestação dos serviços até a data do efetivo pagamento, obedecendo ao índice IPC-A.

19.2. Não haverá atualização financeira quando o pagamento ocorrer dentro do prazo previsto nas condições de pagamento.

20 - DAS COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS E PENALIZAÇÕES:

20.1. Caso ocorram atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês.

20.2. A compensação financeira será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: EM = N x V x I, onde EM é o encargo moratório devido, N é o número de dias atrasados do pagamento, V é o valor que deveria ser pago, e I é o índice de compensação.

20.2.1. O índice de compensação, para fins deste tópico, é de 0,00016438 e corresponde a 0,5% ao mês.

21 - DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO

21.1. O serviço será recebido:

21.1.1. provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias após a comunicação escrita emitida pelo CONTRATANTE à CONTRATADA .

21.1.2. definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

21.2. O recebimento definitivo far-se-á mediante termo circunstanciado após a verificação do serviço prestado, que se dará em 05 dias úteis.

21.3. Após o recebimento definitivo, os fiscais do contrato ou servidores designados pelo SETOR REQUISITANTE deverão conferir e atestar as notas fiscais eletrônicas emitidas pela CONTRATADA.

21.4. O serviço recebido provisoriamente poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando não atender as especificações exigidas neste termo.

21.4.1. Os serviços rejeitados deverão ser desfeitos e refeitos, em prazo constante neste e contados da data do recebimento da notificação de refazimento pela CONTRATADA, sob pena de inexecução parcial do contrato.

21.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

21.6. O recebimento provisório será dispensado caso o custo previsto dos itens vencidos pelo licitante não ultrapasse o valor do art. 23, II, "a" da Lei Federal nº 8.666/93.

21.6.1. Nos casos deste item, o recebimento definitivo far-se-á mediante recibo, após verificação do serviço prestado, no prazo de 05 dias úteis.

22 - DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

22.1 – Uma vez homologado o resultado da licitação, a empresa vencedora será convocada para a assinatura do termo de contrato, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de decai o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8666/93.

22.2 – O prazo de convocação para assinatura poderá ser prorrogado uma vez, por igual período (cinco dias), quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

22.3 - Caso o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar no prazo e condições estabelecidos, a administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 desta Lei.

22.4 – Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

22.5 - Quando do comparecimento da empresa para assinatura do contrato, deverão ser apresentados os documentos de Carteira de Identidade e o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do responsável pela assinatura do contrato. Se for procurador, apresentar, juntamente, a procuração comprovando o mandato.

22.6 - Como condição para celebração do contrato, a empresa vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste Termo Referência, as quais serão verificadas novamente no momento da assinatura do termo.

23 - DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

23.1 – O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente do Termo de Referência caberá ao seguinte fiscalizador:

23.1.1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE: Celmo Leite, Coordenador de Atenção Básica, Matrícula nº 11/1899 SMS.

23.1.2 – O fiscalizador da respectiva Secretaria determinará o que for necessário para regularização de faltas ou eventuais problemas relacionados a prestação do serviço, nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento pelo seu substituto;

23.1.3 – Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omisso ou duvidoso não previsto no processo Administrativo.

23.1.4 – As decisões que ultrapassarem a competência do Fiscal do contrato deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade superior administrativa imediatamente e em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

24 - CONDIÇÕES GERAIS

24.1 - Poderão participar desta licitação quaisquer licitantes que tenham como objeto social atividade pertinente e compatível com o objeto do Termo de Referência e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes do Edital e seus Anexos.

24.2 - Estão impedidas de participar da presente licitação:

a) Empresas suspensas do direito de licitar com a Administração Municipal de Bom Jardim , cujo conceito abrange a administração direta e indireta, com fulcro no inc. III o art.87 da Lei Federal 8.666/93.

b) Empresas declaradas inidôneas por qualquer ente da Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidades jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída e mantida, com base no inc. IV do art. 87 da Lei Federal 8.666/93.

24.3 - Será admitida a participação de Licitantes reunidas em consórcio.

24.3.1 - As empresas em consórcio, além da documentação exigida nos demais itens deste Edital, deverão observar as seguintes normas:

a) A comprovação do compromisso, público ou particular, da constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados;

b) O compromisso deverá explicitar:

c) A composição e o percentual de participação de cada empresa integrante;

d) O objetivo da consorciação;

e) O prazo de duração do consórcio, que não deve ser inferior ao da duração do contrato;

f) A indicação da empresa líder do consórcio e de poderes expressos para a empresa líder se relacionar com a administração, receber citação e responder administrativa e/ou judicialmente pelas demais consorciadas, bem como para representar o consórcio em todas as fases da presente licitação, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, receber e dar quitação, firmar contratos e praticar todos os atos necessários visando à perfeita execução do objeto do contrato;

g) A declaração de responsabilidade solidária das consorciadas pelos atos praticados sob

consórcio em relação à presente licitação, e ao eventual contrato dela decorrente; h) As obrigações das consorciadas, dentre as quais o de que cada consorciada responderá isolada e solidariamente por todas as exigências pertinentes ao objeto da presente licitação, até a extinção do contrato dela decorrente;

i) Que o consórcio não terá sua constituição ou composição alterada sem a prévia e expressa anuência da contratante;

j) A designação do representante legal do consórcio.

k) Caso o consórcio seja o vencedor do certame, fica obrigado a promover, antes da assinatura do contrato, a constituição e o registro do consórcio na Junta Comercial de sua sede.

24.4 – Em conformidade com o TAC – TERMO DE AJUSTE DE CONDUTA N° 018/2007, firmado com o MPT- MISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, fica expressamente vedada a participação no Certame de Entidades que possuam o direito legal ao não recolhimento dos encargos trabalhistas e sociais dos seus funcionário, ou seja, só serão objeto de análise as propostas oriundas das pessoas jurídicas que recolham todos os encargos trabalhistas e sociais de seus funcionários.

24.5 - As demais condições serão detalhadas no edital.

25 - DO SEGURO
A prestação de serviço deste Termo de Referência não necessita de seguro.

26- DO LOCAL PARA EXAME E RETIRADA DO TERMO DE REFERÊNCIA:

O presente Termo de Referência estará a disposição dos interessados em participar do certame, no Setor de Licitações do Município, atrelado ao presente processo, na Prefeitura Municipal de Bom Jardim, situada na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro – Bom Jardim (4º andar – Comissão Permanente de Licitações e Compras) e no Setor Requisitante, situado no mesmo endereço Secretaria Municipal de Saúde – 3º andar, no horário compreendido das 9 às 12hs e das 13 às 17hs.

27 - RESPONSÁVEL PELO PROJETO
Celmo Leite
Diretor da Atenção Básica e Programas de Saúde e Serviços Médicos
MAt. 11/1899 – SMS

ANEXO I – DO PROJETO BÁSICO

- Q U A D R O D E Á R E A S -

N° PRANCHA	DESCRIÇÃO	ÁREA DE CONSTRUÇÃO	ÁREA DE DESCOBERTA	ÁREA TOTAL
0 2	- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	3 1 1 , 2 6 m 2	0 , 0 0 m 2	3 1 1 , 2 6 m 2
0 3	- FARMÁCIA MUNICIPAL.	2 2 4 , 1 0 m 2	0 , 0 0 m 2	2 2 4 , 1 0 m 2
0 4	- CENTRO DE REABILITAÇÃO SAMUEL SOUZA - FISIOTERAPIA. - ALMOXARIFADO DA SERETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	3 0 8 , 3 2 m 2	0 , 0 0 m 2	3 0 8 , 3 2 m 2
0 5	- CENTRO DE REABILITAÇÃO PSICOSSOCIAL - CREAPS.	2 0 7 , 2 3 m 2	0 , 0 0 m 2	2 0 7 , 2 3 m 2
0 6	- CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - CAPS.	2 3 5 , 1 0 m 2	2 0 5 , 3 8 m 2	4 4 0 , 4 8 m 2
0 7	- CENTRO DE SAÚDE JOSÉ ALBERTO ERTHAL. - CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS - CEO. - CENTRO DE MARCAÇÃO DE EXAMES.	6 3 9 , 6 2 m 2	5 8 , 0 5 m 2	6 9 7 , 6 7 m 2
0 8	- ACADEMIA DE SAÚDE.	1 0 5 , 9 2 m 2	0 , 0 0 m 2	1 0 5 , 9 2 m 2
0 9	- CLÍNICA DA FAMÍLIA ALVARO DANIEL NUNES GUIMARÃES.	3 3 7 , 0 3 m 2	2 1 7 , 2 0 m 2	5 5 4 , 2 3 m 2
1 0	- FSF JARDIM BOA ESPERANÇA.	2 0 1 , 6 3 m 2	0 , 0 0 m 2	2 0 1 , 6 3 m 2
1 1	- FSF VELOSO.	1 7 5 , 7 4 m 2	3 5 , 1 6 m 2	2 1 0 , 9 0 m 2
1 2	- FSF ALTO DE SÃO JOSÉ.	1 3 2 , 1 6 m 2	1 , 6 0 m 2	1 3 3 , 7 6 m 2
1 3	- FSF SÃO JOSÉ, AILDO AZEREDO.	1 7 7 , 9 0 m 2	4 4 , 4 0 m 2	2 2 2 , 3 0 m 2
1 4	- FSF BANQUETE, THOMAZ CORRÊA DA ROCHA.	9 3 , 4 7 m 2	1 0 7 , 5 8 m 2	2 0 1 , 0 5 m 2
1 5	- FSF BARRA ALEGRE, APRÍGIO PEREIRA DA ROSA.	1 5 5 , 7 8 m 2	6 3 , 5 2 m 2	2 1 9 , 3 0 m 2
1 6	- FSF SANTO ANTÔNIO.	1 4 9 , 4 7 m 2	8 9 , 0 0 m 2	2 3 8 , 4 7 m 2
	TOTAL	3 . 4 5 4 , 7 3 m 2	8 2 1 , 8 9 m 2	4 . 2 7 6 , 6 2 m 2

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
SECRETARIA DE PROJETOS ESPECIAIS

FINS DO PROJETO E ENDEREÇO :

LEVANTAMENTO BÁSICO DAS ÁREAS DE CONSTRUÇÃO E DESCOBERTAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, BOM JARDIM -RJ.

ESCALA :

1 . 1 2 5

PRANCHA :

01

DATA :

FEVEREIRO DE 2019

CARIMBO :

APROVADO

PROCESSO : _____

EM : ____/____/____

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
ANTONIO CLARET GONÇALVES FIGUEIRA
P R E F E I T O

DESENHO :

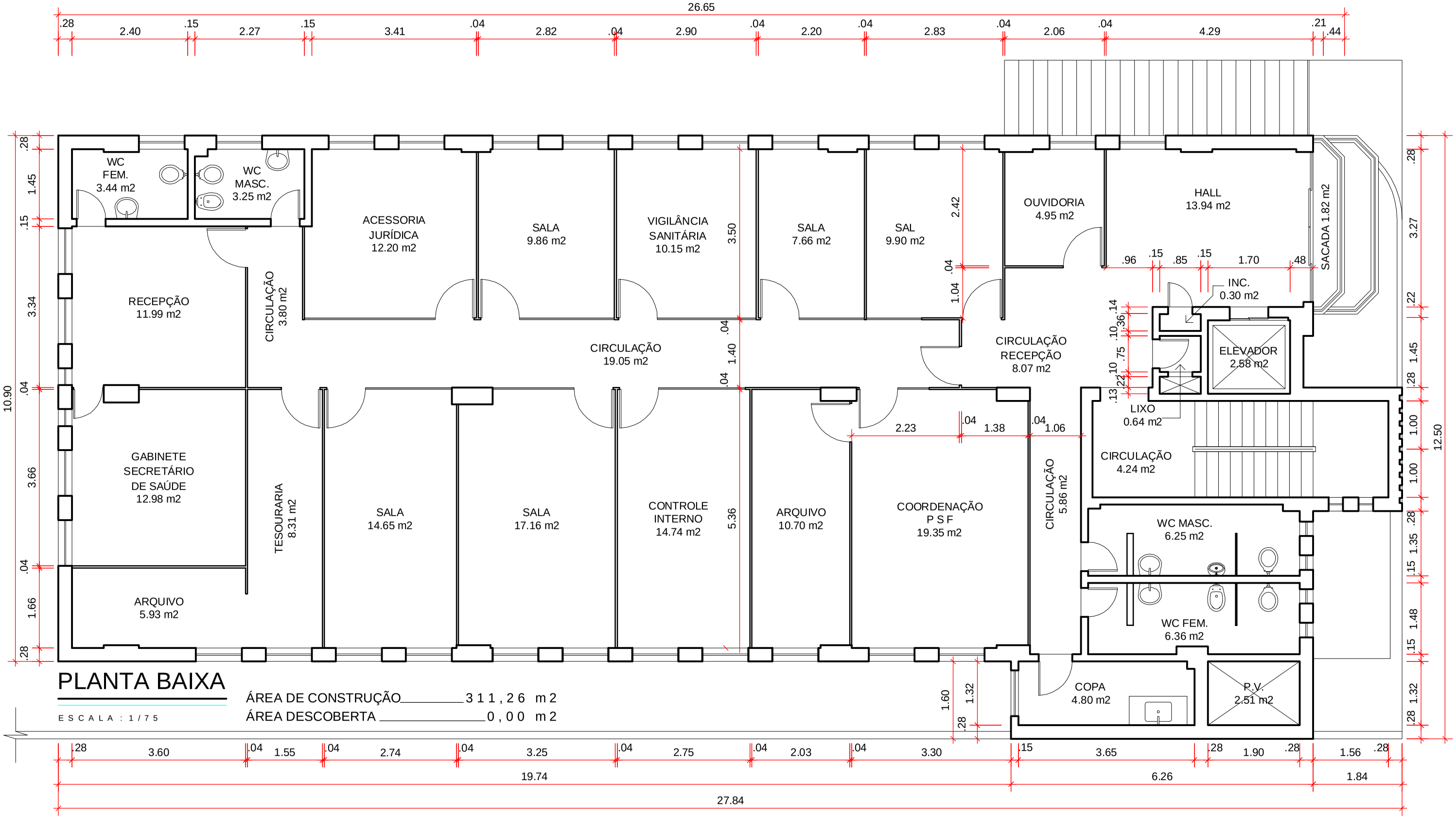
E V A L D O M O U R A
Técnico em Edificações
C R E A - R J - 2 0 1 0 1 4 3 5 4 4
M A T . : 3 8 5 3 - S O I

ASSINATURA DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PROJETOS ESPECIAIS :

JACKSON VOGAS DE AGUIAR
Mat. 41 / 6593 SMPE

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO :

HUDSON RODRIGUES DE SOUZA
Engenheiro Civil - CREA 2014102052 - Mat. 10 / 6265 - SMPE



PLANTA BAIXA

E S C A L A : 1 / 7 5

ÁREA DE CONSTRUÇÃO _____ 3 1 1 , 2 6 m 2

ÁREA DESCOBERTA _____ 0 , 0 0 m 2

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
SECRETARIA DE PROJETOS ESPECIAIS

DATA :
FEVEREIRO DE 2019

PRANCHA :
0 2

ASSINATURA DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PROJETOS ESPECIAIS :

JACKSON VOGAS DE AGUIAR
Mat. 41 / 6593 SMPE

CARIMBO :
APROVADO
PROCESSO : _____
EM : ___/___/___
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
ANTONIO CLARET GONÇALVES FIGUEIRA
P R E F E I T O

FINS DO PROJETO E ENDEREÇO :
LEVANTAMENTO BÁSICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SITO À PRAÇA GOVERNADOR ROBERTO SILVEIRA, N°44, CENTRO, 1° DISTRITO DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM - RJ.

ESCALA :
1 . 7 5

DESENHO :
E V A L D O M O U R A
Técnico em Edificações
C R E A - R J - 2 0 1 0 1 4 3 5 4 4
M A T . : 1 0 / 3 8 5 3 - S M O I

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO :

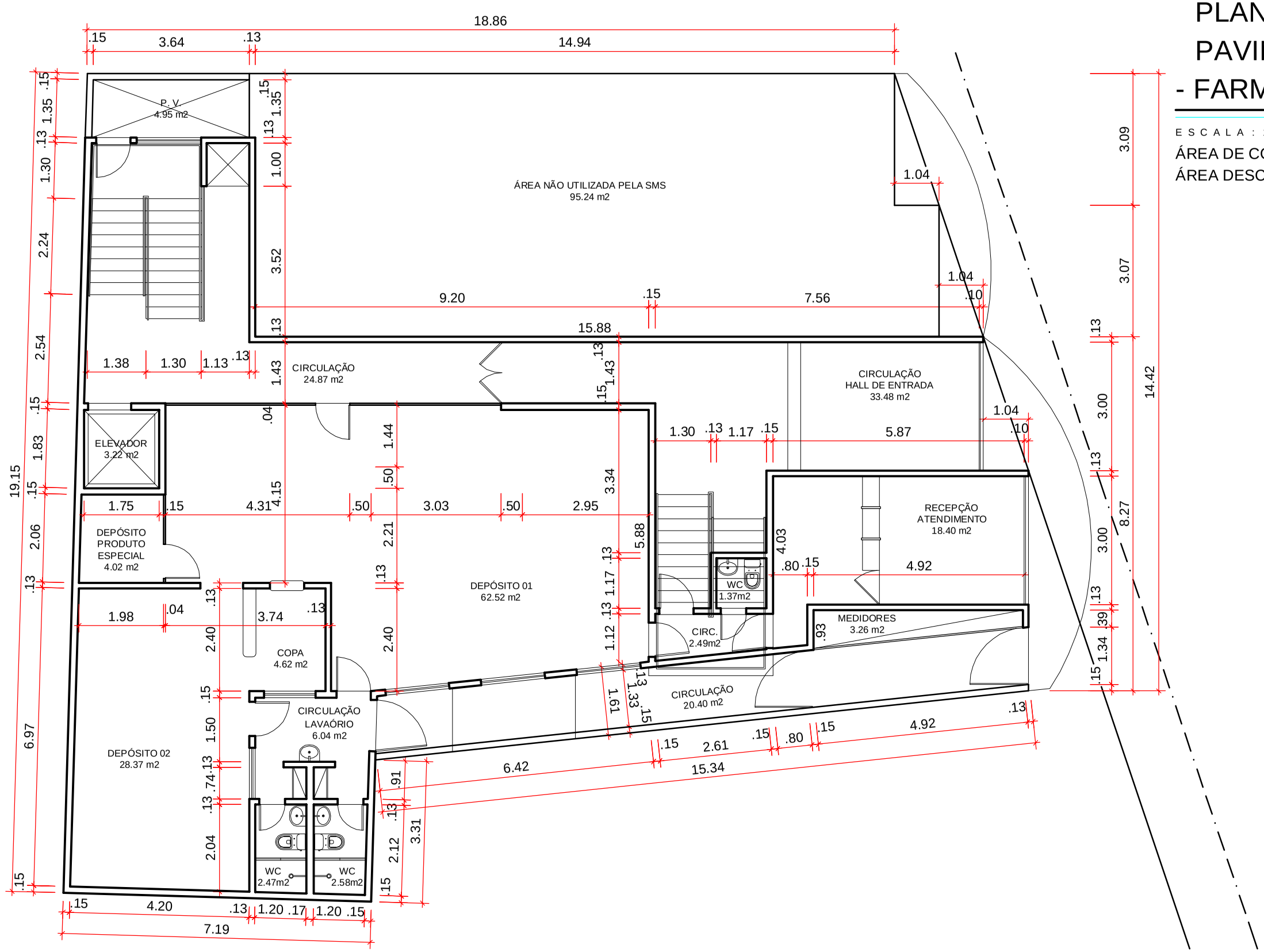
HUDSON RODRIGUES DE SOUZA
Engenheiro Civil - CREA 2014102052 - Mat. 10 / 6265 - SMPE

PLANTA BAIXA
PAVIMENTO TÉRREO
- FARMÁCIA MUNICIPAL - CIS

E S C A L A : 1 / 100

ÁREA DE CONSTRUÇÃO _____ 2 2 4 , 1 0 m 2

ÁREA DESCOBERTA _____ 0 , 0 0 m 2



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
SECRETARIA DE PROJETOS ESPECIAIS

DATA :
FEVEREIRO DE 2019

PRANCHA :
0 3

ASSINATURA DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PROJETOS ESPECIAIS :

JACKSON VOGAS DE AGUIAR
Mat. 41 / 6593 SMPE

CARIMBO :

APROVADO

PROCESSO : _____

EM : ____/____/____

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
ANTONIO CLARET GONÇALVES FIGUEIRA
P R E F E I T O

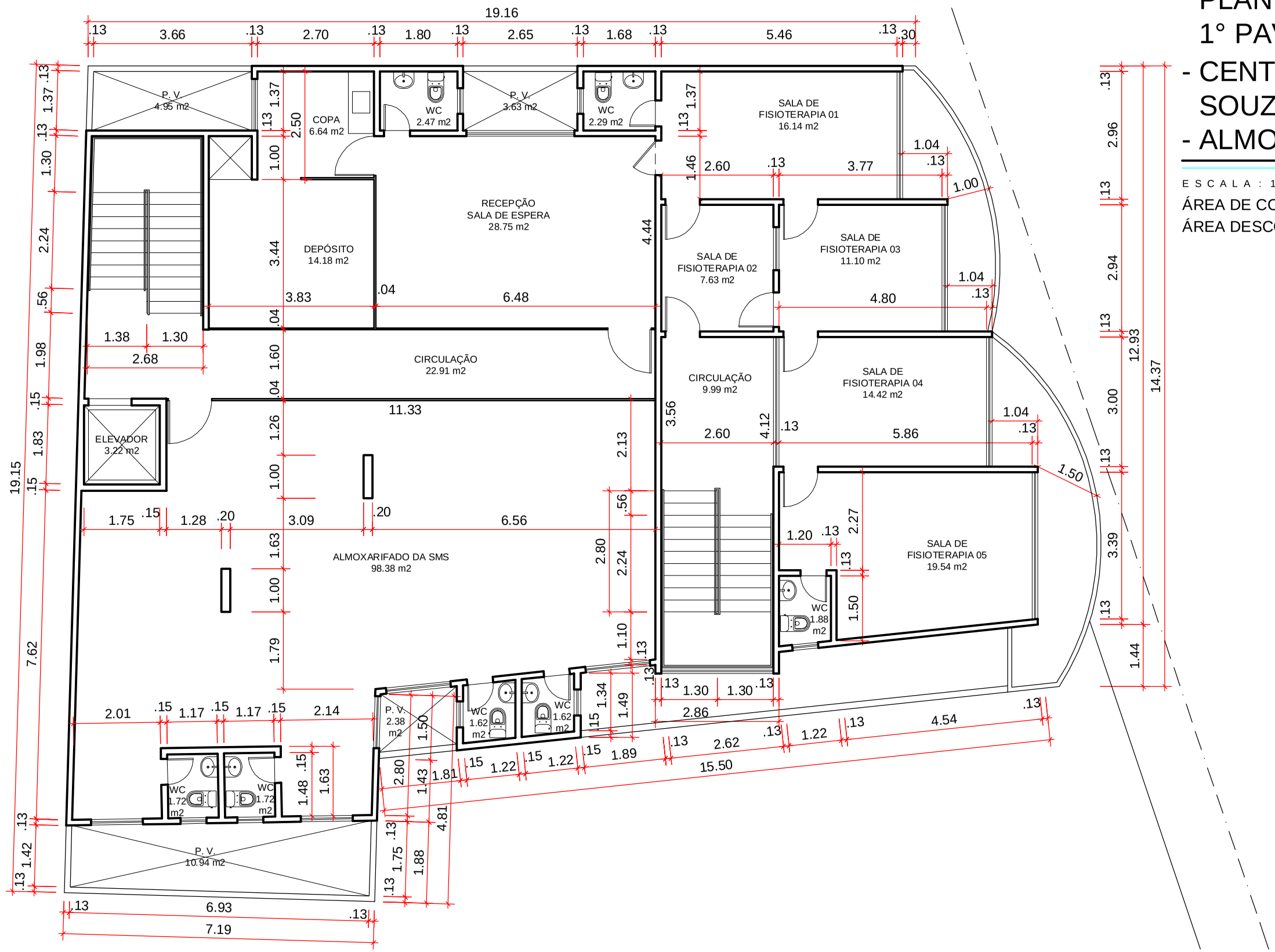
FINS DO PROJETO E ENDEREÇO :
LEVANTAMENTO BÁSICO DA FARMÁCIA MUNICIPAL, CENTRO DE REABILITAÇÃO SAMUEL SOUZA (FISIOTERAPIA), ALMOXARIFADO E CENTRO DE REABILITAÇÃO PSICOSSOCIAL (CREAPS), SITO À RUA PRESIDENTE TANCREDO NEVES, BAIRRO MARAVILHA, 1° DISTRITO DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM - RJ.

ESCALA :
1 . 100

DESENHO :
E V A L D O M O U R A
Técnico em Edificações
C R E A - R J - 2 0 1 0 1 4 3 5 4 4
M A T . : 1 0 / 3 8 5 3 - S M O I

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO :

HUDSON RODRIGUES DE SOUZA
Engenheiro Civil - CREA 2014102052 - Mat. 10 / 6265 - SMPE



PLANTA BAIXA
1° PAVIMENTO
- CENTRO DE REABILITAÇÃO SAMUEL SOUZA (FISIOTERAPIA) - CIS
- ALMOXARIFADO DA SMS - CIS

E S C A L A : 1 / 100

ÁREA DE CONSTRUÇÃO _____ 3 0 8 , 3 2 m 2

ÁREA DESCOBERTA _____ 0 , 0 0 m 2

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
SECRETARIA DE PROJETOS ESPECIAIS

DATA :
FEVEREIRO DE 2019

PRANCHA :
0 4

ASSINATURA DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PROJETOS ESPECIAIS :

JACKSON VOGAS DE AGUIAR
Mat. 41 / 6593 SMPE

CARIMBO :
APROVADO
PROCESSO : _____
EM : ___/___/___
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
ANTONIO CLARET GONÇALVES FIGUEIRA
P R E F E I T O

FINS DO PROJETO E ENDEREÇO :
LEVANTAMENTO BÁSICO DA FARMÁCIA MUNICIPAL, CENTRO DE REABILITAÇÃO SAMUEL SOUZA (FISIOTERAPIA), ALMOXARIFADO E CENTRO DE REABILITAÇÃO PSICOSSOCIAL (CREAPS), SITO À RUA PRESIDENTE TANCREDO NEVES, BAIRRO MARAVILHA, 1° DISTRITO DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM - RJ.

ESCALA :
1 . 100

DESENHO :
E V A L D O M O U R A
T é c n i c o e m E d i f i c a ç õ e s
C R E A - R J - 2 0 1 0 1 4 3 5 4 4
M A T . : 1 0 / 3 8 5 3 - S M O I

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO :

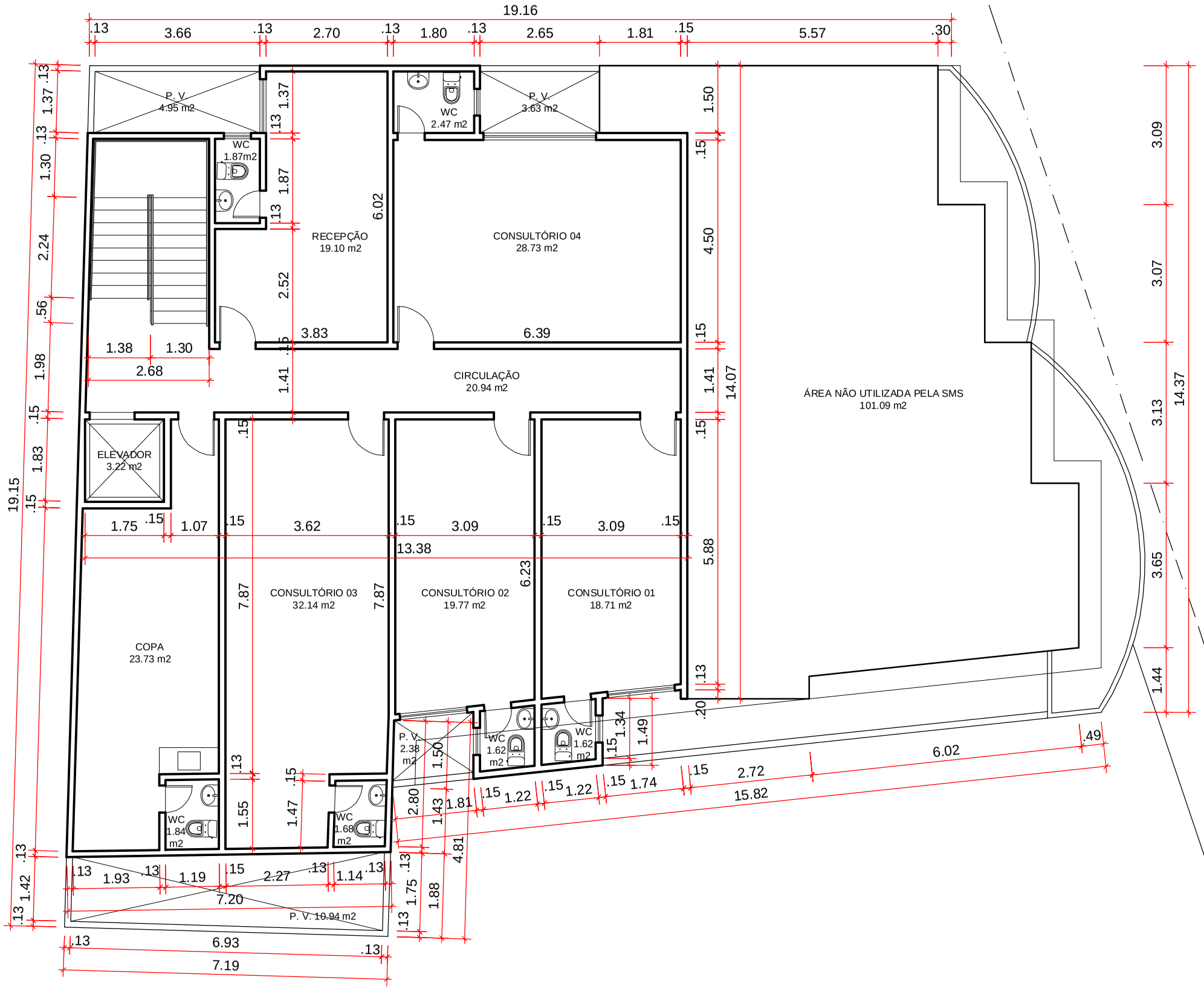
HUDSON RODRIGUES DE SOUZA
Engenheiro Civil - CREA 2014102052 - Mat. 10 / 6265 - SMPE

PLANTA BAIXA
2° PAVIMENTO
- CENTRO DE REABILITAÇÃO PSICOSSOCIAL (CREAPS) - CIS

E S C A L A : 1 / 100

ÁREA DE CONSTRUÇÃO _____ 2 0 7 , 2 3 m 2

ÁREA DESCOBERTA _____ 0 , 0 0 m 2



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
SECRETARIA DE PROJETOS ESPECIAIS

DATA : FEVEREIRO DE 2019

PRANCHA : 0 5

ASSINATURA DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PROJETOS ESPECIAIS :

JACKSON VOGAS DE AGUIAR
Mat. 41 / 6593 SMPE

CARIMBO :

APROVADO

PROCESSO : _____

EM : ___/___/___

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
ANTONIO CLARET GONÇALVES FIGUEIRA
P R E F E I T O

FINS DO PROJETO E ENDEREÇO :

LEVANTAMENTO BÁSICO DA FARMÁCIA MUNICIPAL, CENTRO DE REABILITAÇÃO SAMUEL SOUZA (FISIOTERAPIA), ALMOXARIFADO E CENTRO DE REABILITAÇÃO PSICOSSOCIAL (CREAPS), SITO À RUA PRESIDENTE TANCREDO NEVES, BAIRRO MARAVILHA, 1° DISTRITO DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM - RJ.

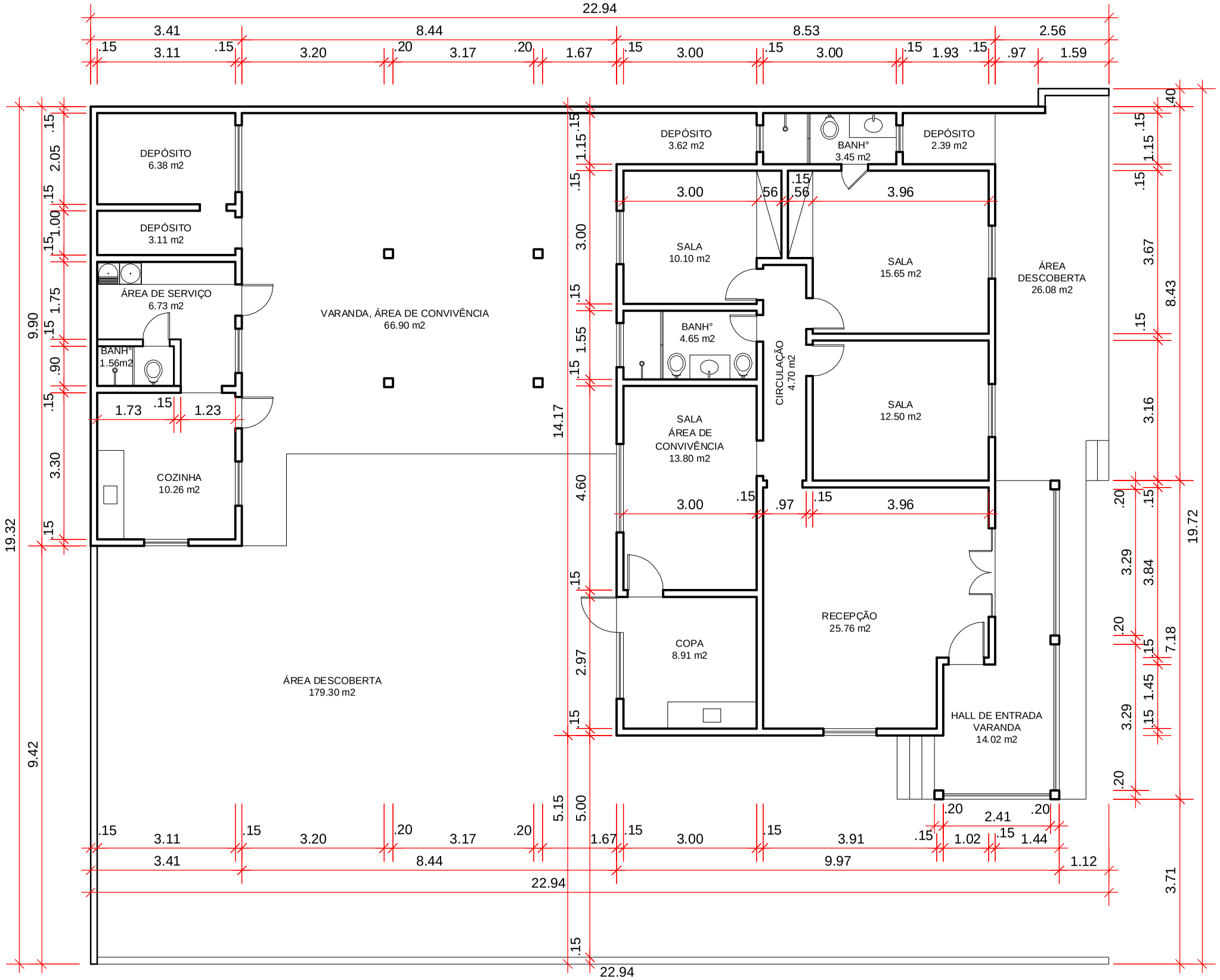
ESCALA : 1 . 100

DESENHO :

E V A L D O M O U R A
Técnico em Edificações
C R E A - R J - 2 0 1 0 1 4 3 5 4 4
M A T . : 1 0 / 3 8 5 3 - S M O I

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO :

HUDSON RODRIGUES DE SOUZA
Engenheiro Civil - CREA 2014102052 - Mat. 10 / 6265 - SMPE



PLANTA BAIXA

E S C A L A : 1 / 100

ÁREA DE CONSTRUÇÃO __ 235,10 m2

ÁREA DESCOBERTA _____ 205,38 m2

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
SECRETARIA DE PROJETOS ESPECIAIS

DATA :
FEVEREIRO DE 2019

PRANCHA :
0 6

ASSINATURA DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PROJETOS ESPECIAIS :

JACKSON VOGAS DE AGUIAR
Mat. 41 / 6593 SMPE

CARIMBO :
APROVADO
PROCESSO : _____
EM : ___/___/___
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
ANTONIO CLARET GONÇALVES FIGUEIRA
P R E F E I T O

FINS DO PROJETO E ENDEREÇO :
LEVANTAMENTO BÁSICO DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS), SITO À AVENIDA WALTER VENDAS RODRIGUES, CAMPO BELO, 1°DISTRITO DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM - RJ.

ESCALA :
1 . 100

DESENHO :
E V A L D O M O U R A
T é c n i c o e m E d i f i c a ç õ e s
C R E A - R J - 2 0 1 0 1 4 3 5 4 4
M A T . : 1 0 / 3 8 5 3 - S M O I

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO :

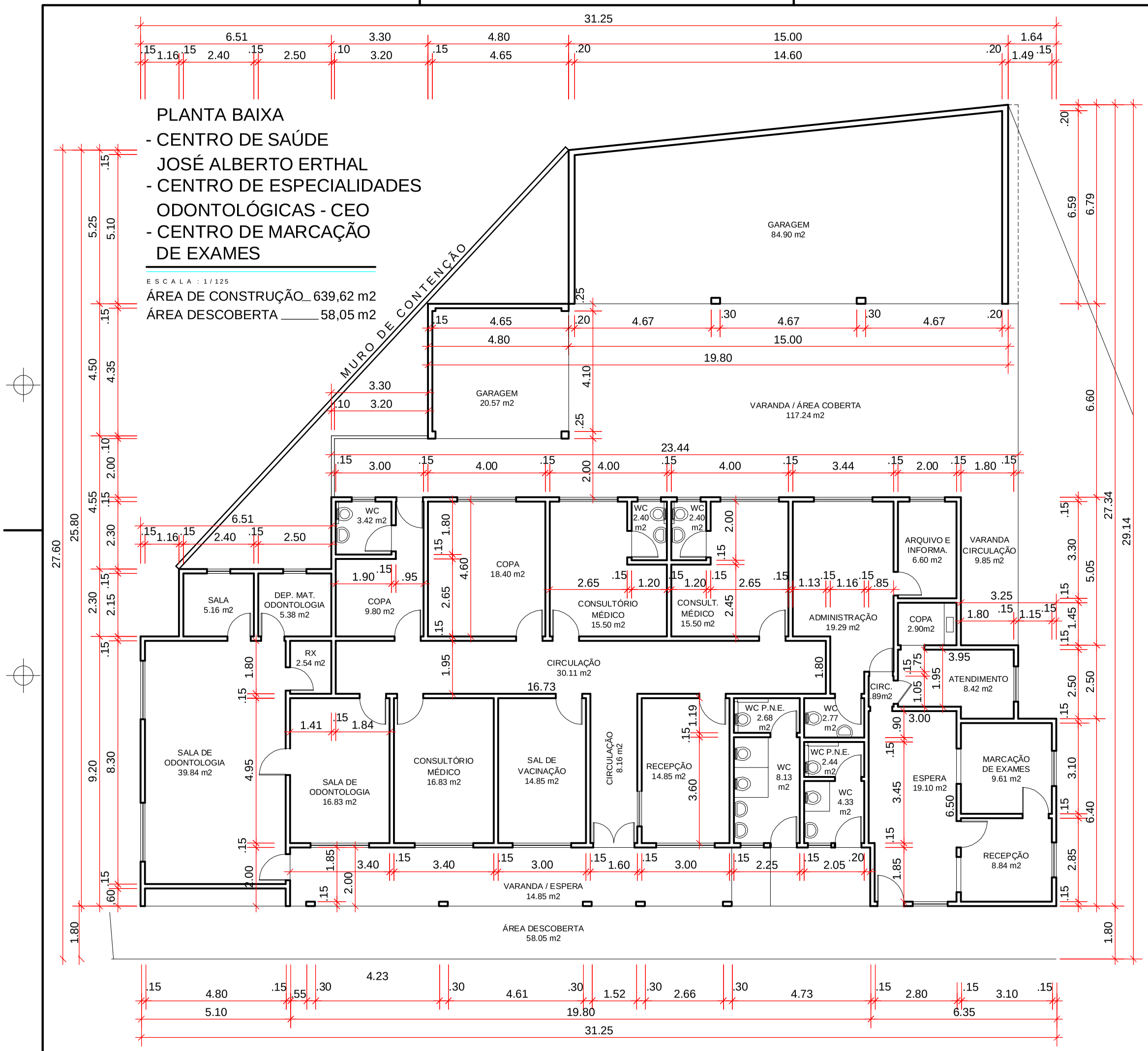
HUDSON RODRIGUES DE SOUZA
Engenheiro Civil - CREA 2014102052 - Mat. 10 / 6265 - SMPE

PLANTA BAIXA
- CENTRO DE SAÚDE JOSÉ ALBERTO ERTHAL
- CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS - CEO
- CENTRO DE MARCAÇÃO DE EXAMES

E S C A L A : 1 / 125

ÁREA DE CONSTRUÇÃO_ 639,62 m2

ÁREA DESCOBERTA _____ 58,05 m2



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
SECRETARIA DE PROJETOS ESPECIAIS

FINS DO PROJETO E ENDEREÇO :

LEVANTAMENTO BÁSICO DO POSTO DE SAÚDE DO POSTO DE SAÚDE JOSÉ ALBERTO ERTHAL, CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS - CEO, SITO À AVENIDA VENÂNCIO PEREIRA VELOSO, CENTRO, 1° DISTRITO DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM - RJ.

ESCALA : 1 . 125

PRANCHA : 0 7

DATA : FEVEREIRO DE 2019

CARIMBO : APROVADO

PROCESSO : _____

EM : ___/___/___

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
ANTONIO CLARET GONÇALVES FIGUEIRA
P R E F E I T O

DESENHO :

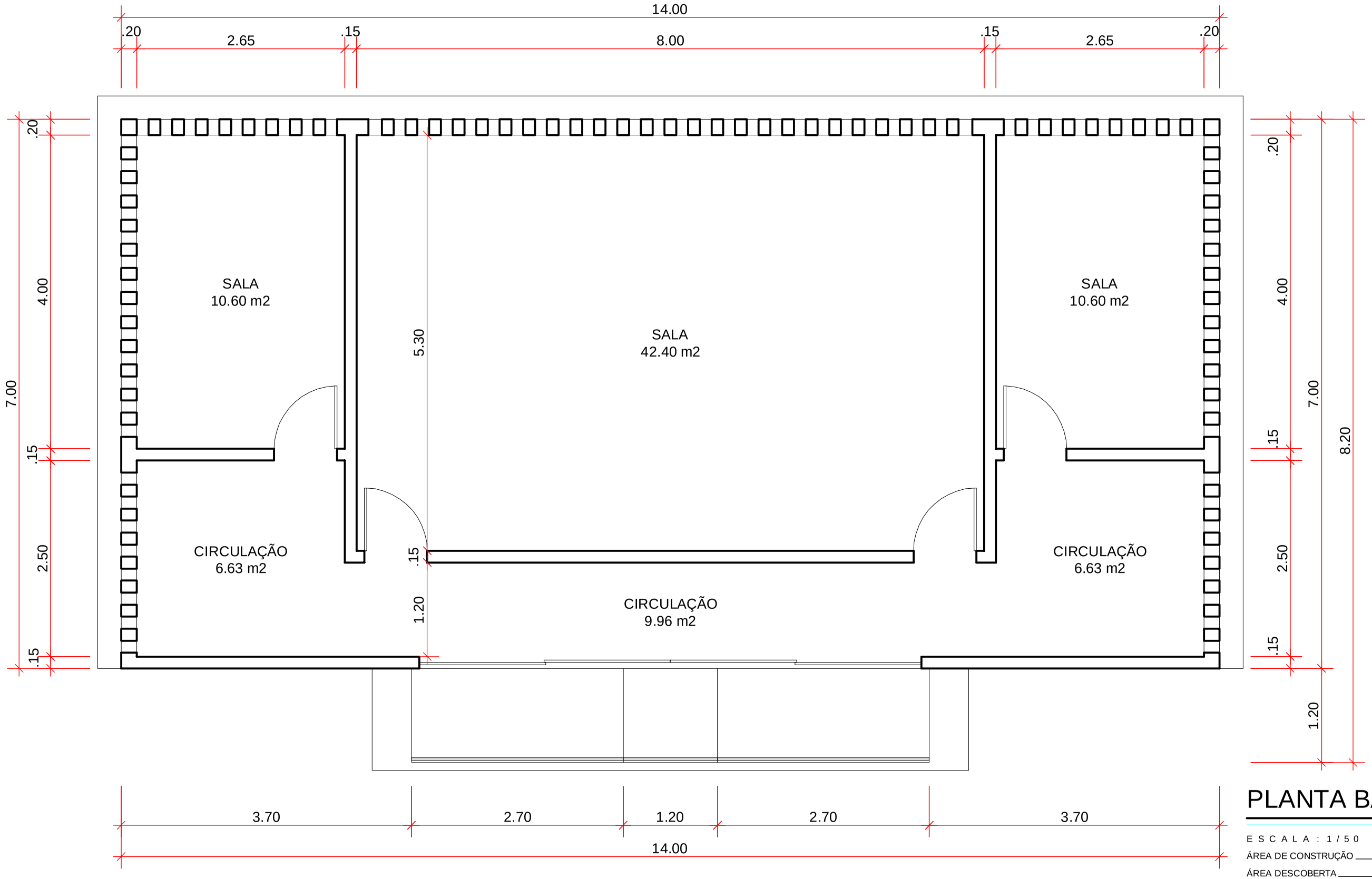
E V A L D O M O U R A
Técnico em Edificações
C R E A - R J - 2 0 1 0 1 4 3 5 4 4
M A T . : 3 8 5 3 - S O I

ASSINATURA DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PROJETOS ESPECIAIS :

JACKSON VOGAS DE AGUIAR
Mat. 41 / 6593 SMPE

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO :

HUDSON RODRIGUES DE SOUZA
Engenheiro Civil - CREA 2014102052 - Mat. 10 / 6265 - SMPE



PLANTA BAIXA

E S C A L A : 1 / 5 0

ÁREA DE CONSTRUÇÃO _____ 1 0 5 , 9 2 m 2

ÁREA DESCOBERTA _____ 0 , 0 0 m 2

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
SECRETARIA DE PROJETOS ESPECIAIS

DATA :

FEVEREIRO DE 2019

PRANCHA :

0 8

ASSINATURA DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PROJETOS ESPECIAIS :

JACKSON VOGAS DE AGUIAR
Mat. 41 / 6593 SMPE

CARIMBO :

APROVADO

PROCESSO : _____

EM : ____/____/____

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
ANTONIO CLARET GONÇALVES FIGUEIRA
P R E F E I T O

FINS DO PROJETO E ENDEREÇO :

LEVANTAMENTO BÁSICO DA ACADEMIA DE SAÚDE, SITUADA NO PARQUE MUNICIPAL HOMERO LOPES DE ALMEIDA, BAIRRO MARAVILHA, 1° DISTRITO DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM - RJ.

ESCALA :

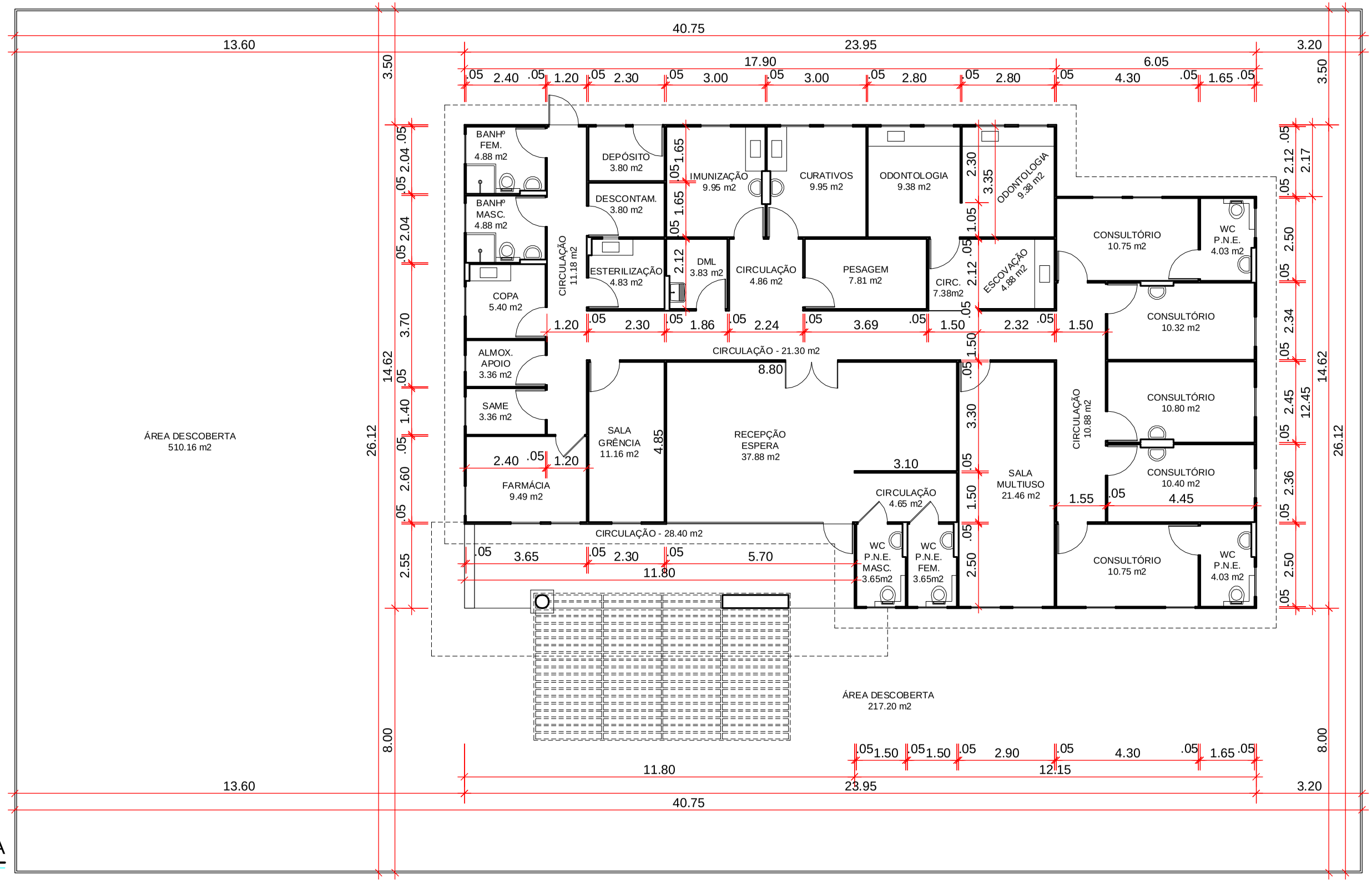
1 . 5 0

DESENHO :

E V A L D O M O U R A
Técnico em Edificações
C R E A - R J - 2 0 1 0 1 4 3 5 4 4
M A T . : 1 0 / 3 8 5 3 - S M O I

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO :

HUDSON RODRIGUES DE SOUZA
Engenheiro Civil - CREA 2014102052 - Mat. 10 / 6265 - SMPE



PLANTA BAIXA

ESCALA : 1/125

ÁREA DE CONSTRUÇÃO _____ 337,03 m2

ÁREA DESCOBERTA _____ 217,20 m2

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
SECRETARIA DE PROJETOS ESPECIAIS

DATA : FEVEREIRO DE 2019

PRANCHA : 09

ASSINATURA DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PROJETOS ESPECIAIS :

JACKSON VOGAS DE AGUIAR
Mat. 41 / 6593 SMPE

CARIMBO : APROVADO

PROCESSO : _____

EM : ___/___/___

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
ANTONIO CLARET GONÇALVES FIGUEIRA
PREFEITO

FINS DO PROJETO E ENDEREÇO :

LEVANTAMENTO BÁSICO DA CLÍNICA DA FAMÍLIA ALVARO DANIEL NUNES GUIMARÃES, SITUADA EM SÃO MIGUEL, 1°DISTRITO DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM - RJ.

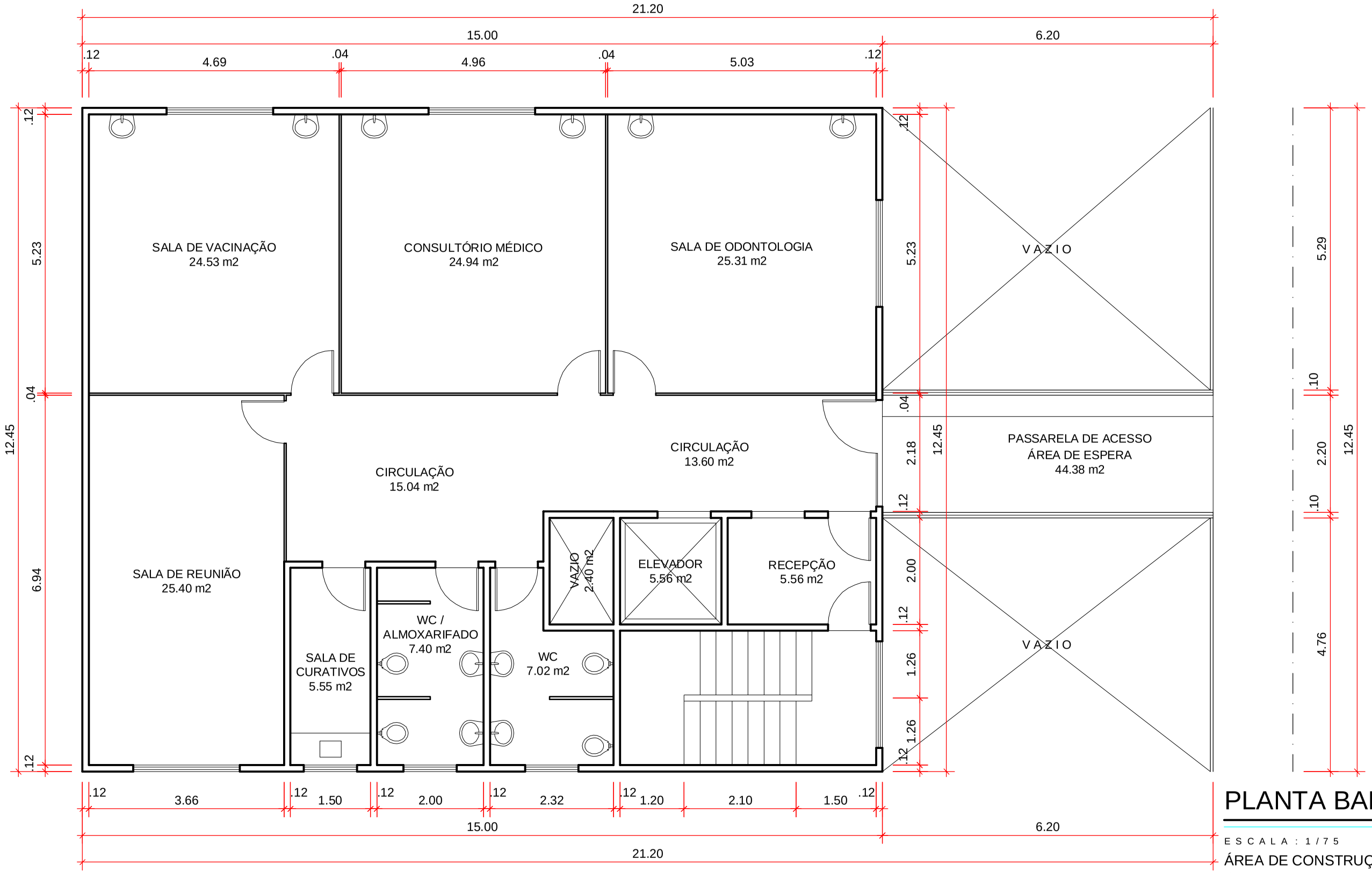
ESCALA : 1 . 125

DESENHO :

EVALDO MOURA
Técnico em Edificações
CREA - RJ - 2010143544
MAT.:10/3853-SMOI

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO :

HUDSON RODRIGUES DE SOUZA
Engenheiro Civil - CREA 2014102052 - Mat. 10 / 6265 - SMPE



PLANTA BAIXA

E S C A L A : 1 / 7 5

ÁREA DE CONSTRUÇÃO___ 201,63 m2

ÁREA DESCOBERTA _____0,00 m2

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
SECRETARIA DE PROJETOS ESPECIAIS

DATA :
FEVEREIRO DE 2019

PRANCHA :
1 0

ASSINATURA DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PROJETOS ESPECIAIS :
JACKSON VOGAS DE AGUIAR
Mat. 41 / 6593 SMPE

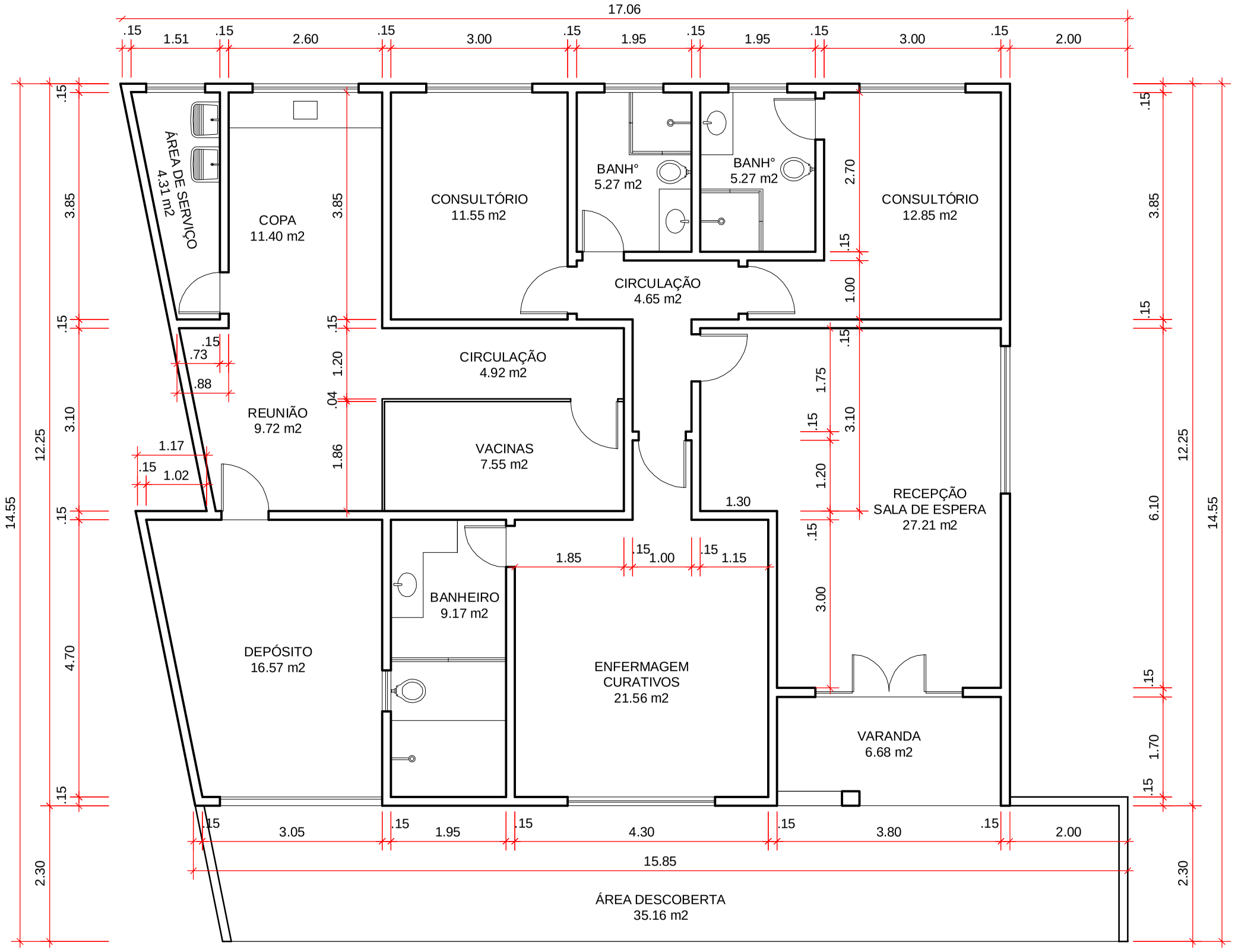
CARIMBO :
APROVADO
PROCESSO : _____
EM : ___/___/___
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
ANTONIO CLARET GONÇALVES FIGUEIRA
P R E F E I T O

FINS DO PROJETO E ENDEREÇO :
LEVANTAMENTO BÁSICO DO POSTO DE SAÚDE JARDIM BOA ESPERANÇA, SITO À RUA HUMBERTO NEVES, BOM DESTINO,1°DISTRITO DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM - RJ.

ESCALA :
1 . 7 5

DESENHO :
E V A L D O M O U R A
T é c n i c o e m E d i f i c a ç õ e s
C R E A - R J - 2 0 1 0 1 4 3 5 4 4
M A T . : 1 0 / 3 8 5 3 - S M O I

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO :
HUDSON RODRIGUES DE SOUZA
Engenheiro Civil - CREA 2014102052 - Mat. 10 / 6265 - SMPE



PLANTA BAIXA

E S C A L A : 1 / 7 5

ÁREA DE CONSTRUÇÃO___175,74 m2

ÁREA DESCOBERTA _____35,16 m2

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
SECRETARIA DE PROJETOS ESPECIAIS

DATA :
FEVEREIRO DE 2019

PRANCHA :
11

ASSINATURA DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PROJETOS ESPECIAIS :

JACKSON VOGAS DE AGUIAR
Mat. 41 / 6593 SMPE

CARIMBO :
APROVADO
PROCESSO : _____
EM : ___/___/___
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
ANTONIO CLARET GONÇALVES FIGUEIRA
P R E F E I T O

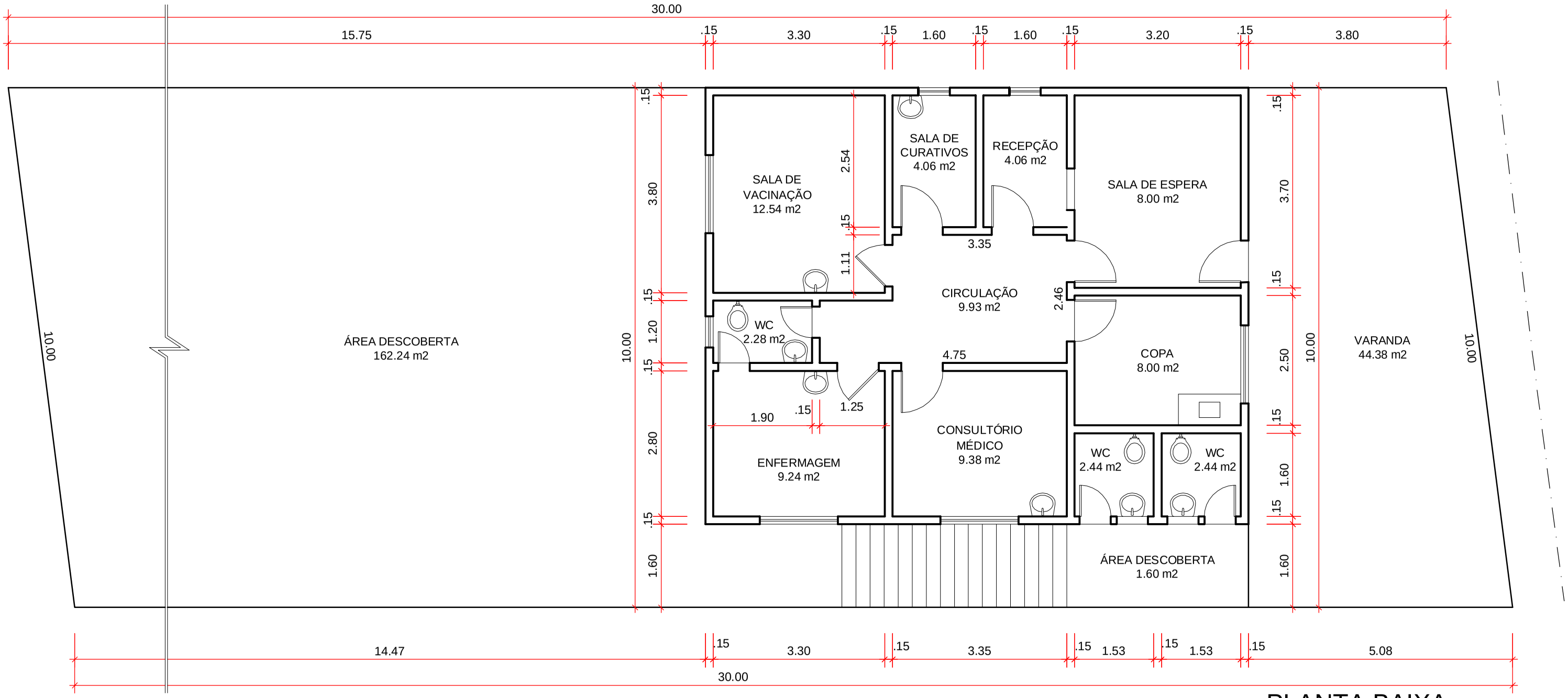
FINS DO PROJETO E ENDEREÇO :
LEVANTAMENTO BÁSICO DO POSTO DE SAÚDE DO VELOSO, SITO À RUA HENRIQUE ALBERTINI, CENTRO, 1°DISTRITO DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM - RJ.

ESCALA :
1 . 75

DESENHO :
E V A L D O M O U R A
T é c n i c o e m E d i f i c a ç õ e s
C R E A - R J - 2 0 1 0 1 4 3 5 4 4
M A T . : 1 0 / 3 8 5 3 - S M O I

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO :

HUDSON RODRIGUES DE SOUZA
Engenheiro Civil - CREA 2014102052 - Mat. 10 / 6265 - SMPE



PLANTA BAIXA

E S C A L A : 1 / 7 5

ÁREA DE CONSTRUÇÃO_____1 3 2 , 1 6 m 2

ÁREA DESCOBERTA _____1 , 6 0 m 2

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
SECRETARIA DE PROJETOS ESPECIAIS

DATA :
FEVEREIRO DE 2019

PRANCHA :
1 2

ASSINATURA DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PROJETOS ESPECIAIS :

JACKSON VOGAS DE AGUIAR
Mat. 41 / 6593 SMPE

CARIMBO :
APROVADO
PROCESSO : _____
EM : ___/___/___
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
ANTONIO CLARET GONÇALVES FIGUEIRA
P R E F E I T O

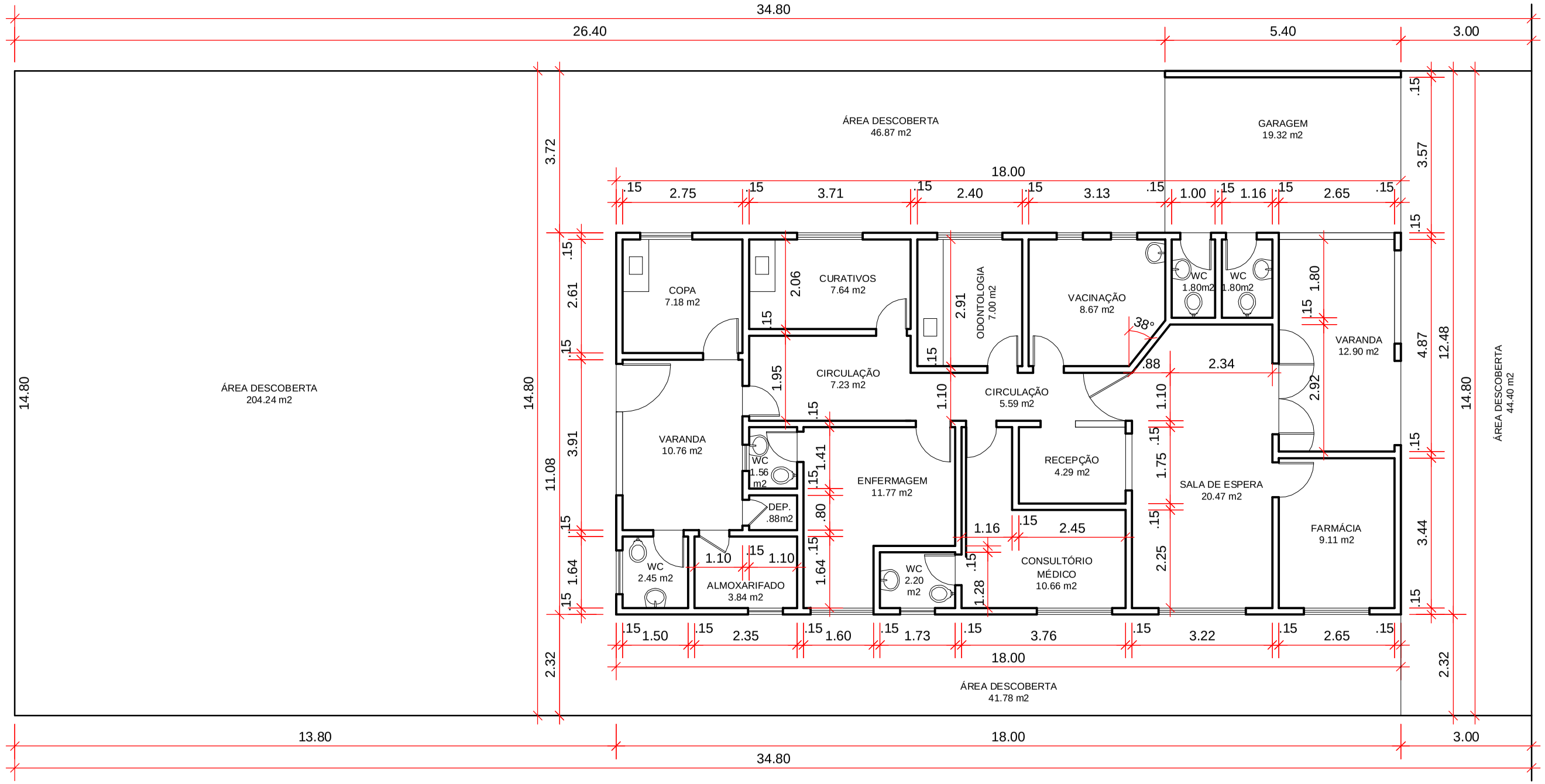
FINS DO PROJETO E ENDEREÇO :
LEVANTAMENTO BÁSICO DO POSTO DE SAÚDE DO ALTO DE SÃO JOSÉ,
SÃO JOSÉ, 2° DISTRITO DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM - RJ.

ESCALA :
1 . 7 5

DESENHO :
E V A L D O M O U R A
Técnico em Edificações
C R E A - R J - 2 0 1 0 1 4 3 5 4 4
M A T . : 1 0 / 3 8 5 3 - S M O I

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO :

HUDSON RODRIGUES DE SOUZA
Engenheiro Civil - CREA 2014102052 - Mat. 10 / 6265 - SMPE



PLANTA BAIXA

E S C A L A : 1/100

ÁREA DE CONSTRUÇÃO _____ 1 7 7 , 9 0 m 2

ÁREA DESCOBERTA _____ 4 4 , 4 0 m 2

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
SECRETARIA DE PROJETOS ESPECIAIS

DATA :
FEVEREIRO DE 2019

PRANCHA :
1 3

ASSINATURA DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PROJETOS ESPECIAIS :

JACKSON VOGAS DE AGUIAR
Mat. 41 / 6593 SMPE

CARIMBO :
APROVADO
PROCESSO : _____
EM : ___/___/___
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
ANTONIO CLARET GONÇALVES FIGUEIRA
P R E F E I T O

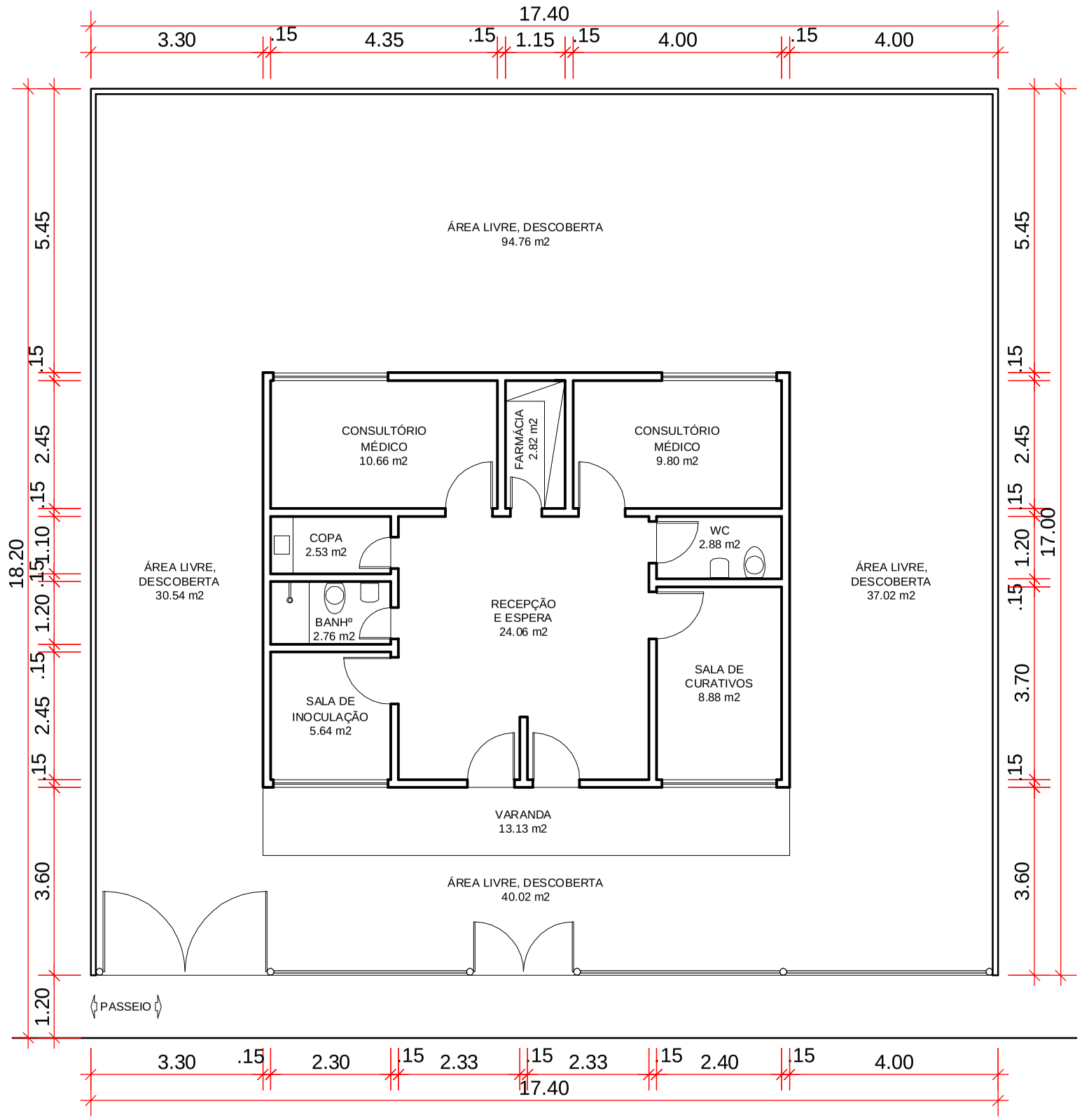
FINS DO PROJETO E ENDEREÇO :
LEVANTAMENTO BÁSICO DO POSTO DE SAÚDE AILDO AZEREDO, SITO Á RUA SERAFIM GONÇALVES COELHO, SÃO JOSÉ, 2° DISTRITO DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM - RJ.

ESCALA :
1 . 1 0 0

DESENHO :
E V A L D O M O U R A
Técnico em Edificações
C R E A - R J - 2 0 1 0 1 4 3 5 4 4
M A T . : 1 0 / 3 8 5 3 - S M O I

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO :

HUDSON RODRIGUES DE SOUZA
Engenheiro Civil - CREA 2014102052 - Mat. 10 / 6265 - SMPE



PLANTA BAIXA

E S C A L A : 1 / 100

ÁREA DE CONSTRUÇÃO _____ 9 3 , 4 7 m 2

ÁREA DESCOBERTA _____ 1 0 7 , 5 8 m 2

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
SECRETARIA DE PROJETOS ESPECIAIS

DATA :
FEVEREIRO DE 2019

PRANCHA :
1 4

ASSINATURA DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PROJETOS ESPECIAIS :

JACKSON VOGAS DE AGUIAR
Mat. 41 / 6593 SMPE

CARIMBO :
APROVADO
PROCESSO : _____
EM : ___/___/___
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
ANTONIO CLARET GONÇALVES FIGUEIRA
P R E F E I T O

FINS DO PROJETO E ENDEREÇO :

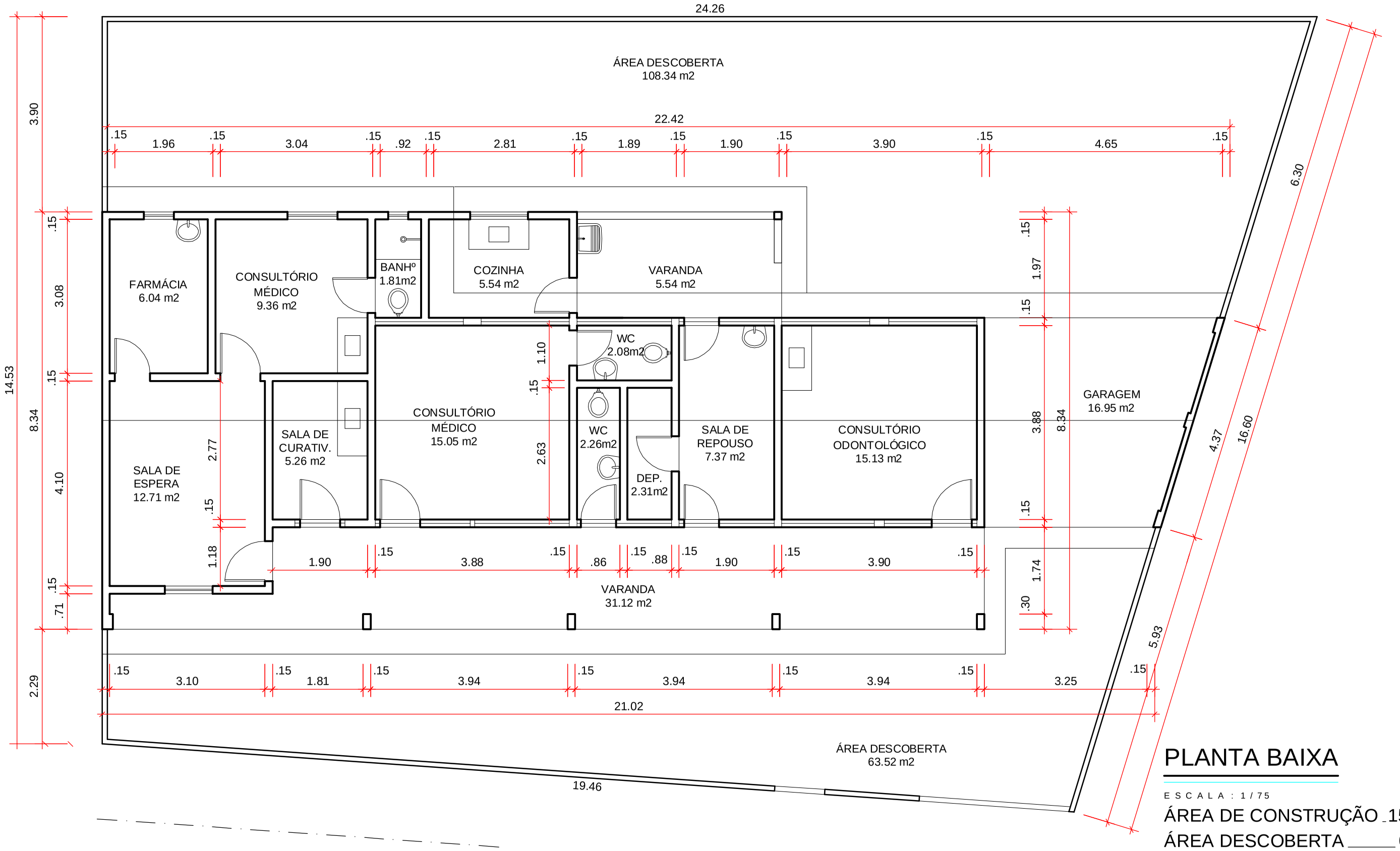
LEVANTAMENTO BÁSICO DO POSTO DE SAÚDE THOMAZ
CORRÊA DA ROCHA, SITO À RUA ALCIDES LIMA, BANQUETE,
3° DISTRITO DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM - RJ.

ESCALA :
1 . 1 0 0

DESENHO :
E V A L D O M O U R A
Técnico em Edificações
C R E A - R J - 2 0 1 0 1 4 3 5 4 4
M A T . : 1 0 / 3 8 5 3 - S M O I

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO :

HUDSON RODRIGUES DE SOUZA
Engenheiro Civil - CREA 2014102052 - Mat. 10 / 6265 - SMPE



PLANTA BAIXA

E S C A L A : 1 / 75

ÁREA DE CONSTRUÇÃO _155,78 m2

ÁREA DESCOBERTA _____63,52 m2

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
SECRETARIA DE PROJETOS ESPECIAIS

DATA :

FEVEREIRO DE 2019

PRANCHA :

1 5

ASSINATURA DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PROJETOS ESPECIAIS :

JACKSON VOGAS DE AGUIAR
Mat. 41 / 6593 SMPE

CARIMBO :

APROVADO

PROCESSO : _____

EM : ____/____/____

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
ANTONIO CLARET GONÇALVES FIGUEIRA
P R E F E I T O

FINS DO PROJETO E ENDEREÇO :

LEVANTAMENTO BÁSICO DO POSTO DE SAÚDE APRÍGIO PEREIRA DA ROSA, SITO À RUA RAUL AQUILES EMERICK, BARRA ALEGRE, 4° DISTRITO DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM - RJ.

ESCALA :

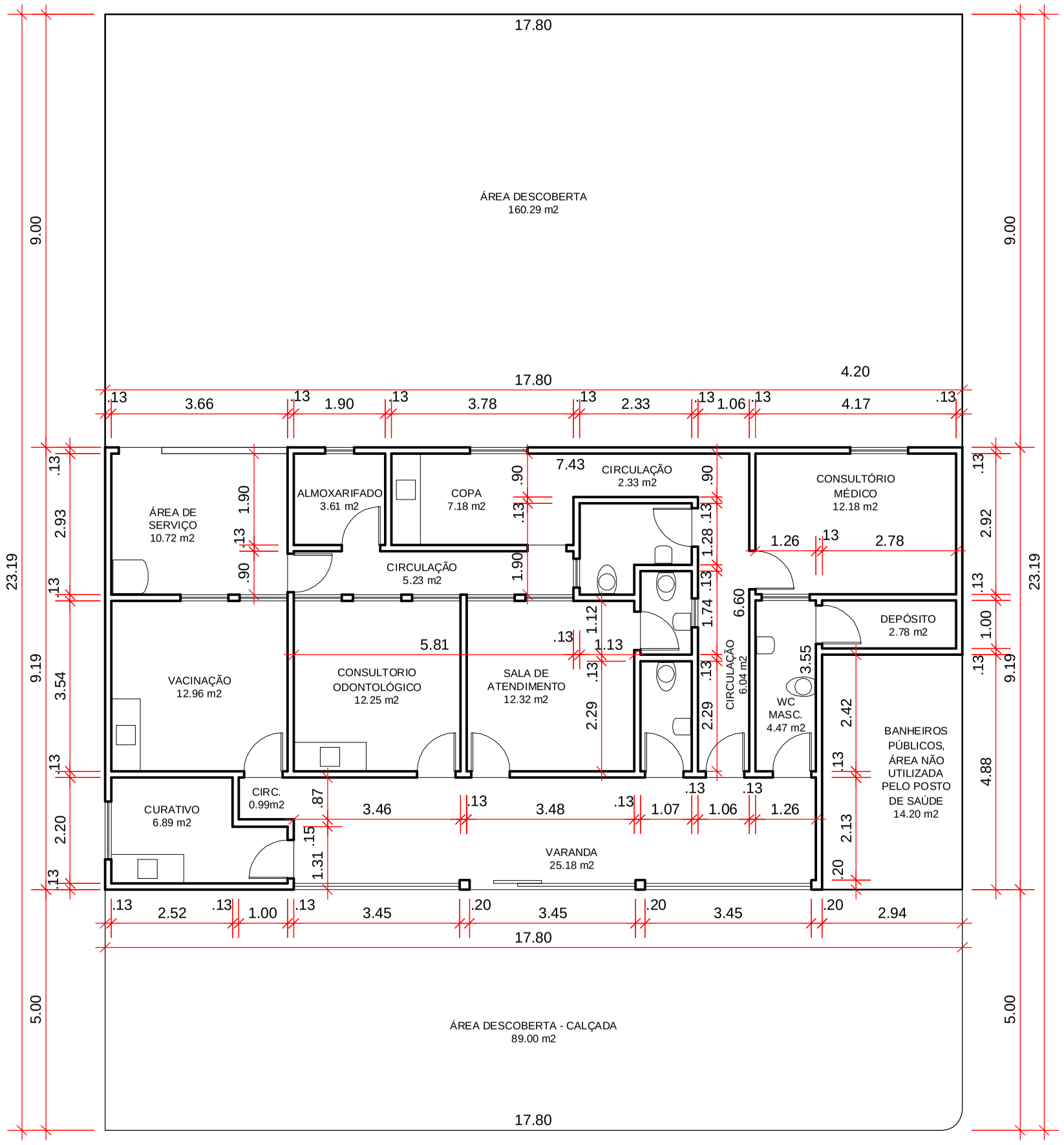
1 . 75

DESENHO :

E V A L D O M O U R A
Técnico em Edificações
C R E A - R J - 2010143544
M A T . : 1 0 / 3 8 5 3 - S M O I

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO :

HUDSON RODRIGUES DE SOUZA
Engenheiro Civil - CREA 2014102052 - Mat. 10 / 6265 - SMPE



PLANTA BAIXA

E S C A L A : 1 / 100

ÁREA DE CONSTRUÇÃO _____ 1 4 9 , 4 7 m 2

ÁREA DESCOBERTA _____ 8 9 , 0 0 m 2

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
SECRETARIA DE PROJETOS ESPECIAIS

FINS DO PROJETO E ENDEREÇO :

LEVANTAMENTO BÁSICO DO POSTO DE SAÚDE DE SANTO ANTÔNIO, BARRA ALEGRE, 4° DISTRITO DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM - RJ.

ESCALA :

1 . 100

PRANCHA :

1 6

DATA :

FEVEREIRO DE 2019

CARIMBO :

APROVADO

PROCESSO : _____

EM : ____/____/____

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
ANTONIO CLARET GONÇALVES FIGUEIRA
P R E F E I T O

DESENHO :

E V A L D O M O U R A
T é c n i c o e m E d i f i c a ç õ e s
C R E A - R J - 2 0 1 0 1 4 3 5 4 4
M A T . : 3 8 5 3 - S O I

ASSINATURA DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PROJETOS ESPECIAIS :

JACKSON VOGAS DE AGUIAR
Mat. 41 / 6593 SMPE

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO :

HUDSON RODRIGUES DE SOUZA
Engenheiro Civil - CREA 2014102052 - Mat. 10 / 6265 - SMPE

ANEXO II – DO PROJETO BÁSICO

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ANEXO II - A

QUADRO RESUMIDO DA PROPOSTA

Função	Preço Estimado Mensal	Quantidade de Funcionários	Valor Mensal	Meses	Valor Anual
Recepcionista	R$	16	R$	12	R$
Faxineiro	R$	18	R$	12	R$
		TOTAL MENSAL:		TOTAL ANUAL:	

ANEXO II –B

FAXINEIRO

Categoria profissional: Faxineiro

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	12

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

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	**COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**	**%**	**VALOR (R$)**

A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade		
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		
G	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 1			

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		**%**	**VALOR (R$)**
A	13 (Décimo-terceiro) salário		
B	Adicional de Férias		
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		**%**	**VALOR (R$)**
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			**VALOR (R$)**
A	Transporte	-	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	
C	Assistência Médica e Familiar	-	
D	Outros (Contr. Assist. Patronal – Cláusula 58ª CCT 2018-2019)	-	
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			**VALOR (R$)**
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
TOTAL DO MÓDULO 2			
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	**PROVISÃO PARA RESCISÃO**	**%**	**VALOR (R$)**

A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		
TOTAL DO MÓDULO 3			

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		**%**	**VALOR (R$)**
A	Férias		
B	Ausências Legais		
C	Licença Paternidade		
D	Ausência por Acidente de Trabalho		
E	Afastamento Maternidade		
F	Outros (especificar)		
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			

Submódulo 4.2 - Intrajornada		**%**	**VALOR (R$)**
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		**VALOR (R$)**
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intrajornada	
TOTAL DO MÓDULO 4		

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	**INSUMOS DIVERSOS**		**VALOR (R$)**
A	Uniformes	-	
B	Materiais	-	
C	Equipamentos	-	
D	Outros (especificar)	-	
TOTAL DO MÓDULO 5		**-**	

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	**CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**	**%**	**VALOR (R$)**
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	**TRIBUTOS**		
C.1	PIS		
C.2	COFINS		

C.3	ISS		
TOTAL DO MÓDULO 6			

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	**VALOR (R$)**
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	
	Subtotal (A + B + C + D + E)	
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		

ANEXO II – C

RECEPCIONISTA

Categoria profissional: Recepcionista

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Bom Jardim/RJ
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	12

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

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	**COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**	**%**	**VALOR (R$)**
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade		
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		
G	Outros (especificar)		
TOTAL DO			

MÓDULO 1	

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
	Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	**%**	**VALOR (R$)**
A	13 (Décimo-terceiro) salário		
B	Adicional de Férias		
	TOTAL SUBMÓDULO 2.1		

	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições	**%**	**VALOR (R$)**
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
	TOTAL SUBMÓDULO 2.2		

	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		**VALOR (R$)**
A	Transporte	-	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	
C	Assistência Médica e Familiar	-	
D	Outros (Contr. Assist. Patronal – Cláusula 58ª CCT 2018-2019)	-	
	TOTAL SUBMÓDULO 2.3		

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
	Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários	**VALOR (R$)**
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
	TOTAL DO MÓDULO 2	

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	**PROVISÃO PARA RESCISÃO**	**%**	**VALOR (R$)**
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		

TOTAL DO MÓDULO 3			

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
	Submódulo 4.1 - Ausências Legais	**%**	**VALOR (R$)**
A	Férias		
B	Ausências Legais		
C	Licença Paternidade		
D	Ausência por Acidente de Trabalho		
E	Afastamento Maternidade		
F	Outros (especificar)		
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			

	Submódulo 4.2 - Intrajornada	**%**	**VALOR (R$)**
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	**VALOR (R$)**
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intrajornada	
TOTAL DO MÓDULO 4		

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	**INSUMOS DIVERSOS**		**VALOR (R$)**
A	Uniformes	-	
B	Materiais	-	
C	Equipamentos	-	
D	Outros (especificar)	-	
TOTAL DO MÓDULO 5		**-**	

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	**CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**	**%**	**VALOR (R$)**
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	**TRIBUTOS**		
C.1	PIS		
C.2	COFINS		
C.3	ISS		
TOTAL DO MÓDULO 6			

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO	
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por	**VALOR (R$)**

	empregado)	
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	
	Subtotal (A + B + C + D + E)	
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	
	PREÇO TOTAL POR EMPREGADO	

ANEXO II – D

MEMORIAL DE CÁLCULO

ANEXO DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - MEMÓRIA DE CÁLCULO

MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

A – Salário Base

O valor do salário da categoria envolvida na prestação dos serviços foi definido com base no piso salarial constante na Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o sindicato da categoria profissional e econômica pertinente, conforme tabelas abaixo:

QUADRO DE

Categoria	Convenção Coletiva Vigência	Registro no MTE	Dispositivo (Cláusula)	Valor (R$)
Auxiliar de Serviços Gerais	01/03/2018 a 28/02/2019	RJ000800/2018	Terceira	1.194,00
Auxiliar de Serviços de Jardinagem	01/03/2018 a 28/02/2019	RJ000800/2018	Terceira	1.268,18

B - Adicional de Periculosidade (apenas para Aux. Serv. Gerais – Fachadas Envidraçadas) – 30% do salário base

C - Adicional de Insalubridade (apenas para Aux. Serv. Gerais – Área Médica/Hospitalar) – 20% do salário base

MÓDULO 2– ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias

Item	%	Memória de cálculo
A - 13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	1/12 = 8,33%
B - Férias e adicional de férias	2,78%	incidência apenas do terço constitucional de férias = 1/3/12 = 2,78%

Submódulo 2.2 -GPS, FGTS e Outras Contribuições

Item	%	Fundamento
A– INSS	20,000%	Art. 2°, § 3º, da Lei 11.457, de 16 de março de 2007.
B– Salário Educação	2,500%	Art. 3º, Inciso I, Decreto 87.043, de 22 de março de 1982.
C –SAT	3,000%	Seguro Acidente de Trabalho (RAT x FAP)
D –SESC/ SESI	1,500%	Art. 30, Lei 8.036, de 11 de maio de 1990.
E – SENAI/SENAC	1,000%	Art. 1º, caput, Decreto-Lei 6.246, de 1944 (SENAI) e art. 4º, caput do Decreto-Lei 8.621, de 1946 (SENAC).
F– SEBRAE	0,600%	Art. 8º, Lei 8.029, de 12 de abril de 1990.
G – INCRA	0,200%	Art. 1°, I, 2 c/c art. 3°, ambos do Decreto-Lei 1.146, de 31 de dezembro de 1970.
H – FGTS	8,000%	Art. 15, Lei nº 8.036/90 e Art. 7º, III, CF.

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

A - Transporte: O vale transporte foi baseado no preço da passagem, trajeto de ida e volta residência/TCE-RJ.

Vale transporte = (3,60*2*22)-(Salário Base*0,06)

B - Auxílio refeição/Alimentação:

Vale refeição = (18,00*22*0,90)

Considerando-se o desconto de 10% (dez por cento) do valor total do auxílio concedido no mês de competência.

C – Assistência Médica e Familiar:

Assistência Médica e Familiar = (10,70/2)

Conforme previsto no § 2º da Cláusula Vigésima Oitava – Benefício Social e Familiar, da CCT.

D – Contribuição Assistencial Patronal:

Contribuição de Assistência Patronal = {(0,50 * 40,00)/12}

Conforme previsto no § 2º da Cláusula Vigésima Oitava – Benefício Social e Familiar, da CCT.

MÓDULO 3– PROVISÃO PARA RESCISÃO

A - Aviso Prévio Indenizado :

{[0,05x(1/12)]x100} = 0,42%

B - Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado:

{0,08*[0,05x(1/12)]x100} = 0,0336%

C- Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado:

{0,50 x (0,08*[0,05x(1/12)]x100}) = 0,017%

D- Aviso Prévio Trabalhado:

Alíquota de 1,94 considera quem, ao final do contrato, todos os empregados serão demitidos.
(7/30)/12=1,94%

E- Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado:

TOTAL SUBMÓDULO 2.2 x 1,94% = 0,7139%

F- Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado:

0,5*0,08*1,94 = 0,078%

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 -

Ausências Legais A -

Férias:

provisão de férias = 1/12 = 8,33%

B – AusênciasLegais:

O Ministério da Previdência informou que há, em média, 2,96 faltas por ano nesta rubrica.

Fundamentação: arts. 473 e 83 da CLT.

(2,96/30)/12=0,82%

C – Licença Paternidade:

{[(100% /30) x 5] / 12} x 1,416% = 0,02%

D – Ausência por Acidente de Trabalho:

De acordo com os números do Ministério da Previdência de Assistência Social, baseados em informações prestadas pelos empregadores, por meio da GFIP, **0,78%** (zero vírgula setenta e oito por cento) dos empregados se acidentam no ano.

((15/30)/12) x 0,0078 x 100 = 0,03%.

E – Afastamento Maternidade:

O INSS reembolsa salário da licenciada.

Empresa arca com demais encargos: INSS, FGTS, 13° salário, férias, adicional de férias, assistência médica e outros benefícios.

- Dias de licença / dia no mês = 120 / 30,4375 = 3,94 meses
- Expectativa mensal de licença-maternidade (IBGE 2010): 0,0032
- Percentual de mulheres (vigilância) = 10,12%

➢ Base de cálculo x 3,94 x 48,33% x 0,0032
Alíquota estimada = 0,61% sobre base de cálculo

ANEXO III – DO PROJETO BÁSICO

RELAÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUAS

CLINICA DA FAMÍLIA DE SÃO MIGUEL E PSF SÃO MIGUEL	**Caixa d'água material metálico, com 2.000 litros de capacidade.**
PSF ALTO DE SÃO JOSÉ DO RIBEIRÃO	**02 Caixas d'água de fibra, capacidade 1.000 cada**
PSF BARRA ALEGRE	**02 caixas d'água de amianto, capacidade de 500 litros cada.**
UNIDADE MÉDICA DE FAMÍLIA THOMAZ CORREA DA ROCHA-BANQUETE	**01 Caixa d'água de concreto , anéis pré rolado, com capacidade de 2.000 litros**
PSF VELOSO	**05 caixas d'águas, sendo 3 caixas d'água de amianto e 02 caixas d'água de polietileno, com capacidade de 1.000 litros cada.**
PSF SÃO JOSÉ DO RIBEIRÃO	**01 Caixa d'água de 500 litros – polietileno.**
PSF JARDIM BOA ESPERANÇA	**06 Caixas d'água de 1.500 litros, interligadas em material de polietileno.**

ANEXO IV – DO PROJETO BÁSICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA

SUS

BOLETIM DE PRODUÇÃO DIÁRIA DE SERVIÇO DE SAÚDE

S. Miguel — UNIDADE ASSISTENCIAL

06 / 12 / 2018 — DATA:

Médica — PROFISSIONAL DE SAÚDE

N.º DE ORDEM	NOME	SEXO F	SEXO M	IDADE	CONSULTA OUTROS PROCEDIMENTOS
01	Raimundo S. Silva	X		81	Pnp
02	Joyce A. da Silva	X		12	Pnp
03	Nadelenge Veiga	X		57	Pnp
04	Ana das Graças da Silva	X		57	Pnp
05	Luiz Gonzaga T. Oliveira		X	23	Pnp
06	Maria Inês da Silva	X		66	Pnp
07	Kauã Pereira de Souza		X	11	Pnp
08	Diego An. da Silva		X	30	Pnp
09	Arthur P. Santos Moraes		X	05	Pnp
10	Monick da Cruz	X		29	Pnp
11	Mario Antônio Rodrigues		X	51	Pnp
12	Celme H. Emmerick	X		53	Pnp
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA

SUS

BOLETIM DE PRODUÇÃO DIÁRIA DE SERVIÇO DE SAÚDE

CSUAE — UNIDADE ASSISTENCIAL

07/12/2018 — DATA

Rawinston M. Almeida
Psiquiatra
CRM: 52.99753-6

PROFISSIONAL DE SAÚDE

N.º DE ORDEM	NOME	SEXO F	SEXO M	IDADE	CONSULTA OUTROS PROCEDIMENTOS
01	[illegible]		X		consulta
02	[illegible]	X			consulta
03	[illegible]	X			consulta
04	[illegible]		X		consulta
05	[illegible]	X			consulta
06	[illegible]				consulta
07	[illegible]		X		consulta
08	[illegible]	X			consulta
09	[illegible]		X		consulta
10	[illegible]		X		consulta
11	[illegible]		X		consulta
12	[illegible]	X			consulta
13	[illegible]	X			consulta
14	[illegible]		X		consulta
15	[illegible]	X			consulta
16	[illegible]	X			consulta
17	[illegible]	X			consulta
18	[illegible]	X			consulta
19	[illegible]	X			consulta
20	[illegible]		X		consulta
21	[illegible]	X			consulta
22	[illegible]	X			consulta
23	[illegible]	X			consulta
24	[illegible]	X			consulta
25	[illegible]		X		consulta
26					
27					
28					

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA

SUS Sistema Único de Saúde

BOLETIM DE PRODUÇÃO DIÁRIA DE SERVIÇO DE SAÚDE

UMS

UNIDADE ASSISTENCIAL

19 / 12 / 2012

DATA

Felix Lengruber
CRM 52 57994-9
Medicina de Família e Medicina do Trabalho

PROFISSIONAL DE SAÚDE

Nº DE ORDEM	NOME	SEXO F	SEXO M	IDADE	CONSULTA OUTROS PROCEDIMENTOS
01	Marcos José Cardoso		✓	82	–
02	Rafael de Jesus Cardoso	✓		73	–
03	Maria Estello	✓		69	–
04	Adalia Gomes	✓		68	→ TE
05	Iris Maria Alves		✓	68	–
06	Carmen Ignacio	✓		63	← eo
07	Inez C. Lima Alves	✓		62	–
08	Adelina Paz de Alves		✓	62	–
09	Mª Lourdes Fagundes	✓		62	← eo
10	Terezinha Torres		✓	60	–
11	Renato Lopes		✓	13	← eo
12	Edwin Alves		✓	53	–
13	Mª Luiza S. Lopes	✓		55	← eo
14	Helena Viana	✓		55	–
15	Adelina Pretel	✓		53	–
16	Dagmar Celso		✓	52	–
17	Mª Maria Gomes	✓		51	–
18	Luiz Carlos Lima		✓	55	← eo
19	Elizabete de Jesus	✓		36	–
20	Irene Torres		✓	63	← TE
21	Mª Cruz Alves	✓		62	–
22	Hermano Alves	✓		76	
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

Felix Lengruber
CRM 52 57994-9
Medicina de Família e Medicina do Trabalho

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA

SUS

BOLETIM DE PRODUÇÃO DIÁRIA DE SERVIÇO DE SAÚDE

UNIDADE ASSISTENCIAL: Dr. Cláudio Boaretto

DATA: 20 / 12 / 20 18

PROFISSIONAL DE SAÚDE: Dr. Cláudio Boaretto

N.º DE ORDEM	NOME	SEXO F	SEXO M	IDADE	CONSULTA OUTROS PROCEDIMENTOS
01	Maria Severina de Oliveira	X		76	
02	José Prazeres Braga		X	69	
03	Sebastião de Souza		X	60	
04	Silvio Cesar Alves		X	32	
05	Dorvice Costa	X		57	
06	Eldonice Maria	X		60	
07	Maria Reis	X		46	
08	Nilza Moreira	X		55	
09	Roberto Carvalho		X	39	
10	Paulo Cesar		X	53	
11	Lucia Mello	X		57	
12	Lycolina Silva	X		48	
13	Luiz Carlos Lima		X	55	
14	Jordan Monteiro	X		36	
15	Maria Conceição	X		54	
16	Luiz Gabriel da Cruz		X	08	
17	Luiz Henrique Tardem		X	23	
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					

Dr. Cláudio Boaretto
Ginecologista e Mastologista

PSF Barra Alegre

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Direção de Atenção Básica e Programas de Saúde e Serviços Médicos

RELATÓRIO MENSAL DE PRODUÇÃO
Fevereiro/2019

Nº CONSULTAS MÉDICAS	264
Nº CONSULTAS ENFERMAGEM	146
VD MÉDICO	03
VD ENFERMAGEM	12
VD AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	596
PROCEDIMENTOS COLETIVOS	89
PREVENTIVOS	05
CURATIVOS	32
VACINAÇÃO	36
GRUPOS	01 (gestante)
REUNIÕES DE EQUIPE	01
REUNIÃO DE GRUPOS (ADOLESCENTES, ETC..)	01 sala de espera
OUTROS SE NECESSÁRIO	

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Direção de Atenção Básica e Programas de Saúde e Serviços Médicos

PSF São Miguel

RELATÓRIO MENSAL DE PRODUÇÃO.

Produção mês 02

Nº CONSULTAS MÉDICAS	337
Nº CONSULTAS ENFERMAGEM	566
VD MÉDICO	15
VD ENFERMAGEM	15
VD AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	4099
PROCEDIMENTOS COLETIVOS	566
PREVENTIVOS	13
CURATIVOS	25
VACINAÇÃO	75
GRUPOS	02
REUNIÕES DE EQUIPE	02
REUNIÃO DE GRUPOS (ADOLESCENTES, ETC..)	02
OUTROS SE NECESSÁRIO	–

Visita domiciliar realizadas no sistema

Camila	460	364
Jomar	583	348
Angelica	564	454
Alessandra	523	520
Neta	575	563
Vinicios	587	436
Suelen	352	310
Ana Carla	455	424
	4099	3.419

Juliana de Sá Rodrigues
Enfermeira
COREN-RJ 135337

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Direção de Atenção Básica e Programas de Saúde e Serviços Médicos

RELATÓRIO MENSAL DE PRODUÇÃO.

ESF - VELOSO

FEVEREIRO/2019

Nº CONSULTAS MÉDICAS	388
Nº CONSULTAS ENFERMAGEM	103
VD MÉDICO	16
VD ENFERMAGEM	11
VD AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	3.168
PROCEDIMENTOS COLETIVOS	03
PREVENTIVOS	23
CURATIVOS	75
VACINAÇÃO	86
GRUPOS	02
REUNIÕES DE EQUIPE	02
REUNIÃO DE GRUPOS (ADOLESCENTES, ETC..)	02
OUTROS SE NECESSÁRIO	506 - PA; HGT; ret. Pontos, Adm. de medicamentos.

* V.D. ACS:

M01 - 528
M02 - licença
M03 - 362
M04 - 511
M05 - licença
M06 - licença
M07 - 388
M08 - 551
M09 - 413
M10 - 415

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Direção de Atenção Básica e Programas de Saúde e Serviços Médicos

RELATÓRIO MENSAL DE PRODUÇÃO. fevereiro/2019

Nº CONSULTAS MÉDICAS	480
Nº CONSULTAS ENFERMAGEM	345
VD MÉDICO	01
VD ENFERMAGEM	Ø
VD AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	821
PROCEDIMENTOS COLETIVOS	03
PREVENTIVOS	12
CURATIVOS	25
VACINAÇÃO	72
GRUPOS	01
REUNIÕES DE EQUIPE	01
REUNIÃO DE GRUPOS (ADOLESCENTES, ETC..)	0
OUTROS SE NECESSÁRIO	–

Rosilane Tavares Pinheiro
Enfermeira
COREN-RJ 179.596
07/03/19

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Direção de Atenção Básica e Programas de Saúde e Serviços Médicos

RELATÓRIO MENSAL DE PRODUÇÃO.

PSF Alto de São José (Fevereiro/2019)

Nº CONSULTAS MÉDICAS	450
Nº CONSULTAS ENFERMAGEM	480
VD MÉDICO	—
VD ENFERMAGEM	
VDACS/AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	08
PROCEDIMENTOS COLETIVOS	2.020
PREVENTIVOS	350
CURATIVOS	08
VACINAÇÃO	45
CELEPOS	120
REUNIÕES DE EQUIPE	01
REUNIÃO DE GRUPOS (ADOLESCENTES, ETC.)	01
OUTROS SE NECESSÁRIO	—
	—

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Direção de Atenção Básica e Programas de Saúde e Serviços Médicos

RELATÓRIO MENSAL DE PRODUÇÃO

Nº CONSULTAS MÉDICAS	141
Nº CONSULTAS ENFERMAGEM	507
VD MÉDICO	Zero (Ø)
VD ENFERMAGEM	36
VD AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	1053
PROCEDIMENTOS COLETIVOS	Grupo de Gestante (Junto com CRAS) 01
PREVENTIVOS	12
CURATIVOS	72
VACINAÇÃO	114
GRUPOS	Hiperdia (04)
REUNIÕES DE EQUIPE	UMA (01)
REUNIÃO DE GRUPOS (ADOLESCENTES, ETC..)	Palestra Gravidez na Adolescência (02)
OUTROS SE NECESSÁRIO	

FEVEREIRO 2019

Dr. Fillipe David de Assis
ENFERMEIRO
COREN RJ 421934 - CPF: 089.172027-80

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Direção de Atenção Básica e Programas de Saúde e Serviços Médicos

RELATÓRIO MENSAL DE PRODUÇÃO.

Período: Mês DE

Nº CONSULTAS MÉDICAS	337
Nº CONSULTAS ENFERMAGEM	566
VD MÉDICO	15
VD ENFERMAGEM	15
VD AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	4099
PROCEDIMENTOS COLETIVOS	566
PREVENTIVOS	43
CURATIVOS	25
VACINAÇÃO	75
GRUPOS	02
REUNIÕES DE EQUIPE	02
REUNIÃO DE GRUPOS (ADOLESCENTES, ETC..)	02
OUTROS SE NECESSÁRIO	—

Visitas domiciliares realizadas no Setembro

Camila	460	364
Jomar	583	348
[illegible]	564	454
[illegible]	523	525
[illegible]	575	563
Dora	587	436
[illegible]	352	310
[illegible]	455	424
Bom Pastor		
	4099	3.419

Maria de [illegible] Rodrigues
Enfermeira
COREN [illegible]

Março *March Marzo März*

9

2019
-297 · 2020

Sábado *Saturday Sábado Samstag*

Março *March Marzo März*

10

2019
-296 · 2020

Domingo *Sunday Domingo Sonntag*

D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
11S 10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

US$ Comercial - R$ US$ Paralelo - R$ € Euro - R$

Nós poderíamos ser muito melhores se não quiséssemos ser tão bons.
Sigmund Freud

D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16 11S
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Março *März Marzo March*

11

2019
-295 · 2020

Segunda *Montag Lunes Monday*

8:00

4 1- Mª Jacinta Pereira Branco (08)
5 2- Veronica Pereira Branco (08)
6 3- Mª de Fatima Branco (08)
7 4- Vanderlei de Assis Macedo (02)
8 5- Mª Elena Lopes de Oliveira (03)
9 6- José Nerilde Wermer R. (02)
1 7- Nilzo Cattini (05)
2 8- Gilberto Nunes de Oliveira (01)
9 9- José de Jesus (07)
10 10- Victor Luiz Correa (05)
D1- Neucina Hotta Fagundes (02)
D2- Lilian de Souza Matos (07)

13:00

6 1- Cleuza Notily de Alencar Knipp (03)
7 2- Mattia Neto (08)
3 3- Clemilda Jesus Souza (08)
1 4- Adriana Cotta Moura Silva (05)
5- Larissa da Costa (07)
4 6- Sandrelli da Costa (03)
27- Pedro Dias Fontes (05)
58- Beatriz Medeiros de Souza (04)
9- Gabriel Pereira de Matos (08)
10- José Carlos de Matos (07)
D1- Sebastião de Assis P. Branco (07)
D2- Manoel de Oliveira (05)
D3- Antonio José da Silva (05)

US$ Comercial - R$ US$ Paralelo - R$ € Euro - R$

Toda noite quando durmo, morro. E todo dia quando acordo, renasço.
Mahatma Gandhi

12

2019
-294 : 2020

8.00

D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
11S 10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

ça Tuesday Martes Dienstag

[illegible]

Mª Sebastiana [illegible] (10)

[illegible]

Victor Manoel de O. Pacheco (08)

Celeri [illegible]

Mª Lucia da Silva (05)

13:00

[illegible] (08)

[illegible]

[illegible] Roberto [illegible] (01)

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Mª Rita Facundes (02)

Mª Ines Fag[illegible] (02)

Mª Aparecida B. Costa (02)

Rérem Oliveira da Fonseca (02)

mercial - R$ US$ Paralelo - R$ € Euro - R$

coleção de pensamentos deve ser uma farmácia moral, onde se
tram remédios para todos os males.
ire

D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16 11S
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

März Marzo March **Março**

2019
-293 : 2020

13

Mittwoch Miércoles Wednesday **Quarta**

PN

(13:00)

[illegible]

US$ Comercial - R$ US$ Paralelo - R$ € Euro - R$

A vida é generosa e, a cada sala que se vive, descobre-se tantas outras portas.
E a vida enriquece quem se arrisca a abrir novas portas.
Içami Tiba

13.03.19

Quarta - Feira (800)

3 [illegible] Silva Barbosa (01)
1 Renatielle de Carvalho Silva (02)
6 Débora Garcia da Silva (02)
5 [illegible] Silva (02)
2 Jaqueline Oliveira Fragoso (03)
4 Emily Alves Nicolau (Suelen) 981606042
7 Florielle de Aguiar Alves (05) 981195753

Março *March Marzo März*

14

2019
-292 : 2020

Quinta *Thursday Jueves Donnerstag* 8:00

D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
11S 10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

51- [illegible] Ribeiro (03) 1ª Vez
22- [illegible] Correa da Silva (03)
3 - Mª Marlene Cardoso Pinto (03)
14- [illegible] (08)
105- Madalena de Souza (10)
66- [illegible]
97- [illegible] da Costa Coelho (05)
78- [illegible] do Espírito Santo (04)
129- Abraão Jorge Serrado (10) *
810- Laudiany Bernardo de Souza (10)
MD1- Manoel Evilasio Jardim (02)
4D2- Neuza Maria Amancio (04)

13:00

11- [illegible] (10) *
12- [illegible]
23- [illegible]
34- João Rogel [illegible] (07)
95- [illegible] da Silva (10) [illegible]
46- Marcia Lorena Gil Selmo (F A)
47- Leolita de Jesus C. Aguiar (04)
68- Marlon Rosa (03)
99- Ernesto Venebrabile (07)
510- Angela do Nascimento (07)

US$ Comercial - R$ US$ Paralelo - R$ € Euro - R$

As paixões são como as ventanias que enfunam as velas dos navios: algumas vezes os submergem , mas sem elas não podem navegar.
Voltaire

D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16 11S
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

März Marzo March

2019
-291 : 2020

1

Freitag Viernes Friday

Day Off

US$ Comercial - R$ US$ Paralelo - R$ € Euro - R$

Tolo é aquele que afundou seu navio duas vezes e ainda culpa o mar
Publilus Sy

28 – DO CUSTO ESTIMADO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPCIONISTAS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	MÊS	12	**45.054,45**	**540.653,40**
02	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESSOAS PARA APOIO DE LIMPEZA PARA ATENDER A SECRETARIA. MUNICIPAL DE SAÚDE.	MÊS	12	**55.457,40**	**665.488,80**
				TOTAL ESTIMADO	**1.206.142,20**

Marcos Welber P. Vieira
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/19

ANEXO II

PROPOSTA DE PREÇOS

EMPRESA:_____

Endereço: _____

Cidade: _____**Estado:** _____**Tel:** _____

CNPJ: _____**Inscrição Estadual:**_____

LOTE ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPCIONISTAS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	MÊS	12		
02	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESSOAS PARA APOIO DE LIMPEZA PARA ATENDER A SECRETARIA. MUNICIPAL DE SAÚDE.	MÊS	12		
				TOTAL	

OBS: Anexar Planilha que compõem o valor da proposta, na forma do item 07 do Edital e anexo II do Projeto Básico, devidamente preenchidas com todos os itens.

Validade da Proposta: 60 dias
OBS: A empresa que deixar de cotar qualquer item terá a proposta desclassificada.

Esta proposta deverá ser preenchida e enviada à PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM, devidamente assinada por responsável da firma informante, em envelope lacrado.

Bom Jardim/RJ, _____ de _____ de 2019.

_____
Carimbo do CNPJ e assinatura do proponente

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/19
ANEXO III

DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

_____ (nome da empresa) _____,inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____(endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos Supervenientes/ impeditivos, para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data,

_____

Assinatura do representante legal

Carimbo CNPJ

Observações:

1- Esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa.
2- **Esta declaração NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes**

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/19
ANEXO IV
CARTA DE CREDENCIAMENTO (modelo)

(local) , de de 2019.

Ao
Município de Bom Jardim/RJ.
Praça Gov. Roberto Silveira nº 44 – 4º andar
Centro-Bom Jardim – RJ.

Ao Pregoeiro

Pela presente, fica credenciado o Sr. _____, residente e domiciliado na Rua...., portador da Célula de Identidade nº _____, expedida em ____/___/___ e CPF nº _____, para representar a empresa _____
Inscrita no CNPJ sob o nº _____, na Licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº _____, a ser realizada em _____
No endereço acima mencionado, às _____ horas, podendo, para tanto praticar todos os atos necessários, inclusive poderes para formular ofertas e lances de preços, prestar esclarecimentos, receber notificação, interpor recursos e manifestar-se quanto à desistência de interpô-los, bem como assinar contratos e Atas.

Atenciosamente.

_____
Assinatura do representante legal.

Carimbo do CNPJ.

OBS: A carta de credenciamento deverá ser assinada pelo representante legal da licitante, com poderes para constituir mandatário.
Esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa;
A Carta de Credenciamento NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes.

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/19

ANEXO V

DECLARAÇÃO

NOME DA EMPRESA:_____

Declaramos que esta empresa cumpre, rigorosamente, o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, onde é proibido o trabalho noturno ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho aos menores de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.

_____, _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura do representante legal.

NOME:
CART. DE IDENTIDADE:
C.P.F.:
CARGO NA EMPRESA:

Esta Declaração DEVERÁ ser colocada dentro dos envelopes.

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/19

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

_____(nome da empresa) _____,inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____(endereço completo), vem por intermédio de seu representante legal o Sr. (a) _____
Portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF _____
DECLARA, sob as penas da Lei, que é _____
(MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 e 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

_____
(data)

_____
(representante legal)

Esta Declaração NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes.

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/19
ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (modelo)

Ref.: Pregão nº _____

_____ (razão social da empresa), sediada _____(endereço completo), inscrita no CNPJ nº _____, vem por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, em atenção ao disposto no art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/02, declarar que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação na licitação modalidade Pregão Presencial nº _____/_____ Da Prefeitura Municipal de Bom Jardim – RJ.

Declara, ademais, que não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação.

_____
Local e data

_____
(Assinatura do representante legal)

OBS: A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.
Esta Declaração NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes.

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/19

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão Presencial n° ....., instaurado pelo Município de Bom Jardim/RJ, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público Municipal de Bom Jardim/RJ, bem como não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal n o 8.666/93 e alterações posteriores, assim comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

Local e data

_____
Assinatura do representante legal

carimbo CNPJ

Observações:

1 - Esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa.

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/19

ANEXO IX

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - SERVENTE

SCO RIO - PESQUISA 21/02/2019

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

CÓDIGO SCO RIO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE		VALOR UNIT	VALOR MENSAL
MOD002451	SERVENTE	H	3344,00	R$ 13,90	R$ 46.481,60
			BDI		20,75%
			Valor BDI		R$ 9.644,93
			Valor total Mensal		**R$ 56.126,53**
			Valor Total Anual		**R$ 673.518,38**

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL 052/2019

PROCESSO: 5202/18

Razão Social:_____

CNPJ nº:_____

Endereço:_____

Cidade:_____ Estado:_____Telefone:_____

Pessoa para contato:_____

E-mail:_____

Recebemos nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada e seus respectivos anexos.

Bom Jardim/RJ, _____ de _____ de 2019.

_____
assinatura

CARIMBO DE CNPJ

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicito a V.Sa. preencher o recibo de entrega do edital e remeter a Comissão Permanente de Licitações e Compras.

A não remessa do recibo exime a comissão da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

MINUTA DE CONTRATO Nº ...../2019.

REF: PREGÃO PRESENCIAL Nº xxx/2019.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOM JARDIM E A EMPRESA .....

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, pessoa jurídica de direito público, situado na Praça Governador Roberto Silveira, 144 – Centro – Bom Jardim/RJ, inscrito no CNPJ sob o nº 28.561.041/0022-09, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde, o Sr. **MARCOS WELBER PINHEIRO VIEIRA,** brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº 08.687.233-0, inscrito no CPF/MF sob o nº 036.776.387-71, com endereço na Avenida Venâncio Pereira Veloso, nº. 54, Centro, Bom Jardim/RJ, CEP: 28660-000, a seguir denominado **CONTRATANTE**, e por outro lado a empresa **.....,** inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., situada a ....., CEP: ....., neste ato representada por .....,....., ..., portador da carteira de identidade Nº e do CPF Nº ....., a seguir denominada **CONTRATADA**, na modalidade de Pregão Presencial nº xxx/2019, previsto na Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, bem como no Decreto Municipal nº 1.393/2005, de 08 de abril de 2005, constante dos autos do Processo Administrativo nº. 5202/2018, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais legislações pertinentes, pelos termos da proposta da Contratada e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (ART. 55, I E XI):

Constitui objeto do presente a contratação de mão-de-obra terceirizada para execução dos serviços inerentes aos cargos de Recepcionistas e Faxineiros que atuarão nas Unidades de Saúde do Município de Bom Jardim/RJ e na Sede da Secretaria Municipal de Saúde de Bom Jardim/RJ, conforme especificações no Anexo I – Termo de Referência do Edital.

Parágrafo Único – Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de Pregão nº. xxx/2019, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR CONTRATUAL (ART. 55, III):

Pelo objeto ora contratado, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor de ***R$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxx).***

CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (ART. 55, III):

A CONTRATADA enviará, mensalmente, à Secretaria Municipal de Saúde requerimento em modelo apropriado, onde constem os serviços efetivamente realizados e devidamente atestados pelos fiscais do contrato, para fins de pagamento.

Parágrafo Primeiro - O pagamento será efetuado através de conta bancária, a ser informada pela CONTRATADA no momento da apresentação da nota fiscal eletrônica. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados da chegada das notas fiscais devidamente atestadas, observada a ordem cronológica de chegada de títulos.

Parágrafo Segundo - As NF-e deverão ser impressas e atestadas pela fiscalização do CONTRATANTE ou por servidor indicado pelo CONTRATANTE após o recebimento dos serviços.

Parágrafo Terceiro - O pagamento será suspenso se observado algum descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA no que se refere à habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Parágrafo Quarto - Qualquer pagamento somente será efetuado à CONTRATADA após as conferências do Controle Interno, e ainda, se a CONTRATADA não tiver nenhuma pendência de débito junto ao CONTRATANTE, inclusive multa.

Parágrafo Quinto - Fica vedada à CONTRATADA a cessão de créditos às Instituições Financeiras ou quaisquer outras, sob pena de rescisão contratual e demais sanções.

Parágrafo Sexto - Juntamente com a Nota Fiscal, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos abaixo relacionados, com validade atualizada:

1. Certidão de Regularidade com o INSS - Certidão Unificada.

2. Certidão de Regularidade com o FGTS.

3. Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União.

4. Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual e a Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado da CONTRATADA.

5. Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da CONTRATADA.

6. Prova da inexistência de débitos trabalhista mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, LEI – 12.440/11, de 07 de janeiro de 2012 (Certidão emitida gratuitamente pelo site: HTTP://www.tst.jus.br).

7. Recibo comprovando o recolhimento em dia de INSS e FGTS dos funcionários.

CLÁUSULA QUINTA – RECURSO FINANCEIRO (ART. 55, V):

As despesas decorrentes do presente Contrato serão efetuadas à conta do seguinte P.T: 0800.1030100652.207, 0600.1545200352.051, 0800.1030100652.075, 0800.1030100652.075, 0800.1030100652.075, 0800.1030100652.075, 0800.1030100652.210, 0800.1030201242.195, 0800.1030400672.206, 0800.1030200652.205 e ND: 3390.39.00.

CLÁUSULA SEXTA – CRITÉRIO DE REAJUSTE (ART. 55, III):

Os preços estabelecidos são fixos e irreajustáveis, salvo os casos previstos em lei.

Parágrafo Primeiro - Não serão concedidos reajustes com periodicidade inferior a 01 (um) ano, contado da data de realização de apresentação de proposta vencedora do certame licitatório.

Parágrafo Segundo - Em caso de reajuste, o valor será corrigido pelo índice IPC-A.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços contemplarão a duração de 12 (doze) meses ininterruptos, contados a partir do início da execução dos serviços.

Parágrafo Primeiro - Os serviços serão iniciados em até 48 (quarenta e oito) horas contadas da assinatura do contrato.

Parágrafo Segundo - Por se tratar de serviço-meios essenciais e contínuos, os contratos poderão ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 57, II da Lei Nacional nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES (ART. 55, VII):

Parágrafo Primeiro: Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

1. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, uniformes, equipamentos e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços, conforme normas protocolares para Segurança do Trabalho e Acordos de Ajustamento de Conduta em vigência.

2. Implementar, de forma adequada, o plano de execução dos serviços e realizar a supervisão permanente, de forma a obter uma operação correta e eficaz, atendendo aos padrões de qualidade exigidos pelo CONTRATANTE.

3. Apresentar previamente à fiscalização a relação de profissionais que trabalharão nas dependências do CONTRATANTE. Em nenhuma hipótese, será permitido o acesso, aos locais da execução do serviço, de funcionários não incluídos em tal relação.

4. Fornecer gratuitamente aos empregados equipamentos de proteção individual (EPI) e coletivo (EPC), adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como exigir o seu uso, constando no uniforme: A Serviço da Prefeitura de Bom Jardim.

5. Elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual.

6. Atender prontamente às solicitações e observações feitas pela fiscalização do CONTRATO, que poderá recusar ou determinar que o serviço seja feito de outra maneira, a fim de atender aos padrões de qualidade.

7. Cientificar imediatamente à fiscalização do contrato qualquer ocorrência anormal, acidente ou incidente que aconteça durante a prestação dos serviços, para que esta decida ou auxilie na decisão para resolução da ocorrência e promova o registro.

8. Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em casos de emergência.

9. Substituir qualquer empregado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pela fiscalização do contrato;

10. Substituir, no prazo definido pela Fiscalização, qualquer equipamento cujo uso seja considerado pelo CONTRATANTE prejudicial à boa conservação de suas dependências, equipamentos ou instalações.

11. Prestar o serviço nos endereços constantes neste.

12. Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados neste.

13. Responder pelos serviços que executar, na forma do contrato e da legislação aplicável.

14. Reparar, corrigir, remover ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações.

15. Designar preposto, que deverá se reportar diretamente ao fiscal do CONTRATANTE.

16. Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;

17. Cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas.

18. Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus funcionários à CONTRATANTE, aos usuários ou terceiros.

19. Elaborar, implementar e manter atualizado o PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e o PCMSO – Programa de Controle Médio e Saúde Ocupacional, quando cabível;

20. Providenciar Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) para todos os empregados.

21. Providenciar senha para que o trabalhador tenha acesso ao extrato de informações previdenciárias.

22. Manter número de empregados compatível com a quantidade de serviços a serem prestados.

23. Fixar domicílio bancário dos empregados terceirizados no Município de Bom Jardim, onde serão prestados os serviços.

24. Realizar exames médicos admissionais, periódicos, demissionais, retorno ao trabalho e de mudança de função dos contratados.

25. Fornecer gratuitamente vestimenta aos trabalhadores quando o tipo de atividade exigir, procedendo a sua reposição periódica.

26. Disponibilizar vestiário com armários individuais aos trabalhadores que executam atividades que exigem a troca de roupas, observando-se a separação de sexos, quando cabível.

27. Disponibilizar ou fornecer aos trabalhadores, em todos os locais de trabalho, água potável, em condições higiênicas sendo proibido o uso de copo coletivo.

28. Não permitir que trabalhadores sejam transportados na caçamba de caminhões ou em partes internas dos veículos ou em quaisquer veículos inadequados ou não adaptados, ainda que sejam tais veículos de propriedade ou de responsabilidade de outrem, nos termos do§1º do art. 1º, inciso II do art. 230, e caput do art. 235, todos da Lei 9.503/97.

29. Apresentar, assim que solicitado pelo Município e antes da execução efetiva dos serviços de limpeza das caixas d'água, o CRH - Certificado de Registro - Higienização, exigido pelo INEA - Instituto Estadual do Ambiente, em conformidade com a Lei nº 1893, de 20 de novembro de 1991, regulamentada pelo Decreto nº 20.356, de 17 de agosto de 1994 e a Deliberação CECA/CN nº 3618, de 24 de abril de 1997.

30. Após cada limpeza de caixas d'água deverá ser apresentado o respectivo Laudo de Potabilidade da Água, de forma a comprovar o adequado procedimento adotado na operação de higienização dos reservatórios.

31. A Contratada não poderá, a qualquer tempo e sob qualquer pretexto, transferir a outros os serviços ora contratados, quer seja no todo ou em parte, sem prévia anuência e concordância da Contratante.

Parágrafo Segundo: Das obrigações da **CONTRATANTE:**

1. Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.

2. Fornecer todas as informações necessárias para que a contratada possa executar o objeto dentro das especificações técnicas recomendadas.

3. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do contrato.

4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA na forma convencionada.

5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio dos servidores designados como Fiscal do Contrato, nos termos do art. 67 da Lei no 8.666/93, exigindo seu fiel e total cumprimento.

6. Verificar a regularidade fiscal da CONTRATADA antes de efetuar o pagamento.

7. Aplicar penalidades à CONTRATADA por descumprimento contratual, após

contraditório e nas hipóteses previstas neste.

CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL (ART. 55, VII):

Pela inexecução total ou parcial do contrato, bem como pela inobservância das regras estabelecidas no contrato e no edital, a CONTRATADA ficará sujeita aos termos do disposto nos artigos 86 à 88 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo-lhe aplicada, garantidas a prévia defesa, as seguintes penalidades:

1. advertência;

2. multa(s);

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

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

Parágrafo Primeiro - A reabilitação referida no item anterior será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção que importa em suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração.

Parágrafo Segundo - Será aplicada advertência às condutas de natureza leve que importarem em inexecução parcial do contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no contrato e no edital, notadamente:

1. Não executar os serviços conforme as especificidades indicadas no Contrato, no Edital e no Projeto Básico;

2. Não observar as cláusulas contratuais referentes à obrigação da CONTRATADA, quando não importar em conduta mais grave;

3. Deixar de adotar as medidas necessárias para adequar a execução do serviço às especificidades indicadas no Edital e no Termo de Referência anexo, no prazo de 05 (cinco) dias, quando não for outro o prazo fixado pela Administração;

4. Não executar os serviços contratados conforme a frequência e periodicidade expressamente previstas no Contrato, no Edital e no Termo de Referência anexo;

5. Deixar de executar o serviço, no prazo fixado pela Administração, nos casos em que a frequência e periodicidade não estiverem definidas na forma do item anterior;

6. Deixar de apresentar imotivadamente qualquer documento, relatório, informação, etc. relativo à execução do objeto contratual ou ao qual está obrigado pela legislação ou pelo contrato;

7. Deixar de apresentar os documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de licitação.

Parágrafo Terceiro - A multa será aplicada às condutas de natureza média e grave que importarem em inexecução parcial do contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no contrato e no edital, notadamente:

1. Será aplicada multa equivalente a 2% do valor do contrato quando A CONTRATADA reincidir mais de 02 (duas) vezes na conduta ou omissão que lhe ensejou a aplicação anterior de advertência pela Administração;

2. Será aplicada multa equivalente a 3% do valor do contrato quando a CONTRATADA não fiscalizar a atividade dos seus subordinados, com o objetivo de garantir a utilização de equipamentos de proteção individual e coletiva, quando cabível;

3. Será aplicada multa diária equivalente a 2% do valor do contrato quando a CONTRATADA suspender ou der causa a interrupção ou suspensão da execução do serviço, pelo tempo que durar a interrupção ou suspensão, limitada neste caso ao montante equivalente a 20% do valor do contrato;

4. Será aplicada multa equivalente a 5% do valor do contrato quando a CONTRATADA deixar de recolher os tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, incluindo o depósito de FGTS, quando cabível;

5. Pelo descumprimento de qualquer outra obrigação contratual não previamente definida será aplicada multa equivalente a 5% do valor do contrato;

6. Será aplicada multa equivalente a 10% do valor do contrato quando a CONTRATADA não iniciar a execução do serviço no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contados da assinatura do instrumento contratual;

7. Caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, sujeitando a CONTRATADA a multa equivalente a 20% do valor do contrato ou da respectiva proposta vencedora;

8. Será aplicada multa equivalente a 10% do valor do contrato a CONTRATADA que fraudar qualquer documento ou informação, objetivando garantir a contratação ou a manutenção do contrato celebrado com a Administração.

Parágrafo Quarto - A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo não superior a 2 (dois) anos poderá ser aplicada cumulativamente a pena de multa quando:

1. A CONTRATADA, mesmo após a aplicação reiterada de multa, se recusar a adotar as medidas necessárias para adequar a execução do serviço às especificidades indicadas no Edital e no Termo de Referência anexo, em especial a sua frequência, periodicidade, espécie, quantidade e qualidade;

2. A CONTRATADA suspender ou der causa a interrupção ou suspensão da execução do serviço por prazo superior a 05 (cinco) dias;

3. A CONTRATADA não iniciar a execução do serviço no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da assinatura do instrumento contratual, conforme disposto no Edital; ou não manter a sua proposta no respectivo prazo de validade;

4. O adjudicatário se recusar injustificadamente a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, observado o prazo de validade da proposta do licitante.

Parágrafo Quinto - Além da multa, poderá ser declarada a inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública quando a CONTRATADA:

1. Apresentar documentação falsa, cometer fraude fiscal ou comportar-se de modo inidôneo;

2. Deixar de recolher os tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, incluindo o depósito de FGTS, causando prejuízo ao erário.

Parágrafo Sexto - Sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando o Licitante Vencedor não iniciar a execução do serviço no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da assinatura do instrumento contratual, conforme disposto no Edital; não manter a sua proposta no respectivo prazo de validade; ou ainda quando o adjudicatário se recusar a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, a mesma poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para substituir o licitante faltoso.

1. Conforme o disposto no caput do artigo 81, da Lei nº 8.666/93, a sanção referida neste item não se aplica às demais licitantes que convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, não aceitarem a contratação.

Parágrafo Sétimo – As multas, aplicadas cumulativamente ou não com as demais penalidades, deverão ser recolhidas aos Cofres do Município no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, sendo facultado à Administração cobrá-las judicialmente conforme o disposto na Lei nº 6.830/80, acrescidos dos encargos correspondentes;

Parágrafo Oitavo – As penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, dispostas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, poderão ser aplicados aos os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos nos incisos do artigo 88 do mesmo diploma legal, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa;

Parágrafo Nono - As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificados e comprovados, a juízo da Administração;

Parágrafo Décimo – Além das causas previstas nos incisos do art. 78 da L. nº 8.666/93, e sem prejuízo das sanções administrativas previstas, as condutas que caracterizarem: reiterada desobediência aos preceitos estabelecidos no contrato ou no edital; falta grave a Juízo motivado da Administração; inexecução total ou parcial do contrato; bem como aquelas passíveis das sanções dispostas nos incisos III e IV do art. 87 da L. nº 8.666/93, poderão ensejar a rescisão do contrato pela Contratante.

Parágrafo Décimo Primeiro – A rescisão nos casos indicados no item anterior poderá ser afastada, ou postergada por conveniência ou por razões de interesse público, a juízo motivado da Administração Pública.

Parágrafo Décimo Segundo – A Empresa descumpridora da legislação trabalhista poderá ser incluída no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, após procedimento a que lhe seja assegurado a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO (ART. 55, VIII E IX):

O presente CONTRATO poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei 8.666/93.

Parágrafo Único – A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL (ART. 55, XII):

O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS:

A troca eventual de documentos e cartas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na contratação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, nos termos do art. 65, §1º, da Lei 8.666/93.

Parágrafo Único - Nas hipóteses de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato príncipe, configurando prejuízo econômico extraordinário e extracontratual, para restabelecer a relação que os contratantes pactuaram inicialmente entre os encargos do licitante vencedor e a retribuição do Município para o justo pagamento, a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser expressamente solicitada e justificada e devidamente comprovada pelo licitante vencedor, o que se aceito pelo Município, deverá ser atendido mediante Termo Aditivo ao presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO (ART. 61, PARÁGRAFO ÚNICO):

A contratante deverá providenciar no prazo de até 20 dias, contatos da assinatura do presente contrato a publicação do respectivo extrato no jornal oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CASOS OMISSOS (ART. 55, XII):

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (ART. 55, § 2º):

Fica eleito o foro da Comarca de Bom Jardim, RJ, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 3 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Bom Jardim / RJ, xx de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx de 2019.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS :

CPF:

CPF: