

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2023**

**PROCESSO DE COMPRA Nº 154/2023**

**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**

**FUNDAMENTO LEGAL**

Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Municipal n.º 4.292, de 19 de junho de 2006, publicado no Diário Oficial de Rondonópolis de 21 de junho de 2006, que regulamenta a modalidade do Pregão, Decreto Federal nº 10.024/2019, Lei Complementar n.º 123/2006 e, subsidiariamente, à Lei Federal n.º 8.666/93, e demais normas pertinentes ao procedimento licitatório e objeto licitado.

**ÓRGÃO: INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS  
DE RONDONÓPOLIS – SERV SAÚDE**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PREDIAL, RECEPCIONISTA E AUXILIAR ADMINISTRATIVO, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA COM JORNADA DE TRABALHO DE 40 HORAS SEMANAIS, SEGUNDA A SEXTA, DIURNO, COM VALE TRANSPORTE, VALE REFEIÇÃO E COM ADICIONAL DE 10% DE INSALUBRIDADE CONFORME LTCAT DO SERV SAÚDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.**

Data para recebimento das propostas: **14h00min de 23/11/2023** até as **09h30min de 06/12/2023**

O início da sessão de disputa de preços ocorrerá às **10h00min do dia 06/12/2023**

Todos os horários consignados neste edital e seus anexos referem-se ao **horário de Brasília-DF**.

LOCAL: <https://blcompras.com>

**OBTENÇÃO DO EDITAL:** O edital poderá ser adquirido gratuitamente no site <https://servsaudemt.com.br/>, bem como, está disponível no Serv Saúde, avenida João Ponce de Arruda, 1.510, Loteamento Cellus, cep 78.700-260, Rondonópolis, Mato Grosso, setor de licitações, desde a data da publicação, nos seguintes horários: das 09h00min às 17h00min – comissão permanente de licitações.

As informações a respeito de condições do edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação poderão ser esclarecidas por meio do número (66) 2101-7879 das 09h00min às 17h00min ou e-mail: [credenciamentoservsaude@gmail.com](mailto:credenciamentoservsaude@gmail.com)

**SUMÁRIO**

|     |  |    |
|-----|--|----|
| 1.  | PREÂMBULO .....  | 3  |
| 2.  | OBJETO .....   | 4  |
| 3.  | DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....  | 4  |
| 4.  | PARTICIPAÇÃO .....   | 4  |
| 5.  | REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME .....                                     | 5  |
| 6.  | CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BLL.....                          | 6  |
| 7.  | DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES.....                       | 7  |
| 8.  | DA PARTICIPAÇÃO DAS EMPRESAS ME E EPP .....                                  | 8  |
| 9.  | PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO.....  | 9  |
| 10. | CRITÉRIOS DE JULGAMENTO .....  | 9  |
| 11. | HABILITAÇÃO.....   | 9  |
| 12. | DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.....                  | 11 |
| 13. | IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS .....  | 11 |
| 14. | DOS PAGAMENTOS .....   | 12 |
| 15. | DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO. ....  | 12 |
| 16. | DAS SANÇÕES.....   | 13 |
| 17. | DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....  | 14 |
|     | ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA .....  | 17 |
|     | ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL .....                                | 27 |
|     | ANEXO III - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE .....     | 33 |
|     | ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII do ART. 7º DA CF ..... | 34 |
|     | ANEXO V - TERMO DE ADESÃO A BLL .....  | 35 |
|     | ANEXO V.a - ANEXO AO TERMO DE ADESÃO A BLL .....                             | 37 |
|     | ANEXO VI - CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA.....                             | 38 |
|     | ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO .....   | 40 |
|     | ANEXO VIII - CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS .....                      | 46 |
|     | ANEXO IX - CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS .....                        | 47 |

**1. PREÂMBULO**

1.1. O Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos Municipais de Rondonópolis-MT, SERV SAÚDE, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no **CNPJ sob n.º 06.016.527/0001-90**, com sede à Avenida João Ponce de Arruda, 1.510, Loteamento Cellus, nesta cidade de Rondonópolis, Mato Grosso, por meio da sua Diretora Executiva Senhora **ROZALINA CARVALHO GOMES RUIZ**, torna público que se acha aberta a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE** – Processo de compra de N° 154/2023, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PREDIAL, RECEPCIONISTA E AUXILIAR ADMINISTRATIVO, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA COM JORNADA DE TRABALHO DE 40 HORAS SEMANAIS, SEGUNDA A SEXTA, DIURNO, COM VALE TRANSPORTE, VALE REFEIÇÃO E COM ADICIONAL DE 10% DE INSALUBRIDADE CONFORME LTCAT DO SERV SAÚDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS**, para atender as necessidades do Serv Saúde, que será regida pela Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

1.2. EDITAL DE LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO N° **06/2023**, PROCESSO DE COMPRA N° **154/2023**, TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE, ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br) – “Acesso Identificado”

1.3. Recebimento das propostas: A partir das **14h00min** do dia **23/11/2023**, Abertura das propostas: Às **09h30min** do dia **06/12/2023**, Início da Sessão Pública: Às **10h00min** do dia **06/12/2023**.

1.4. **Referência de Tempo:** Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de **Brasília/DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1.5. As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório e serão encaminhadas por meio eletrônico, após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes.

1.6. A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br), no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo pregoeiro **José Eduardo de Souza Siqueira** com o auxílio da equipe de apoio, instituída pela Portaria nº 696/2023, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

1.7. Integram este Edital os anexos de I a IX.

1.8. Valores conforme necessidade apontada pela Gerência Administrativa do Serv. Saúde, especificações no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA** do Edital e pesquisa de preço em anexo, sendo que o pagamento será efetuado através das seguintes Dotações Orçamentárias:

**1.9. Dotação:**

1.9.1. Órgão: 07- INST. ASSIST. A SAÚDE SERV. PÚBLICOS

1.9.2. Unidade: 001 - INST. ASSIST. A SAÚDE SERV. PÚBLICOS

1.9.3. Funcional Programática: 10.122.5010.2124

1.9.4. Elemento de Despesa: 3.3.90.340000 – OUTRAS DESP. PESSOAL DEC. CONTRATOS TER

1.9.5. Fonte de Recursos: 16590000000

## **2. OBJETO**

2.1. A presente licitação tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PREDIAL, RECEPCIONISTA E AUXILIAR ADMINISTRATIVO, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA COM JORNADA DE TRABALHO DE 40 HORAS SEMANAIS, SEGUNDA A SEXTA, DIURNO, COM VALE TRANSPORTE, VALE REFEIÇÃO E COM ADICIONAL DE 10% DE INSALUBRIDADE CONFORME LTCAT DO SERV SAÚDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.**

2.2. A licitação será em lote único, formado por vários itens, conforme o Termo de Referência, o licitante deverá oferecer proposta para todos os itens que compõem o lote.

2.3. A execução do objeto será solicitada por meio de ordem de fornecimento ou instrumento equivalente emitido pela contratante a contratada.

## **3. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

3.1. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões;**

3.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Serv Saúde, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da **Bolsa de Licitações e Leilões** ([www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br));

3.3. Os licitantes que não possuem cadastro no portal BLL deverão acessar o link <https://bll.org.br/cadastro/> para realizar o cadastro e receber treinamento para manusear o sistema BLL. Recomenda-se efetivar o cadastro com antecedência mínima de 03 úteis dias da sessão.

3.4. Durante o tempo em que a sessão de disputa estiver em andamento toda a comunicação entre o Pregoeiro e os Licitantes ou entre os Licitantes e o Pregoeiro será realizada pelo chat na plataforma BLL. O Pregoeiro não atenderá telefone, não responderá e-mails ou utilizará qualquer outro canal de comunicação diferente do chat da plataforma BLL.

## **4. PARTICIPAÇÃO**

4.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto ao sistema eletrônico de licitações adotado (**Bolsa de Licitações e Leilões**).

4.2. Será vedada a participação:

4.2.1. De empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com todos os órgãos da Administração Pública, nos termos do artigo 87, IV da Lei 8.666/93;

4.2.2. De empresas suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Administração Pública do Municipal, nos termos do artigo 87, III da Lei 8.666/93;

4.2.3. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.2.3.1. O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que as licitações que demandam essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. Como o presente edital foi elaborado com foco na aquisição de equipamentos, consignou-se a vedação acima.

4.2.4. Empresas impedidas de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública e quaisquer de seus órgãos descentralizados;

- 4.2.5. Empresa com falência ou concordata declarada por sentença judicial;
- 4.2.6. Cooperativas, exclusivamente nos casos em que o objeto do certame requer subordinação de mão de obra (Fundamentação: art. 5º da Lei 12.690/12 e Acórdãos TCU 1937/03, 307/04, 1148/05);
- 4.2.7. Cooperativas em que seu objeto social não tem escopo com o objeto do certame. (Fundamentação: art. 10, §2º da Lei 12.690/12);
- 4.2.8. Presentes quaisquer dos impedimentos estabelecidos no art. 9º da Lei Federal 8.666/93.
- 4.3. O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado do processo licitatório;
- 4.4. Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- 4.5. No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;
- 4.6. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes;
- 4.7. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 4.8. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à **Bolsa de Licitações e Leilões**, no mínimo, **uma hora antes** do horário fixado no edital para a abertura das propostas.
- 4.9. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:
- 4.9.1. **Instrumento particular de mandato** outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela **Bolsa de Licitações e Leilões (ANEXO V)**;
- 4.9.2. **Declaração de seu pleno conhecimento**, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela **Bolsa de Licitações e Leilões (ANEXO V)** e;
- 4.9.3. **Especificações do produto** objeto da licitação em conformidade com o Edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação do Pregoeiro no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. **“A empresa participante do certame não deve ser identificada”**.
- 4.10. **O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, anexo V.**

## 5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

- 5.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
- 5.1.1. Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

- 5.1.2. Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- 5.1.3. Abrir as propostas de preços;
- 5.1.4. Analisar a aceitabilidade das propostas;
- 5.1.5. Desclassificar propostas indicando os motivos;
- 5.1.6. Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- 5.1.7. Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- 5.1.8. Declarar o vencedor;
- 5.1.9. Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- 5.1.10. Elaborar a ata da sessão.

## **6. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BLL**

- 6.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no dispositivo **4.9.1**, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br);
- 6.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;
- 6.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome da licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;
- 6.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico do sistema BLL, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BLL – Bolsa de Licitações e Leilões**;
- 6.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BLL – Bolsa de Licitações e Leilões** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- 6.6. O credenciamento da licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;
- 6.7. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente cadastramento para participar do pregão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos;
- 6.8. Caberá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;
- 6.9. **Eventuais dúvidas para obtenção da senha de acesso ou qualquer problema com o cadastramento das propostas, o licitante deverá entrar em contato com a BLL pelos telefones (041) 3097-4600; 3097-4623; 3097-4646; 3148-9870, ou pelo e-mail: [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br) pois é de inteira responsabilidade da mesma em sanar problemas relacionados com o sistema;**

## **7. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do lote.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1,00 (Um real).

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.15. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

7.16. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

7.17. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso, sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre os valores expressos em algarismo e por extenso, será considerado este último, e estar inclusa, toda e qualquer despesas, tais como: fretes, encargos sociais e trabalhistas, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto.

## **8. DA PARTICIPAÇÃO DAS EMPRESAS ME E EPP**

8.1. O lote dessa licitação será destinado para ampla disputa.

8.2. A participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte se dará conforme preceituado na Lei Complementar nº 123/2006, e demais alterações.

8.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que desejarem obter os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006, deverão solicitar o tratamento diferenciado declarando no Ato do Credenciamento e no momento da Habilitação comprovar a situação por meio da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial ou outro documento equivalente.

8.4. A não apresentação dos documentos mencionados no dispositivo 8.3 configurará renúncia aos benefícios da citada legislação.

8.5. Após a fase de lances, se configurará “empate ficto” quando houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à menor proposta de uma empresa comum.

8.6. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior a do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste Edital, passará a ser a vencedora.

8.7. O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n. 123/2.006.

8.8. Havendo outras licitantes que se enquadram na condição prevista no subitem 8.6, estas serão convocadas, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, desde que a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada quando convocada não apresente proposta.

8.9. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (art. 43, §1º LC 123/2.006).

8.10. A prorrogação do prazo prevista no dispositivo 8.9 poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.11. A não regularização da documentação no prazo previsto no dispositivo 8.9, implicará na 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 para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

## **9. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

9.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

9.1.1. **O objeto** deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **ANEXO I**.

9.2. A validade da proposta será de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

9.3. **É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO.**

## **10. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

10.1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, observadas as especificações e parâmetros mínimos definidos neste Edital;

10.2. O **PREGOEIRO** anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo **PREGOEIRO** acerca da aceitação do lance de menor valor.

10.3. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o **PREGOEIRO** examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

10.4. As licitantes que deixarem de dar seus lances, terão suas propostas analisadas pelo **PREGOEIRO**, para verificar se estão em conformidade com os preços e custos estimados para a contratação.

10.5. Encerrada a sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

## **11. HABILITAÇÃO**

### **11.1. EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO**

11.1.1. OS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO DEVERÃO SER ANEXADOS NO SISTEMA BLL CONCOMITANTEMENTE COM A PROPOSTA DE PREÇO PELO LICITANTE ATÉ A DATA E HORÁRIO ESTABELECIDOS PARA A ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

### **11.2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

#### **11.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

11.2.1.1. **Registro empresarial na Junta Comercial**, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);

11.2.1.2. **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;

11.2.1.3. **Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores**, tratando-se de sociedade empresária;

11.2.1.4. **Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária**, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

11.2.1.5. **Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira** no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade

assim o exigir.

11.2.1.6. Documento de Identidade e CPF dos Representantes Legais da empresa;

#### 11.2.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.2.2.1. Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, entregue no original, se houver determinação nesse sentido, em data não superior a 90 (noventa) dias da data da sessão do pregão, se outro prazo não constar do documento.

11.2.2.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta.

11.2.2.3. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

11.2.2.4. A Licitante deverá comprovar ainda que possui capital social ou patrimônio líquido correspondente a 5% (Cinco por cento) do valor estimado da proposta.

#### 11.2.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

11.2.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

11.2.3.2. Prova de regularidade para com as **Fazendas Federal, Estadual e Municipal**, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

11.2.3.2.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, **relativos a Tributos Federais** (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

11.2.3.2.2. Certidão Negativa de Débitos Fiscal com a **Fazenda Estadual**, expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

11.2.3.2.3. Prova de **Regularidade Municipal** (Certidão Negativa de Tributos Mobiliários) do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei, com prazo de validade em vigor (art. 29, inciso III da Lei Federal nº 8.666/1993) ou Certidão Positiva de Débitos com efeitos de Negativa referente aos Tributos Mobiliários;

11.2.3.3. Prova de regularidade perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

11.2.3.4. **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

#### 11.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.2.4.1. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica (original, ou em cópia autenticada em cartório), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e a favor da empresa licitante, comprovando ter o licitante a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características com o objeto desta licitação.

### **11.2.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

11.2.5.1. Declarações subscritas por representante legal da licitante, elaboradas em papel timbrado, atestando:

11.2.5.1.1. Declaração da **licitante**, subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, artigo 7º, da Constituição Federal (**Anexo IV**);

11.2.5.1.2. Declaração da **licitante**, subscrita por seu representante legal, assegurando que a licitante não está declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Municipal, inclusive em virtude das disposições da Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

11.2.5.1.3. Não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declara conhecer na íntegra.

### **12. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

12.1. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;

12.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

12.3. Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, esta Autarquia aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

12.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

**12.5. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.**

12.5.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.5.2. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

### **13. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS**

13.1. Não serão conhecidos às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

13.2. Com antecedência superior a cinco dias úteis da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos em relação a este ato convocatório, para os licitantes o prazo poderá ser superior a dois dias úteis.

13.3. O pregoeiro emitirá sua decisão no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, procedendo aos encaminhamentos necessários.

13.4. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, **através do seu representante**, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntarem memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

13.5. **A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.**

13.6. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

13.7. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.8. **As Impugnações, Esclarecimentos e Os recursos deverão ser enviados em duas vias. Uma via original deverá ser encaminhada Instituto de assistência à saúde dos servidores públicos municipais de Rondonópolis, situado na avenida João Ponce de arruda, 1510 – centro – cep 78.700-260 - Rondonópolis – MT, setor de licitações. Esta via deverá estar em papel timbrado com o nome da empresa, as razões do recurso e assinatura do representante legal para que possa ser anexada no processo junto com este documento original, deverá ser enviado também uma cópia para o e-mail credenciamentoservsaude@gmail.com, para que seja possível a publicação on-line das razões do recurso interposto e a decisão cabida a este.**

#### **14. DOS PAGAMENTOS**

14.1. O pagamento será efetuado diretamente na conta bancária informada pela contratada, em até 30 (trinta) dias corridos contados do recebimento do produto e respectiva nota fiscal/fatura, desde que tenham sido observadas todas as disposições constantes no Termo de Referência, contido no **Anexo I** deste edital.

14.2. Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados contenham incorreções.

#### **15. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO.**

15.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital.

15.2. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito do adjudicatário perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, esta Administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

15.3. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 11.2.3, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar;

15.4. O adjudicatário deverá assinar o instrumento de contrato, no prazo de dois dias corridos contados da data da convocação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a critério da Administração, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

15.5. Quando o adjudicatário convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 11.2, ou se recusar a celebrar a contratação, será convocado outro licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, com vistas à celebração da contratação.

15.6. A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

15.7. A Administração poderá obrigar o Contratado a corrigir ou substituir, à suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade dos produtos contratados.

15.8. O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste ato convocatório.

15.9. O prazo do presente contrato será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

15.10. A Administração poderá suprimir ou acrescer o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 65, le § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **16. DAS PENAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste Edital e Anexos sujeita a licitante vencedora às multas, consoante do caput e §§ do art. 86 da Lei no 8.666/93 e alterações posteriores, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

16.2. Quanto às obrigações de solução de quaisquer problemas com os equipamentos adquiridos e, quanto à aceitação de acréscimos e supressões no valor total da adjudicação: a) atraso até 02 (dois) dias, multa de 2% (dois por cento); b) a partir do 3º (terceiro) até o limite do 5º (quinto) dia, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 6º (sexto) dia de atraso.

16.3. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, o Instituto poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à licitante vencedora multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

16.4. Comete infração administrativa, punível com sanção de impedimento de licitar com o Instituto, pelo prazo certo de 5 (cinco) anos, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

16.4.1. Se recusar a assinar o contrato, não entregar o objeto licitado injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato do pagamento dos produtos entregues, garantida prévia e ampla defesa, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

16.4.2. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Instituto pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

16.4.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

16.4.4. Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8666/93.

16.5. A aplicação da pena prevista realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16.6. A aplicação das sanções previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Serv Saúde.

16.7. A multa, eventualmente imposta à adjudicatária, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber deste instituto, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial da multa;

16.8. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Instituto;

16.9. Do ato que aplicar penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo o Instituto reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

16.10. Da fraude e da corrupção: Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

16.10.1. “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

16.10.2. “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

16.10.3. “prática conluiada”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

16.10.4. “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

16.10.5. “prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

16.11. As sanções por infrações praticadas no decorrer da execução contratual estão previstas na minuta do contrato.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo O SERV SAÚDE revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e

fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O SERV SAÚDE poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

17.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

17.3. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

17.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

17.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

17.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

17.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

17.8. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

17.9. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

17.10. Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

17.11. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Rondonópolis - MT, Estado de Mato Grosso, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.

17.12. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário das 09h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no SERV SAÚDE, para melhores esclarecimentos.

17.13. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

17.14. 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

17.15. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

17.16. As condições estabelecidas no edital e seus anexos vinculam as partes, e nos casos em que se encontram presentes os requisitos do Artigo 55 da Lei 8.666/93, há substituição do instrumento do contrato, na forma do artigo 62 da mesma Lei já mencionada.

17.17. Atendida a conveniência administrativa, ficam os licitantes vencedores obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais ou de fornecimento, os eventuais acréscimos ou supressões, em conformidade com o Artigo 65, seus parágrafos e incisos da Lei nº 8.666/93 com as alterações da Lei nº 8.883/94.

17.18. Todos os horários constantes deste Edital têm como referência o horário de Brasília/DF.

Rondonópolis – MT, 17 de novembro de 2023.

**ROZALINA CARVALHO GOMES RUIZ**  
**DIRETORA EXECUTIVA DO SERV SAÚDE**

**JOSÉ EDUARDO SOUZA SIQUEIRA**  
**PREGOEIRO DO SERV SAÚDE**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PREDIAL, RECEPCIONISTA E AUXILIAR ADMINISTRATIVO, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA COM JORNADA DE TRABALHO DE 40 HORAS SEMANAIS, SEGUNDA A SEXTA, DIURNO, COM VALE TRANSPORTE, VALE REFEIÇÃO E COM ADICIONAL DE 10% DE INSALUBRIDADE CONFORME LTCAT DO SERV SAÚDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.**

1.2. **DETALHAMENTO DOS ITENS DO OBJETO**

| Cód. TCE | CBO     | Descrição  | Un. Fornec.        | Quantid. Solicitada em Meses | Valor Unit. R\$ | Valor Total R\$ |
|----------|---------|--|--------------------|------------------------------|-----------------|-----------------|
| 00039201 | 5143-20 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA COM JORNADA DE TRABALHO DE 40 HORAS SEMANAIS, SEGUNDA A SEXTA, DIURNO, COM VALE TRANSPORTE DE R\$ 360,00, E VALE REFEIÇÃO DE R\$ 520,00, COM ADICIONAL DE 10% DE INSALUBRIDADE CONFORME LTCAT DO SERV SAÚDE.                | 01<br>HOMEM<br>MÊS | 12                           | 4.820,62        | 57.847,49       |
| 351806-0 | 4221-05 | PRESTAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA DO TIPO RECEPCIONISTA PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA COM JORNADA DE TRABALHO DE 40 HORAS SEMANAIS, SEGUNDA A SEXTA, DIURNO, COM VALE TRANSPORTE DE R\$ 360,00, E VALE REFEIÇÃO DE R\$ 520,00, COM ADICIONAL DE 10% DE INSALUBRIDADE CONFORME LTCAT DO SERV SAÚDE. | 02<br>HOMEM<br>MÊS | 24                           | 4.692,10        | 112.610,40      |
| 349155-2 | 4110-   | PRESTAÇÃO DE MÃO-DE-   | 05                 | 60                           | 4.950,86        | 297.051,90      |

|  |    |   |              |  |  |  |
|--|----|---|--------------|--|--|--|
|  | 05 | OBRA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA COM JORNADA DE TRABALHO DE 40 HORAS SEMANAIS, SEGUNDA A SEXTA, DIURNO, COM VALE TRANSPORTE DE R\$ 360,00, E VALE REFEIÇÃO DE R\$ 520,00, COM ADICIONAL DE 10% DE INSALUBRIDADE CONFORME LTCAT DO SERV SAÚDE. | HOMEM<br>MÊS |  |  |  |
|--|----|---|--------------|--|--|--|

## 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Necessidade de limpeza, organização e manutenção periódica, visando ao bom andamento dos atendimentos realizados aos assistidos, contribuindo para as adequadas condições de trabalho e manutenção dos locais; otimização de tempo.

2.2. Possibilitar a maior disponibilização de tempo dos servidores para tratar de assuntos técnicos e centrais da instituição, evitando serviços rotineiros e secundários, já que uma empresa especializada tomará para si a tarefa, o que, de fato garantirá maior atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público. Não há ata de registro de preços vigente, que contemple a prestação dos serviços.

### 2.3. JUSTIFICATIVA DO LOTE

2.3.1. Entende-se que a definição do objeto da licitação pública e as suas especificidades são discricionárias, competindo ao agente administrativo avaliar o que o interesse público demanda obter mediante a contratação. No presente caso, a Administração, lançando-se do poder discricionário que tem, permitiu que para o certame existisse um vencedor global, contendo os itens agrupados. Portanto, não se vislumbra qualquer empecilho no agrupamento de diversos itens em um lote, tampouco há qualquer espécie de obstáculo, comprometimento da competitividade do procedimento. Ao contrário, inclusive tal agrupamento irá resultar em considerável ampliação da competitividade, pois os valores se tornarão mais atraentes aos licitantes, devendo assim aumentar a probabilidade de que a Administração venha a celebrar contratos mais vantajosos, tendo em vista que ela receberá mais propostas, beneficiando a eficiência dos contratos administrativos.

## 3. DO VALOR ESTIMADO

3.1. Conforme cotação e despacho da Gerência Administrativa do Serv Saúde, o Valor Estimado total para a contratação dos serviços é de R\$ 467.509,79 (Quatrocentos e sessenta e sete mil quinhentos e nove reais e setenta e nove reais) em 12 (doze) meses. A metodologia utilizada para encontrar os preços de referência foi a média simples entre os preços públicos e os de fornecedores.

## 4. DO LOCAL DE EXECUÇÃO

4.1. O(s) serviço(s) será(ão) executado(s) diretamente na sede do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos Municipais de Rondonópolis-MT – SERV SAÚDE, salvo se outro local for designado pela diretoria do Serv Saúde, com área total de 300 metros quadrados.

## 5. DO PRAZO

5.1. O prazo estimado para execução dos serviços é de 12 (doze) meses.

## **6. DA EXECUÇÃO E FORNECIMENTO**

6.1. Os serviços deverão respeitar a legislação pertinente aos serviços;

6.2. Os serviços de limpeza e conservação deverão ser realizados em conformidade com o estabelecido nos itens 6.44, 6.45 e 6.46 no presente Termo de Referência;

6.3. A contratada deverá possuir atividade compatível com o objeto do presente ato convocatório;

6.4. O início dos serviços contratados deverá ser iniciado em até 48 (quarenta e oito) horas após a expedição da Autorização de Fornecimento, contando-se o prazo a partir da comunicação formal ao licitante vencedor que será efetuada via e-mail ou outro meio hábil;

6.5. Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 72 (quarenta e oito) horas, contados da celebração do contrato, os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo estimado e com a qualificação mínima definida neste Termo de Referência;

6.6. Apresentar ao Fiscal do Contrato, em Rondonópolis-MT no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, atestados (inclusive de antecedentes criminais), comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados.

6.7. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização no uso de água e de energia elétrica no uso dos equipamentos; Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a CONTRATANTE entender conveniente;

6.8. Fornecer, no primeiro mês da prestação dos serviços, e manter atualizada junto ao Fiscal do Contrato, em Rondonópolis - MT, relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função, local e horário do posto de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular;

6.9. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

6.10. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

6.11. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE;

6.12. Fornecer 02 (dois) uniformes completos, por semestre, para cada profissional alocado e crachás de identificação com fotografia recente, inclusive Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva (EPIs e EPCs), no que couber, tudo sujeito à aprovação da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados;

6.13. Manter seus empregados uniformizados, identificando-os através dos crachás, com fotografia recente. Deverão, ainda, se apresentar sempre limpos e asseados, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no de higiene pessoal, devendo ser substituído imediatamente aquele que não estiver de acordo com esta exigência, mediante comunicação do órgão gestor;

- 6.14. Registrar, controlar e apresentar/comunicar diariamente ao Fiscal do Contrato, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas;
- 6.15. Nomear Encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, com visitas periódicas, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, e ainda, estar sempre em contato com a fiscalização do contrato, o qual poderá ter acesso ao controle de frequência diária sempre que julgar necessário;
- 6.16. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu encarregado;
- 6.17. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- 6.18. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços;
- 6.19. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas;
- 6.20. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- 6.21. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 6.22. Fornecer aos seus funcionários até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales- transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades;
- 6.23. Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale-transporte, vale-refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato, tendo em vista que os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE;
- 6.24. Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE;
- 6.25. Responsabilizar-se, inclusive, pela realização dos exames admissionais e periódicos anuais;
- 6.26. Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- 6.27. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da CONTRATANTE, e vice versa, por meios próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos;
- 6.28. Fornecer ao Fiscal do Contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos;
- 6.29. Fornecer mensalmente ao Fiscal do Contrato, cópia dos comprovantes de pagamento do vale-alimentação, vale- transporte e salários, junto com a fatura;

- 6.30. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos empregados, em agências situadas no Município de Rondonópolis - MT, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- 6.31. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no subitem 6.30, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a CONTRATANTE possa verificar a realização do pagamento;
- 6.32. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE;
- 6.33. O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;
- 6.34. Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;
- 6.35. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal da CONTRATANTE e o preposto da CONTRATADA de forma permanente, incluindo dias não úteis;
- 6.36. Registrar, em livro específico de ocorrências, fornecido pela própria CONTRATADA, os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus empregados;
- 6.37. Efetivar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela fiscalização, nos prazos a seguir estipulados, quando ocorrer ausência do profissional titular, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:
- 6.37.1. Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, a contar da ciência do afastamento. O atendimento a este critério apenas afasta a penalidade, mas será descontado o respectivo valor;
- 6.37.2. Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período;
- 6.37.3. Solicitação do Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data de solicitação.
- 6.38. Encaminhar ao Fiscal do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos exigida neste Termo de Referência;
- 6.39. Relatar, por escrito, ao Fiscal da CONTRATANTE toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços;
- 6.40. Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas, devidas aos seus, funcionários;
- 6.41. Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.
- 6.42. Cabe ainda, à CONTRATADA, assumir a responsabilidade por:

6.42.1. Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

6.42.2. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

6.42.3. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

6.42.4. Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

6.42.5. Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas;

6.42.6. No momento da assinatura do Contrato, autorizar a CONTRATANTE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

6.42.7. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência sem a prévia autorização da CONTRATANTE;

6.42.8. Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades a terceiros;

6.42.9. Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital;

6.42.10. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

6.42.11. Comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, a fim de caracterizar a execução completa do contrato, em consonância com as prescrições insertas no inciso XVIII, do art. 19, da IN SLTI/MP nº 02/2008;

6.42.12. Cumprir com as obrigações trabalhistas e manter as condições de habilitação, sob pena de dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

6.42.13. Apresentar, caso seja optante pelo Simples Nacional, no prazo de 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato, cópias dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações;

6.42.14. O procedimento acima somente será exigido se a Contratada não se dedicar exclusivamente à atividade de limpeza e conservação, ou a exercer em conjunto com outras atividades para as quais seja vedada a opção pelo Simples Nacional, em observância ao caput do art. 17 (e incisos), c/c o § 5º-C, inciso VI, do art. 18, todos da Lei Complementar n.º 123/2006.

6.42.15. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização;

6.42.16. Apresentar, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado pela CONTRATANTE, exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestam os serviços;

#### 6.43. **DOS UNIFORMES**

6.43.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

6.43.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

6.43.2.1. Camisa e/ou jaleco;

6.43.2.2. Calça;

6.43.2.3. Par de sapatos apropriados, para o serviço de limpeza;

6.43.2.4. Par de meia social.

6.43.3. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

6.43.3.1. 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituídos 2 (dois) conjuntos completos de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

6.43.3.2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

6.43.3.3. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

#### **6.44. DAS ROTINAS DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA DIARIAMENTE**

6.44.1. Varrição esmerada de todas as dependências, inclusive nas partes externas, passeios internos, rampas externas, escadas, pátio de estacionamento, hall de entrada e outros;

6.44.2. Aplicação de pano molhado a fim de remover o sujo superficial de todas as dependências que comportam tal medida;

6.44.3. Limpeza com flanelas, pano úmido e produtos específicos (telefones, computadores, impressoras, nobreak, bebedouros, armários, cadeiras, estofados, arquivos, mesas e demais móveis e utensílios, etc.);

6.44.4. Remoção de pó existente;

6.44.5. Limpeza de tapetes e capachos (se for o caso);

6.44.6. Limpeza de todas as dependências sanitárias, no mínimo, 01 vez ao dia, repondo-se o material quantas vezes se fizer necessário (papel higiênico, sabonete e papel toalha);

6.44.7. Coleta e retirada do lixo das dependências em embalagens apropriadas e, ainda reposição de sacos plásticos nos cestos de lixo, no mínimo, 01 vez ao dia;

6.44.8. Acondicionamento do lixo retirado, devidamente embalado em sacos plásticos fechados, em tambores devidamente tampados;

6.44.9. Colocação do lixo para coleta nos dias apropriados;

6.44.10. Remoção de folhas de árvores e outros detritos;

6.44.11. Demais serviços que se fizerem necessários;

#### **6.45. DAS ROTINAS DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA SEMANALMENTE**

- 6.45.1. Limpeza geral de peitoris, portas, divisórias, rodapés, vidros e esquadrias que guarneçam as dependências internas, com produtos apropriados;
- 6.45.2. Polimento dos metais, maçanetas, torneiras, bebedouros e peças semelhantes existentes nas dependências;
- 6.45.3. Limpeza geral, ventiladores, extintores de incêndio, lambris, etc.;
- 6.45.4. Lavagem completa das paredes azulejadas, pisos e divisórias;
- 6.45.5. Limpeza e remoção de manchas de qualquer natureza que surjam nas paredes, portas e áreas pintadas;
- 6.45.6. Remoção de pó de todas as cortinas/persianas, luminárias e afins;
- 6.45.7. Limpeza das placas indicativas.
- 6.45.8. Lavagem geral com equipamento apropriado em todas as dependências internas e externas.
- 6.46. DAS ROTINAS DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA MENSALMENTE**
- 6.46.1. Limpeza de cortinas e ou persianas;
- 6.46.2. Limpeza de interruptores e tomadas;
- 6.46.3. Enceramento e polimento de pisos internos;
- 6.46.4. Enceramento e polimentos dos utensílios existentes;
- 6.46.5. Limpeza de vidros e esquadrias externas;
- 6.46.6. Demais serviços que se fizerem necessários;
- 6.47. DAS ROTINAS DOS SERVIÇOS DE RECEPCIONISTA**
- 6.47.1. Cumprimentar e receber os visitantes na recepção com cordialidade;
- 6.47.2. Manter-se disponível para prestar qualquer esclarecimento ou solucionar dúvidas;
- 6.47.3. Atender, selecionar e encaminhar telefonemas recebidos, e-mail e mensagens de celular da recepção;
- 6.47.4. Seguir procedimentos de segurança e controlar o acesso de pessoal pela mesa da recepção;
- 6.47.5. Ter conhecimento básico sobre os fluxos de trabalho e procedimentos internos de atendimentos para encaminhar os visitantes ao setor apropriado;
- 6.47.6. Ter conhecimento sobre as regras do Serv Saúde para orientar o cadastro de usuários e beneficiários no plano;
- 6.47.7. Emitir guias de atendimento de exames, consultas e procedimentos, organizando o fluxo das solicitações;
- 6.47.8. Fazer protocolos, registro de entrada e saída de documentos;
- 6.47.9. Receber, organizar e distribuir diariamente a correspondência/entregas;
- 6.47.10. Informar sobre horários de funcionamento, tempo de espera para atendimento etc.;
- 6.47.11. Garantir que a área da recepção esteja arrumada e apresentável para receber os pacientes e seus possíveis acompanhantes, evitando barulhos, discussões ou excesso de ruídos que possam incomodar os presentes;
- 6.47.12. Fazer pedido de material de escritório sempre que necessário (por ex., canetas, formulários e blocos);

- 6.47.13. Chegar sempre antes do horário de funcionamento;
- 6.47.14. Estar atento e solícito com todos, garantindo um bom fluxo de informações e promovendo maior rapidez ao atendimento;
- 6.47.15. Verificar se os banheiros estão higienizados, limpeza e organização das cadeiras.

**6.48. DAS ROTINAS DOS SERVIÇOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

- 6.48.1. Preparar expedientes administrativos sob orientação dos superiores;
- 6.48.2. Auxílio ao departamento financeiro/administração no controle de recebimentos e contas a pagar;
- 6.48.3. Suporte nas áreas de RH e organização de arquivos;
- 6.48.4. Preenchimento de formulários e planilhas;
- 6.48.5. Organização de agendas;
- 6.48.6. Elaboração e redação de documentos;
- 6.48.7. Participação em reuniões e eventos;
- 6.48.8. Recebimento e remessas de documentos e correspondências;
- 6.48.9. Recepção e encaminhamento de clientes internos e externos, bem como fornecedores;
- 6.48.10. Operar equipamentos diversos, tais como telefones, computadores, copiadoras, projetores multimídia;
- 6.48.11. Controlar a entrada e a saída de materiais bem como a sua distribuição durante o expediente;
- 6.48.12. Manter arquivos e documentos organizados;
- 6.48.13. Contribuir para manter o ambiente de trabalho limpo e saudável.

**7. DAS PENALIDADES CONTRATUAIS**

- 7.1. Em caso de não cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, a contratante poderá aplicar as seguintes sanções:
  - 7.1.1. Advertência por escrito;
  - 7.1.2. Multa por atraso na execução dos serviços;
  - 7.1.3. Rescisão contratual, caso haja grave infração das obrigações constantes deste Termo de Referência.

**8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 8.1. O pagamento será efetuado em 12 parcelas iguais, mensais e consecutivas, condicionado a apresentação de nota fiscal para gerência financeira e as certidões obrigatórias para o fiscal do contrato designado pelo Instituto.

**9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 9.1. A empresa contratada não poderá subcontratar outros serviços a terceiros, sem prévia autorização da contratante.

**10. ENCERRAMENTO**

10.1. O Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos Municipais de Rondonópolis-MT, reserva-se ao direito de encerrar o processo de contratação em caso de não atendimento das exigências do Termo de Referência e outras exigências divulgadas pelo Instituto.

Rondonópolis/MT, 17/11/2023.

**PAULO CEZAR MACEDO PRIMO**  
**GERENTE ADMINISTRATIVO**  
Instituto de Assistência à saúde dos Servidores público Municipais de Rondonópolis-MT  
**SERVSAUDE**

**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**

Pregão Eletrônico nº

Processo N°

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PREDIAL, RECEPCIONISTA E AUXILIAR ADMINISTRATIVO, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA COM JORNADA DE TRABALHO DE 40 HORAS SEMANAIS, SEGUNDA A SEXTA, DIURNO, COM VALE TRANSPORTE, VALE REFEIÇÃO E COM ADICIONAL DE 10% DE INSALUBRIDADE CONFORME LTCAT DO SERV SAÚDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.**

A empresa.....estabelecida na .....,  
telefone....., e-mail pessoal.....e-  
mail profissional....., Conta Bancária (banco, Agência e Conta Corrente)  
....., inscrita no CNPJ sob nº ....., propõe fornecer ao Serv  
Saúde, em estrito cumprimento ao previsto no edital da licitação em epígrafe, especialmente no que  
tange às Especificações do Objeto (**Anexo I** do edital):

| LOTE ÚNICO   |  |         |      |          |          |
|--|--|---------|------|----------|----------|
| Item   | Especificação dos serviços a serem prestados:  | Unidade | Qtd. | V. Unit. | V. Total |
| 01   | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA DE JORNADA DE TRABALHO DE 40 HORAS SEMANAIS, SEGUNDA A SEXTA, DIURNO, COM VALE TRANSPORTE E VALE REFEIÇÃO COM ADICIONAL DE 10% DE INSALUBRIDADE CONFORME LTCAT DO SERV SAÚDE.   | MÊS     | 12   | XX,XX    | XX,XX    |
| 02   | PRESTAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA DO TIPO RECEPCIONISTA PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA COM JORNADA DE TRABALHO DE 40 HORAS SEMANAIS, SEGUNDA A SEXTA, DIURNO, COM VALE TRANSPORTE DE R\$ 360,00, E VALE REFEIÇÃO DE R\$ 520,00, COM ADICIONAL DE 10% DE INSALUBRIDADE CONFORME LTCAT DO SERV SAÚDE. | MÊS     | 24   | XX,XX    | XX,XX    |
| 03   | PRESTAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA COM JORNADA DE TRABALHO DE 40 HORAS SEMANAIS, SEGUNDA A SEXTA, DIURNO, COM VALE TRANSPORTE DE R\$ 360,00, E VALE REFEIÇÃO DE R\$ 520,00, COM ADICIONAL DE 10% DE INSALUBRIDADE CONFORME LTCAT DO SERV SAÚDE.    | MÊS     | 60   | XX,XX    | XX,XX    |
| Valor Total do lote R\$ XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX). |  |         |      |          |          |

**DECLARAÇÃO**

1. No(s) preço(s) ofertado(s) estão inclusos todas as despesas que incidem ou venham a incidir com a prestação dos serviços, tais como, impostos, taxas, encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado, inclusive os decorrentes de manutenção necessária à perfeita execução dos serviços, quando for o caso;

2. Declaramos que temos pleno conhecimento de todas as condições estabelecidas no termo de referência, edital e anexos, bem como do local de execução ou entrega do objeto licitado, assim como concordamos com sua alteração, exclusão ou inclusão de outros locais dentro do perímetro urbano de Rondonópolis, consoante fixado, no contrato, na ordem de serviço ou instrumento equivalente;
3. Declaramos que assumimos inteira e completa responsabilidade pela perfeita execução dos serviços ou entrega dos produtos, conforme condições estabelecidas no termo de referência, edital e anexos;
4. Declaramos que possuímos total capacidade técnica para atendermos ao objeto solicitado;
5. O prazo de validade da(s) proposta(s) é de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados a partir de sua apresentação;
6. O prazo para prestação dos serviços será em conformidade com o previsto no edital e seus anexos.

| Dados do representante da empresa, conforme consta no contrato social ou procuração: |  |
|--|--|
| Nome:  |  |
| Identidade nº/Órgão expedidor:   |  |
| CPF nº   |  |
| RG nº  |  |

|                     |  |
|---------------------|--|
| CNPJ:               |  |
| INSCRIÇÃO ESTADUAL: |  |

Data: \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do representante legal da licitante)

RG: / Cargo

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**A PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DEVERÁ SER ENTREGUE PELO VENCEDOR DA LICITAÇÃO APÓS A ADJUDICAÇÃO.**

| PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS                     |                      |   |
|---|----------------------|---|
| Processo nº   | Pregão Eletrônico nº |   |
| Data:   |                      |   |
| Local de prestação dos serviços:                            |                      |   |
| DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO) |                      |   |
| A – Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)          |                      |   |
| B – Município/UF  | Rondonópolis/MT      |   |
| C – Número de meses de execução contratual                  | 12 meses             |   |
| IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO                                    |                      |   |
| Tipo de serviço   | Unidade de Medida    | Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida) |
| (Exemplo) Prestação de Serviço de Limpeza Predial           | HOMEM/MÊS            | 1   |

| MÓDULOS<br>MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL           |   |
|--|---|
| Dados para composição de custos referentes à mão de obra         |   |
| 1. Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas) | (Exemplo) Auxiliar de Limpeza                       |
| 2. Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)                   | (Exemplo) 5143-20                                   |
| 3. Salário Normativo da Categoria Profissional                   |   |
| 4. Categoria profissional (vinculada à execução contratual)      | (Exemplo) Copeira (realiza a limpeza e conservação) |
| 5. Data base da categoria (dia/mês/ano)                          |   |

| MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO   |  |             |
|--|--|-------------|
| Composição da Remuneração  |  | Valor (R\$) |
| A  | Salário-Base                                   |             |
| B  | Adicional de Periculosidade                    |             |
| C  | Adicional de Insalubridade                     |             |
| D  | Adicional Noturno                              |             |
| E  | Adicional de Hora Noturna Reduzida             |             |
| F  | Adicional de Hora Extra no Feriado de Trabalho |             |
| G  | Outros   |             |
| TOTAL MÓDULO 1   |  |             |
| Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses. |  |             |

| MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS                  |                               |             |
|---|-------------------------------|-------------|
| Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias |                               | Valor (R\$) |
| A   | 13º (décimo terceiro) Salário |             |
| B   | Férias                        |             |
| C   | Adicional de Férias           |             |
| D   | Outros                        |             |
| Subtotal 2.1  |                               |             |

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes à gratificação natalina (13º Salário) e adicional de férias.

Nota 2: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes à férias.

Nota 3: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde à 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze), conforme Nota 1 acima.

**Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições**

| 2.2 GPS, FGTS e Outras Contribuições |                  | Percentual (%) | Valor (R\$) |
|--------------------------------------|------------------|----------------|-------------|
| A                                    | INSS             |                |             |
| B                                    | Salário Educação |                |             |
| C                                    | SAT              |                |             |
| D                                    | SESC ou SESI     |                |             |
| E                                    | SENAI – SENAC    |                |             |
| F                                    | SEBRAE           |                |             |
| G                                    | INCRA            |                |             |
| H                                    | FGTS             |                |             |
| <b>Subtotal 2.2</b>                  |                  |                |             |

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

**Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários**

| Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários |   | Valor (R\$) |
|--|---|-------------|
| A  | Transporte  |             |
| B  | Auxílio-Refeição/Alimentação                      |             |
| C  | Plano de saúde / odontológico / outros benefícios |             |
| D  | Seguro de Vida                                    |             |
| E  | Outros  |             |
| <b>Subtotal 2.3</b>                          |   |             |

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS**

| QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS |   | Valor (R\$) |
|--|---|-------------|
| 2.1  | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias |             |
| 2.2  | GPS, FGTS e Outras Contribuições                            |             |
| 2.3  | Benefícios Mensais e Diários                                |             |
| 2.4  | Outros  |             |
| <b>TOTAL MÓDULO 2</b>  |   |             |

**MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO**

| Módulo 3 – Provisão para Rescisão |   | Percentual (%) | Valor (R\$) |
|-----------------------------------|---|----------------|-------------|
| A                                 | Aviso Prévio Indenizado   |                |             |
| B                                 | Incidência do FGTS sobre o 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 o                    |                |             |

|                       |   |  |  |
|-----------------------|---|--|--|
|                       | Aviso Prévio Trabalhado   |  |  |
| F                     | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado |  |  |
| <b>TOTAL MÓDULO 3</b> |   |  |  |

**MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais e/ou na Intraornada , a depender da prestação do serviço.

| <b>Submódulo 4.1 – Ausências Legais</b> |  | <b>Valor (R\$)</b> |
|---|--|--------------------|
| A                                       | Férias                                       |                    |
| B                                       | Ausências Legais                             |                    |
| C                                       | Licença Paternidade                          |                    |
| D                                       | Ausência por Acidente de Trabalho            |                    |
| E                                       | Afastamento Maternidade                      |                    |
| F                                       | Incidência do submódulo 2.2 sobre o módulo 4 |                    |
| <b>Subtotal 4.1</b>                     |  |                    |

Nota: os itens "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

| <b>Submódulo 4.2 – Intraornada</b> |                                       | <b>Valor (R\$)</b> |
|------------------------------------|---------------------------------------|--------------------|
| A                                  | Intervalo para repouso ou alimentação |                    |
| <b>Subtotal 4.2</b>                |                                       |                    |

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

| <b>QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b> |                  | <b>Valor (R\$)</b> |
|---|------------------|--------------------|
| 4.1   | Ausências Legais |                    |
| 4.2   | Intraornada      |                    |
| 4.3   | Outros           |                    |
| <b>TOTAL MÓDULO 4</b>   |                  |                    |

**MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS**

| <b>Insumos diversos</b> |  | <b>Valor (R\$)</b> |
|-------------------------|--|--------------------|
| A                       | Uniformes                                  |                    |
| B                       | Materiais - ferramentas                    |                    |
| C                       | Equipamentos - EPI                         |                    |
| D                       | Outros (Custos, Treinamentos e Reciclagem) |                    |
| <b>TOTAL MÓDULO 5</b>   |  |                    |

Nota 1: Valores mensais por empregado.

**MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

| <b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b> |                             | <b>Percentual (%)</b> | <b>Valor (R\$)</b> |
|---|-----------------------------|-----------------------|--------------------|
| A   | Custos Indiretos            |                       |                    |
| B   | Lucro                       |                       |                    |
| C   | Tributos                    |                       |                    |
| C1  | PIS                         |                       |                    |
| C2  | COFINS                      |                       |                    |
| C3  | ISSQN (Tributos Municipais) |                       |                    |

**TOTAL MÓDULO 6**

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

**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              |             |
| <b>Valor Total por Empregado</b>                                  |  |             |

**QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

| Tipo do serviço (A)              | Valor proposto por empregado (B) | Quantidade de empregados por posto (C) | Valor proposto por posto (D) = (B x C) | Quantidade de postos | Valor mensal do serviço (F) = (D x E) |
|----------------------------------|----------------------------------|--|--|----------------------|---------------------------------------|
|                                  |                                  |  |  |                      |                                       |
|                                  |                                  |  |  |                      |                                       |
|                                  |                                  |  |  |                      |                                       |
| <b>VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS</b> |                                  |  |  |                      |                                       |

Data: \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do representante legal da licitante)

RG: / Cargo

**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que, na presente data, é considerada:

(  ) **MICROEMPRESA**, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123/2006.

(  ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito da preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Eletrônico N° 06/2023**, realizado pelo Serv Saúde, bem como desfrutar dos benefícios previstos em Lei.

(Local), \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(Carimbo e Assinatura)

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII do ART. 7º DA CF**

**DECLARAÇÃO**

**REF:** Edital do Pregão Eletrônico nº

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no Inciso V do Art. 27 da Lei nº 8666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva, emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

**Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**

Declaramos ainda, sob as penas da lei:

- a) Que cumpre com todos os requisitos de habilitação para este certame licitatório;
- b) Que a proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, do objeto licitado para realizar a entrega no prazo previsto no Edital, Termo de Referência e Anexos;
- d) Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- e) Não foi apenada com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, nos últimos dois anos;
- f) Não está Impedida de licitar, de acordo com o art. 9º da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações. Nos termos do art. 55, inc. XIII da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, compromete-se a informar a ocorrência de fato superveniente impeditivo da habilitação e qualificação exigidas neste edital;
- g) Que em conformidade com o art. 32, parágrafo 2º da Lei n. 8666/93, não existem fatos supervenientes ao seu credenciamento junto ao SERV SAUDE que sejam impeditivos de habilitação para este certame;
- h) Não possui em seu quadro de dirigentes: membro dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público, do Tribunal de Contas do Estado, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;

(Local), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(Carimbo e Assinatura)

**ANEXO V - TERMO DE ADESÃO A BLL**

**SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL E DE  
INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES**

| <b>Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)</b> |                     |
|--|---------------------|
| Razão Social:  |                     |
| Ramo de Atividade:                                       |                     |
| Endereço:  |                     |
| Complemento:   | Bairro:             |
| Cidade:  | UF:                 |
| CEP:   | CNPJ:               |
| Telefone Comercial:                                      | Inscrição Estadual: |
| Representante Legal:                                     | RG:                 |
| E-mail:  | CPF:                |
| Resp. Financeiro:  |                     |
| E-mail Financeiro:                                       | Telefone:           |
| ME/EPP: ( ) SIM ( ) Não                                  |                     |

1. Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

I. tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;

II. observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;

III. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;

IV. designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo V.a; e

V. pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

**3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo VI do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.**

**4. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo VI do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões.**

5. **(cláusula facultativa – para caso de uso de Célula de Apoio (Corretoras)** O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- i. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- ii. apresentar lance de preço;
- iii. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
- iv. solicitar informações via sistema eletrônico;
- v. interpor recursos contra atos do pregoeiro;
- vi. apresentar e retirar documentos;
- vii. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- viii. assinar documentos relativos às propostas;
- ix. emitir e firmar o fechamento da operação; e
- x. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

|                              |
|------------------------------|
| Célula de Apoio (corretora): |
| Endereço:                    |
| CNPJ:                        |

6. O presente Termo de Adesão é válido por 12 meses, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data:

---

Assinaturas autorizadas

**ANEXO V.a - ANEXO AO TERMO DE ADESÃO A BLL**

**Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - (Licitante direto)**

**Indicação de Usuário do Sistema**

|                            |           |          |
|----------------------------|-----------|----------|
| Razão Social do Licitante: |           |          |
| CNPJ/CPF:                  |           |          |
| Operadores                 |           |          |
| 1                          | Nome:     |          |
|                            | CPF:      | Função:  |
|                            | Telefone: | Celular: |
|                            | Fax:      | E-mail:  |
| 2                          | Nome:     |          |
|                            | CPF:      | Função:  |
|                            | Telefone: | Celular: |
|                            | Fax:      | E-mail:  |
| 3                          | Nome:     |          |
|                            | CPF:      | Função:  |
|                            | Telefone: | Celular: |
|                            | Fax:      | E-mail:  |

O Licitante reconhece que:

- i. a Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. o cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. a perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e
- iv. o Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e
- v. o não pagamento da taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data:

\_\_\_\_\_

Assinaturas autorizadas

**ANEXO VI - CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA**

**SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR**

Pregões Eletrônicos, Pregões Presenciais em formato WEB; Pregões Eletrônicos de Compra Direta, Cotação Eletrônica de Preços:

Não optantes pelo sistema de registro de preços.

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do item adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por item adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

Optantes pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do item adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por item adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 10% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da Bolsa e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

**Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo item cancelado.**

**DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS**

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto no sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL. A corretagem será pactuada entre os interessados de acordo com as regras usuais do mercado.

**CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA – EMPRESAS PRIVADAS – SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR**

- Pregões Eletrônicos, Pregões em formato Web ou Cotações Eletrônicas:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor da adjudicação do item, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por item adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 10% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTROS) e cadastro dos inadimplentes da Bolsa e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

**DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS**

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto no sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL. A corretagem será pactuada entre os interessados de acordo com as regras usuais do mercado.

**DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR**

**Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.**

Local e data: \_\_\_\_\_  
(Assinaturas autorizadas)

**ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO**

TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO, QUE FAZEM ENTRE SI O INSTITUTO DE ASSISTENCIA .....

A O INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE RONDONÓPOLIS-MT, doravante denominada Contratante, neste ato representada pelo(a) \_\_\_\_\_, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ-MF sob o nº \_\_\_\_\_, com endereço \_\_\_\_\_, doravante denominada Contratada, representada neste ato por \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, conforme consta no \_\_\_\_\_ (indicar o ato que qualifica como representante legal), firmam o presente termo de contrato, cuja celebração foi autorizada às fls. .... do processo administrativo nº XX, doravante denominado Processo, concernente à Licitação, na modalidade Pregão Eletrônico nº XX/2023. Os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO**

- 1.1. Edital e anexos do PREGÃO ELETRÔNICO n.º 06/2023;
- 1.2. Termo de Referência;
- 1.3. Proposta de Preço readequada da CONTRATADA;
- 1.4. Os documentos referidos acima são considerados suficientes para, em complemento a este instrumento contratual, definir a sua intenção e, desta forma, reger sua execução dentro do mais alto padrão da técnica atual.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO:**

2.1 O contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PREDIAL, RECEPCIONISTA E AUXILIAR ADMINISTRATIVO, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA COM JORNADA DE TRABALHO DE 40 HORAS SEMANAIS, SEGUNDA A SEXTA, DIURNO, COM VALE TRANSPORTE, VALE REFEIÇÃO E COM ADICIONAL DE 10% DE INSALUBRIDADE CONFORME LTCAT DO SERV SAÚDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS**, na forma e qualidade estabelecidas nos documentos constantes na CLÁUSULA PRIMEIRA;

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E FORMA DE FORNECIMENTO**

- 3.1 O regime de execução é diferido e o fornecimento do objeto se dará mediante solicitação realizada pelo órgão municipal, por meio de ordem de fornecimento, devendo constar informações que identifique o solicitante e seus quantitativos;
- 3.2 Na execução do objeto deverão ainda ser observadas as condições estabelecidas no edital e seus anexos;
- 3.3 A execução do objeto licitado terá início após a assinatura deste, expedição de nota de empenho e a emissão da ordem de fornecimento.

**CLÁUSULA QUARTA – DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DOS SERVIÇOS:**

4.1 O objeto licitado deverá ser executado conforme as especificações e quantidades licitadas e contratadas, constantes nos documentos da CLÁUSULA PRIMEIRA.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**5.1.** Constituem obrigações da Contratada, além das demais previstas no Edital e Termo de Referência:

**5.1.1.** Cumprir o objeto da contratação, entregando os produtos especificados na Cláusula Segunda, conforme disposições contidas na Cláusula Sexta;

**5.1.2.** Cumprir todas as leis de posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

**5.1.3.** Assumir, com exclusividade, todos os tributos, impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado, inclusive quanto ao transporte, carga e descarga, configuração, despesas com pessoal e apresentar os respectivos comprovantes quando solicitado pelo **CONTRATANTE**.

**5.1.4.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, no objeto deste instrumento de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

**5.1.5.** Responder perante a **CONTRATANTE** e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro relativo à sua execução.

**5.1.6.** Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para o **CONTRATANTE**.

**5.1.7.** Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento da contratação.

**5.1.8.** Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto da contratação, a associação da empresa contratada com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação sem autorização expressa do **CONTRATANTE**.

**5.1.9.** Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**5.1.10.** Comunicar ao Serv Saúde qualquer alteração às condições em que se encontrava no momento da contratação dos serviços, como endereço, telefone, conta bancária, responsável pela empresa, etc.

**5.2.** A **CONTRATADA** se obriga a permitir que a auditoria interna da **CONTRATANTE** por ela indicada, tenham acesso a todos os documentos fiscais e contábeis que digam respeito aos Produtos fornecidos à **CONTRATANTE**.

**5.3.** Executar o objeto dentro dos padrões estabelecidos, de acordo com a especificação dos itens, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida.

**5.4.** Cumprir com os prazos de execução acordados junto ao Serv Saúde;

**5.5.** Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo Serv Saúde, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como, oferecer condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência deste Contrato, bem como de seu(s) aditivo(s), propiciando o acesso à toda documentação pertinente(s) ao(s) fornecimento(s) do objeto, atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com Cláusulas contratuais e as normas da Lei 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**6.2.** A solicitação da execução do objeto será feita pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, após a assinatura deste Contrato, mediante Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente;

**6.3.** O objeto licitado deverá ser executado de acordo com as regras específicas fixadas no presente edital e seus anexos na Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente emitido pelo Serv Saúde;

**6.4.** Forma de entrega/execução do objeto: os materiais/serviços deverão ser entregues/realizados de acordo com as regras específicas fixadas no presente edital, no pedido de empenho ou instrumento equivalente;

**6.5.** O prazo para iniciar a execução do objeto licitado será de até 48 (quarenta e oito) horas, contados da data da solicitação, após a assinatura do contrato;

**6.6.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pelo Serv Saúde, ou ainda em conformidade com a necessidade do Serv Saúde de acordo com sua demanda de consumo.

**6.7.** Local de execução: A Contratada entregará realizar os serviços diretamente no Serv Saúde.

**6.8.** Os serviços, objeto da referida licitação, serão recebidos provisoriamente, para posterior verificação da qualidade, quantidade, conformidade com a especificação solicitada e preço;

**6.9.** A aceitação definitiva dar-se-á em até 48 (quarenta e oito) horas, quando a Nota Fiscal será atestada por servidor/comissão devidamente credenciado para este fim e liberado o canhoto de recebimento;

**6.10.** O aceite/aprovação do(s) produto(s) pelo Serv Saúde não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas no Anexo Itens do Pregão, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao órgão licitante as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90;

**6.11.** Não será admitida a entrega dos materiais e/ou execução dos serviços pela Contratada sem que esta esteja de posse da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente;

**6.12.** A licitante vencedora sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Serv Saúde encarregado de acompanhar a entrega dos materiais, prestando os esclarecimentos solicitados, atendendo as reclamações formuladas, inclusive todas as entregas deverão estar acompanhadas da Nota Fiscal, a qual deverá ser acompanhada por um encarregado da Pasta;

**6.13.** Independentemente da aceitação, a **CONTRATADA** garantirá a qualidade dos materiais obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**7.1.** Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

**7.2.** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada, efetuando os pagamentos de acordo com a Cláusula Nona deste Contrato;

**7.3.** Fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA** todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao efetivo cumprimento do objeto contratado;

**7.4.** Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do objeto;

**7.5.** Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

**7.6.** Acompanhar a entrega dos produtos, efetuada pela contratada, podendo intervir durante a sua entrega, para fins de ajustes ou suspensão do fornecimento;

**7.7.** Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente que designará um representante para esse fim fiscal do contrato, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato, e de tudo dará ciência à Administração, conforme Artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93;

**7.7.1.** O gestor do contrato deverá nomear, via Portaria Interna e publicar no DIORONDON, o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do contrato, bem como, o pagamento da nota fiscal referente ao serviço realizado pelo contratado será condicionado à apresentação do relatório do Fiscal do contrato.

**7.8.** A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o Artigo 70 da Lei Federal nº 8.666/93;

**7.9.** Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

**7.10.** Rejeitar, no todo ou em parte, os itens entregues em desacordo com o contrato.

#### **CLÁUSULA OITAVA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**8.1.** O pagamento deverá ser efetuado mediante transferência bancária mediante a apresentação das notas fiscais, devidamente atestadas pelo fiscal dos serviços.

**8.2.** Parágrafo o único: Apresentar junto com as notas fiscais:

**8.2.1.** Prova de regularidade relativa Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, que deverão estar em plena validade na data da abertura da licitação.

**8.2.2.** Certidão de Quitação de Tributos Federais, emitido pela Delegacia da Receita Federal. Certidão Conjunta de Regularidade perante a Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, consoante Portaria MF nº 358/2014 (artigo 195, § 3º, da Constituição Federal e artigo 75, inciso III, da Lei nº 15.608/2007).

**8.2.3.** Certidão Negativa de Débito, emitido pela Delegacia da Receita Estadual, sede da licitante, no caso de empresas sediadas no Estado do Paraná, ou outra equivalente, na forma da lei para os outros Estados.

**8.2.4.** Certidão Negativa da Dívida Ativa Municipal, sede da licitante.

**8.2.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) - um comprovante de que não possui dívidas decorrentes de condenações pela Justiça do Trabalho.

#### **CLÁUSULA NONA**

**9.1.** Ficam designados como gestora e responsável pelo recebimento a \_\_\_\_\_ - a qual acompanhara e fiscalizara a execução do Processo nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA**

**10.1.** O valor global deste contrato é de R\$ ..... (.....), conforme proposta da Contratada constante no Processo, correspondendo ao objeto definido na cláusula segunda e para a totalidade do período mencionado na CLÁUSULA SEXTA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**

**11.1.** A despesa do contrato neste exercício correrá à conta dos seguintes Códigos de Despesa do orçamento:

**11.1.1.** Órgão: 07- INST. ASSIST. A SAÚDE SERV. PÚBLICOS

**11.1.2.** Unidade: 001 - INST. ASSIST. A SAÚDE SERV. PÚBLICOS

**11.1.3.** Funcional Programática: 10.122.5010.2124

**11.1.4.** Elemento de Despesa: 3.3.90.340000 – OUTRAS DESP. PESSOAL DEC. CONTRATOS TER

**11.1.5.** Fonte de Recursos: 16590000000

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**

**12.1.** O prazo do presente contrato será 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA (DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO)**

**13.1.** O valor do contrato poderá ser revisado (acréscimos ou decréscimos) nos casos previsto no artigo 65, II, "d" da lei 8666/93, a pedido do interessado, mediante a análise de planilhas de composição dos custos, demonstrando e justificando, de forma inequívoca, a oneração da equação econômica do contrato.

**13.2.** A pedido do interessado, nos contratos de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, o reajuste do valor do contrato se dará a cada 12 meses, contados da apresentação da proposta ou do último reajuste, mediante à análise de planilhas de composição dos custos, demonstrando e justificando, de forma inequívoca, a oneração da equação econômica do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA (DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE)**

**14.1.** São obrigações da CONTRATANTE: Fornecer todos os dados e especificações necessárias a completa e correta execução dos serviços; comunicar à Contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA (DAS PENALIDADES)**

**15.1.** À Contratada, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, a saber: a) advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o serviço; b) multa que não excederá, em seu total, 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de inexecução, com ou sem prejuízo para o serviço; c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com o Município de Rondonópolis-MT, por prazo não superior a dois anos, nas hipóteses de execução irregular, atrasos ou inexecução de que resulte prejuízo para o serviço; d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nas hipóteses em que a execução irregular, os atrasos ou a inexecução associem-se à prática de ilícito penal.

**15.2.** A penalidade de multa, estabelecida na alínea "b" desta cláusula, poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

**15.3.** Ocorrendo atraso na execução por culpa da Contratada, ser-lhe-á aplicada multa moratória de 1% (um por cento), por dia útil, sobre o valor da prestação em atraso, constituindo-se a mora independentemente de notificação ou interpelação.

**15.4.** As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada por danos causados à Contratante.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA (DA RESCISÃO)**

**16.1.** O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela Lei e no Edital.

**16.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o direito à prévia e ampla defesa.

**16.3.** A CONTRATADA, indenizará ao Serv Saúde por todos os prejuízos que esta vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

**16.4.** No caso do Serv Saúde precisar recorrer a via Judicial para rescindir o presente contrato, ficará a CONTRATADA sujeita a multa convencional de 10% (dez por cento) do valor do contrato, além das perdas e danos, custas processuais e honorários advocatícios, estes fixados em 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA (DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA)**

**17.1.** O presente contrato não poderá ser objetivo de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA (DAS RESPONSABILIDADES)**

**18.1.** A Contratada assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução deste contrato.

**18.2.** O Contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente à Contratada.

**18.3.** O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

**18.4.** A Contratada manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA (DOS TRIBUTOS E DESPESAS)**

**19.1.** Constituirá encargo exclusivo da Contratada o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA (DA PUBLICIDADE DO CONTRATO)**

**20.1.** Até o quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura do presente contrato, a Contratante providenciará sua publicação resumida na Imprensa Oficial, para ocorrer no prazo de vinte dias, daquela data, como condição indispensável para sua eficácia.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA (DO FORO)**

**21.1.** O Foro do contrato será o da Comarca de Rondonópolis/MT, excluído qualquer outro.

**21.2.** Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo foi lavrado em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

RONDONÓPOLIS, aos ..... de ..... de 2023.

\_\_\_\_\_  
Diretora do Serv Saúde

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da Empresa

\_\_\_\_\_  
Testemunha 01  
CPF

\_\_\_\_\_  
Testemunha 02  
CPF

**ANEXO VIII - CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE:  
CONTRATADA: .....  
CONTRATO Nº: .....  
OBJETO: Conforme Anexo I - Termo de Referência.  
ADVOGADO(S): (\*)

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Município de Rondonópolis -MT, Jornal a tribuna, Mural do Serv Saúde, Site do Site Saúde, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Rondonópolis - MT, ..... de .....de 2023.

**CONTRATANTE**

Nome e cargo:  
E-mail institucional:  
E-mail pessoal:  
CPF:  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**CONTRATADA**

Nome e cargo:.....  
E-mail institucional: .....  
E-mail pessoal: .....  
CPF:  
Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) *Facultativo. Indicar quando já constituído*

**ANEXO IX - CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

**CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

CONTRATANTE:

CONTRATADA: (Nome da empresa)

CONTRATO Nº: ...../2023

OBJETO: Conforme Anexo I - Termo de Referência

|             |
|-------------|
| Nome        |
| Cargo       |
| RG nº       |
| Endereço(*) |
| Telefone    |
| e-mail      |

(\*) Não deve ser o endereço do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

**Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP**

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| Nome                              |  |
| Cargo                             |  |
| Endereço Comercial do Órgão/Setor |  |
| Telefone e Fax                    |  |
| e-mail                            |  |

**LOCAL e DATA: RONDONÓPOLIS- MT, ..... DE ..... DE 2023**

**RESPONSÁVEL: \_\_\_\_\_**

**Recibo de Retirada de Edital**

**INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**Secretaria de Finanças**

**Departamento de Licitações**

EDITAL Nº

PROCESSO Nº

OBJETO: Conforme Anexo I - Termo de Referência.

MODALIDADE: Pregão Eletrônico

Empresa:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Cidade:

Telefone:

Estado:

Fax:

Obtivemos, através do acesso à página [www.servsaudemt.com.br](http://www.servsaudemt.com.br), nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Nome:

\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Senhor Licitante, Visando à comunicação entre este Departamento e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Seção de Licitações, preferencialmente pelo e-mail: [credenciamentoservsaude@gmail.com](mailto:credenciamentoservsaude@gmail.com)

A não remessa do recibo exime o SERV SAÚDE da comunicação de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação. Recomendamos, ainda, consultas atualizadas à referida página para eventuais comunicações e/ ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.