



# Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Teofilândia

1

Quarta-feira • 30 de Janeiro de 2019 • Ano X • Nº 1320

Esta edição encontra-se no site: [www.teofilandia.ba.io.org.br](http://www.teofilandia.ba.io.org.br) em servidor certificado ICP-BRASIL

## Prefeitura Municipal de Teofilândia publica:

- **Aviso de Licitação Pregão Presencial - Sistema de Registro de Preço Nº 001/2019** - Objeto: Registro de Preço para futura contratação de Entidade sem fins lucrativos para prestar serviços no gerenciamento de pessoal, para execução de serviços temporários.
- **Esclarecimento ao edital retificado - Pregão Presencial para Sistema de Registro de Preço Nº 001/2019** – Objeto: Médicos Plantonista Emergencialista 12hs e 24 hs, percebe -se que pelo edital serão cotados valores referentes a 12 médicos para os plantões de 31 dias. Gostaria de esclarecimentos acerca do assunto.
- **Retificado – Republicado - Edital de Licitação - Pregão Presencial para Sistema de Registro de Preço Nº 001/2019 - Processo Administrativo Nº 007/2019** - Objeto: Registro de Preços para futura e eventual contratação de Entidade sem fins lucrativos para prestar serviços no gerenciamento de pessoal para execução de serviços temporários visando atender as necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Teofilândia/BA.

### **Imprensa Oficial. Tá aqui, tá legal.**

Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a gestão seja mais transparente. A Imprensa Oficial cumpre esse papel.

**Imprensa Oficial**  
a publicidade legal  
levada a sério



## **Licitações**

---

---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA  
ESTADO DA BAHIA  
CNPJ Nº 13.845.466/0001-30**

**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL  
PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 001/2019**

O Pregoeiro oficial da **Prefeitura Municipal de Teofilândia – BA** comunica a reabertura dos prazos do **PREGÃO PRESENCIAL PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO nº 001/2019SRP**, o qual foi alterado para o dia **11/02/2019 às 09hs**, em sua sede. Objeto: **Registro de Preço para futura contratação de ENTIDADE sem fins lucrativos para prestar serviços no gerenciamento de pessoal, para execução de serviços temporários** visando atender as necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Teofilândia/BA.. O novo Edital está disponível no site [www.teofilandia.ba.io.org.br](http://www.teofilandia.ba.io.org.br) ou por e-mail [licitacao@teofilandia.ba.gov.br](mailto:licitacao@teofilandia.ba.gov.br) ou na sede da Prefeitura, das 08hs às 12hs, na Pç José Luís Ramos, nº 84, centro, Tel. 75 – 3268/2150. Teofilândia – BA,. Rafael Queiroz de Oliveira – Pregoeiro Oficial

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
ESTADO DA BAHIA



SETOR DE CONTRATOS

**ESCLARCIMENTO AO EDITAL RETIFICADO  
PREGÃO PRESENCIAL PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº  
001/2019**

Nos foi apresentado um pedido de esclarecimento sobre a composição do preço dos itens 08 - 09 - 10 e 011 constantes do modelo da proposta de preço referente aos médicos plantonistas, conforme consta abaixo:

**“MÉDICOS PLANTONISTA EMERGENCIALISTA 12HS E 24 HS, percebe -se que pelo edital serão cotados valores referentes a 12 médicos para os plantões de 31 dias. Gostaria de esclarecimentos acerca do assunto”.**

Após a devida verificação do item apontado, foi feito diligencia junto a secretaria Municipal de Saúde a qual comunicou o equívoco em não informar qual a quantidade de plantões a serem prestados mensalmente por cada profissional médico descritos nos itens 08 - 09 - 010 e 011 do termo de referência e replicado no modelo da proposta.

Em resposta foi apresentado os seguintes quantitativos que deveriam constar do **TERMO DE REFERENCIA** inicialmente enviado e já retificado.

MÉDICOS PLANTONISTA EMERGENCIALISTA 12HS E 24 HS			PLANTÕES MÊS POR MEDICO	DIAS DA SEMANA
8	MÉDICOS PLANTONISTA DE SEGUNDA A SEXTA 12H	03	05	Segunda a sexta
9	MÉDICOS PLANTONISTA, SÁBADO, DOMINGOS E FERIADOS 12H	03	05	Sab/dom/feriados
10	MÉDICOS PLANTONISTA DE SEGUNDA A SEXTA 24H	03	04	Segunda a sexta
11	MÉDICOS PLANTONISTA, SÁBADO, DOMINGOS E FERIADOS 24H	03	04	Sab/dom/feriados

Logo o cálculo dos citados itens se dará da seguinte forma: exemplo:

VP = Valor unitário por plantão  
PM = Quantidade de Plantão Mês por médico  
VM = Valor Mensal

Item	DESCRIÇÃO	QTD	PRAZO	VALOR UNITARIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
8	MÉDICOS PLANTONISTA DE SEGUNDA A SEXTA 12H (05 PLANTÕES POR MEDICO - MÊS)	03	12 MESES	<b>VP</b>	<b>VP X PM X 3</b>	<b>VM X 12</b>

Tendo em vista que o esclarecimento acima feito irá influenciar diretamente no valor final da proposta de preço, se faz necessário a abertura dos prazos e republicação do edital nos moldes do Art. 21, §4º da Lei 8.666/93.

Fica **reaberto todos os prazos do edital do PREGÃO PRESENCIAL PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 001/2019, sendo a data de abertura alterada para o dia 11/02/2019 (segunda-feira) as 09hs** na sala do setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Teofilândia – BA.

Os licitantes que já retiraram a DECLARAÇÃO (Termo de Recebimento de Documentos e Informações) exigida no edital anterior, fica dispensada a retirar nova declaração, devendo o fazer apenas o licitante que não retirou e tenha interesse em participar do processo licitatório, nas condições contidas no edital retificado.

Diante dos fatos acima apresentados, ficam os licitantes que retiraram o edital em epigrafe, desde já comunicados deste aviso, o qual deverá ser publicado no Diário Oficial do Município, e publicado no Mural da Prefeitura para conhecimento de todos, bem como o novo edital retificado.

Registre-se;  
Publique-se;  
Cumpra-se;

Teofilândia – BA, 30 de janeiro de 2019

**RAFAEL QUEIROZ DE OLIVEIRA**  
PREGOEIRO OFICIAL

***Editais***



**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



**EDITAL DE LICITAÇÃO  
RETIFICADO - REPUBLICADO**

**Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL PARA  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº:  
001/2019**

**Regime de Execução: Prestação de serviços  
Parcelados**

**Tipo: Menor Preço GLOBAL**

**Processo Administrativo nº: 007/2019**

**OBJETO:** Registro de Preços para futura e eventual contratação de ENTIDADE sem fins lucrativos para prestar serviços no gerenciamento de pessoal para execução de serviços temporários visando atender as necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Teofilândia/BA.

**Tipo: Menor Preço GLOBAL**

1

e-mail: [licitacao@teofilandia.ba.gov.br](mailto:licitacao@teofilandia.ba.gov.br)

Praça José Luiz Ramos, nº 84 – Centro – CEP: 48.770-000 – Teofilândia - BA.  
CNPJ: 13.845.466/0001-30

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NCXJNK5QAMFANNNO4AXNAA

Esta edição encontra-se no site: [www.teofilandia.ba.io.org.br](http://www.teofilandia.ba.io.org.br) em servidor certificado ICP-BRASIL



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**RETIFICADO - REPUBLICADO**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. 001/2019SRP**

**PREÂMBULO**

O MUNICÍPIO DE TEOFILÂNDIA - ESTADO DA BAHIA, torna público para ciência dos interessados que realizará licitação na modalidade **Pregão Presencial para Sistema de Registro de Preços sob o nº 001/2019SRP**, do Tipo Menor Preço GLOBAL, sob o regime de **Prestação de Serviços Parcelados**, com base no **Processo Administrativo nº 007/2019**, em sessão às **09:00 horas do dia 11 de Fevereiro do ano de 2019**, na Sala de Licitação & Contratos, situada à Praça José Luís Ramos nº 84 – Centro – Teofilândia - Bahia, visando o Registro de Preços para futura e eventual prestação de serviços de **gerenciamento de profissionais de mão de obra temporária no município de Teofilândia - Bahia** para atender as necessidades da Secretaria municipal de Saúde do Município de Teofilândia/BA. **Tipo: Menor Preço GLOBAL.**

O processo será regido pelas disposições legais e condições estabelecidas no presente Edital, pela Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002 (que institui a modalidade de licitação denominada Pregão), Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e pelo Decreto Municipal nº 119/2014, (que o SRP para a aquisição de bens e serviços comuns no âmbito da Administração Pública Municipal) e pela aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

O Edital poderá ser visto ou adquirido a partir do dia 30/01/2019, no site [www.teofilandia.ba.io.org.br](http://www.teofilandia.ba.io.org.br) ou na sede da Prefeitura, das 08hs às 12hs, na Pç José Luis Ramos, nº 84, centro, Teofilândia - BA, ou por e-mail: [licitacao@teofilandia.ba.gov.br](mailto:licitacao@teofilandia.ba.gov.br), sendo que no caso de aquisição somente mediante recolhimento via DAM fornecido pelo Setor de Tributos, em rede bancária, de uma taxa de R\$ 20,00

O valor acima corresponde, conforme art. 5º, III, da Lei n. 10.520/02, ao custo efetivo de reprodução, por meio gráfico e/ou eletrônico, da documentação fornecida, cujo valor não será devolvido, salvo se houver revogação ou nulidade desta licitação, desde que para este caso não tenha havido imputabilidade à Entidade adquirente, e mediante restituição integral do material que lhe tenha sido fornecido em perfeitas condições e ordem.

Não havendo expediente Administrativo no Paço Municipal na data marcada para recebimento dos Envelopes dos Documentos de Habilitação e Proposta Comercial, independente de notificação verbal ou escrita, estará automaticamente prorrogada para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, a data determinada para a Sessão Pública visando o recebimento dos referidos envelopes e prosseguimento dos procedimentos pertinentes ao Processo Licitatório, que será realizada no mesmo horário e local determinado, no preâmbulo deste Edital.

**ADVERTÊNCIA**

O Município adverte a todos os licitantes, que não está hesitando em penalizar Entidades que descumpram o pactuado, com aplicação de multas e suspensão de Entidades em participação de certames licitatórios no município. Sugerimos que as Entidades apresentem suas propostas e lances de forma consciente, com a certeza de

2

e-mail: [licitacao@teofilandia.ba.gov.br](mailto:licitacao@teofilandia.ba.gov.br)

Praça José Luiz Ramos, nº 84 – Centro – CEP: 48.770-000 – Teofilândia - BA.  
CNPJ: 13.845.466/0001-30

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NCXJNK5QAMFANNNO4AXNAA

Esta edição encontra-se no site: [www.teofilandia.ba.io.org.br](http://www.teofilandia.ba.io.org.br) em servidor certificado ICP-BRASIL



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



que poderão entregar os objetos da forma como foi pedido no edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos. Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionalíssimas, e somente serão deferidos, se em total consonância com a lei. Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a administração pública como para os licitantes interessados.

**1. DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

1.1 - Constitui objeto desta licitação o Registro de Preços para futura e eventual contratação de **ENTIDADE sem fins lucrativos, para prestar serviços no gerenciamento de profissionais com mão de obra temporária no município de Teofilândia - Bahia** para atender as necessidades da Secretaria municipal de Saúde, **menor Preço Global**.

1.2 - A detentora da Ata de Registro, quando da solicitação pela Administração deverá atender às seguintes exigências:

1.2.1 – Efetuar a **Prestação de Serviços no prazo máximo de 48hs**, em conformidade com o especificado no termo de Referência deste edital, de acordo com as Ordens de serviços emitidas pela Secretaria solicitante deste Município.

1.2.2 – As descrições detalhadas contendo os quantitativos e demais especificações dos produtos a serem adquiridos estão discriminadas no anexo I deste instrumento convocatório e deverão ser minuciosamente observados pelos licitantes interessados quando na elaboração de suas propostas;

1.2.3 - Em nenhuma hipótese serão aceitos ou recebidos pelo Município produtos com defeitos, falhas de qualquer natureza ou diferentes do exigido nesta licitação.

1.2.4 - A vencedora do certame deverá prestar os serviços a qualquer tempo em que for solicitada e nos prazos determinados pelo Município de Teofilândia, não podendo, portanto estipular em sua proposta de preços, prazos mínimos ou máximos, para Serviços do objeto desta licitação, respeitadas as especificações do Termo de Referência.

1.3. Poderão participar desta licitação somente ENTIDADE SEM FINS LUCRATIVOS, interessadas que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste edital e que tenham especificado como objetivo social, expresso no Estatuto ou no Contrato Social, a execução de atividades pertinentes que sejam compatíveis com o objeto deste Edital, e que possuam título federal de reconhecimento de entidade beneficente de assistência social na área de saúde.

1.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, dessa licitação:

1.4.1. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

1.4.2. Entidade que possua restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal ou documentos que justifique a ausência;

3

e-mail: [licitacao@teofilandia.ba.gov.br](mailto:licitacao@teofilandia.ba.gov.br)

Praça José Luiz Ramos, nº 84 – Centro – CEP: 48.770-000 – Teofilândia - BA.

CNPJ: 13.845.466/0001-30

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NCXJNK5QAMFANNNO4AXNAA

Esta edição encontra-se no site: [www.teofilandia.ba.io.org.br](http://www.teofilandia.ba.io.org.br) em servidor certificado ICP-BRASIL



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



1.4.3. Entidade que esteja em processo de concordata, falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

1.4.4. Entidade que na data fixada para apresentação da documentação e proposta, esteja por qualquer motivo, punida com suspensão do direito de licitar ou de contratar com o Município aqui licitante; e

1.4.5. Entidade que tenha sido declarada inidônea para contratar com a administração pública direta, ou indireta, federal, estadual ou municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou.

**2. LOCAL, DATA, E HORÁRIO DE RECEBIMENTO E DE ABERTURA DOS ENVELOPES.**

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

AO MUNICÍPIO DE TEOFILÂNDIA/BA  
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_/\_\_\_  
ENVELOPE Nº. 01 - PROPOSTA  
PROPONENTE (NOME COMPLETO)  
TELEFONE E FAX (OPCIONAL)

AO MUNICÍPIO DE TEOFILÂNDIA/BA  
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_/\_\_\_  
ENVELOPE Nº. 02 - DOCUMENTAÇÃO  
PROPONENTE (NOME COMPLETO)  
TELEFONE E FAX (OPCIONAL)

2.2 – A abertura desta licitação ocorrerá no dia **11 de Fevereiro de 2019, às 09:00** horas, na Sala de Licitações, localizada na Praça. José Luís Ramos, nº 84, centro, Teofilândia-Ba, quando os interessados deverão apresentar os envelopes nº 01 - Proposta de Preços e nº 02 - Documentos de Habilitação o Pregoeiro, bem como o documento de credencial juntamente com as declarações em separado, dos envelopes acima mencionados, conforme especificado no item 3 deste edital.

2.3 – Não será aceito o envio de envelopes pelo correio ou outro meio que não seja a entrega na sessão pelo representante legal.

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

3.1 – A proponente deverá se fazer representar na reunião de recebimento dos envelopes por pessoa devidamente credenciada caso seja representada por diretor/presidente, esse credenciamento se fará mediante a apresentação do estatuto-social em vigor devidamente registrado e ata de eleição, e cópia do documento de identificação;





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



3.1.1 – Em se tratando de preposto, este deverá se apresentar munido de carta de credenciamento conforme modelo anexo V, ou instrumento público/particular de procuração, que deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recurso, enfim, para praticar em nome do licitante todos os atos pertinentes a este Pregão, devidamente assinada por representante legal da licitante **com firma reconhecida em Tabelionato**, acompanhado de cópia de documento de identificação do (s) diretor (s) ou presidente (es) da entidade, do representante credenciado e ato constitutivo, estatuto social em vigor devidamente registrado da Entidade e ata de posse da diretoria.

3.2 - O representante legal do licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recurso, enfim, para representar o licitante durante a reunião de abertura dos envelopes 01 - Proposta de Preços ou 02 - Habilitação relativos a este Pregão.

**3.2.1** Neste caso, o licitante ficará excluído da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

**3.2.2** O credenciamento de que trata o item 3, deverá ser entregue separado dos envelopes de "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação".

**3.2.3** Uma vez entregue todas as credenciais, não será permitida a participação de licitantes retardatários, salvo se com isso, os presentes concordarem, expressamente e em unanimidade, devendo essa circunstância ficar consignada na Ata da Sessão

**3.3 - Juntamente com o Credenciamento, as Entidades participantes deverão entregar as seguintes declarações:**

**a) declaração de atendimento ao art. 9º, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93, conforme anexo VI e;**

**b) Declaração dando ciência de que preenchem plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente Edital, nos termos do anexo IV.**

**c) Declaração de inexistência de fatos impeditivos da habilitação nos termos do anexo IX.**

3.4. Os documentos solicitado para o Credenciamento deverão ser apresentados no original, ou cópia autenticada por cartório competente ou ainda cópia não autenticada juntamente com os respectivos originais para a devida autenticação pela equipe de apoio preferencialmente 24 (vinte e quatro) horas antes da sessão.

**4. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:**

4.1. No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, O Pregoeiro, após a fase de credenciamento, receberá os envelopes nºs 01 – PROPOSTA DE PREÇOS e 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO das Entidades presentes.

5

e-mail: [licitacao@teofilandia.ba.gov.br](mailto:licitacao@teofilandia.ba.gov.br)

Praça José Luiz Ramos, nº 84 – Centro – CEP: 48.770-000 – Teofilândia - BA.  
CNPJ: 13.845.466/0001-30



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



4.2. O Pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão:

- a) comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame;
- b) apresentar, ainda, as declarações elencadas nos subitens 3.3 alíneas “a”, “b” e “c” deste edital.

**5. PROPOSTA DE PREÇO:**

5.1 – A Proposta de Preços (Anexo II) deverá ser datilografada ou impressa eletronicamente em papel com identificação da Entidade, em 01 (uma) via, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, identificada e assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da proponente, a ser entregue em envelope devidamente fechado e rubricado no lacre, contendo, na parte externa e frontal, as indicações mencionadas no item 2.1 deste Edital.

5.2 – Na Proposta de Preços deverá constar:

5.2.1 - Razão social da Entidade, CNPJ e endereço completo (inclusive com o CEP);  
5.2.2 – Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura do presente processo licitatório.

5.2.3 - Descrição completa dos serviços cotados e preços ofertados, em conformidade e condições deste Edital.

5.2.4 - Preço unitário e global, indicado em moeda corrente nacional.

5.2.4.1 - Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

**5.2.4.2 – Todos os insumos que compõem o preço, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros, encargos, seguridade social, pessoal e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação, correrão por conta da entidade.**

5.2.4.3 - O licitante estrangeiro, bem como, o submetido à condição de Cooperativa, deverá incluir em sua proposta, apenas para efeito de julgamento e classificação desta, todos os tributos a que está sujeito o licitante nacional, ainda que a sua condição não lhe imponha a obrigação de pagar tal tributo.

**5.2.5. – A Entidade licitante deverá anexar à sua proposta a Declaração de Elaboração Independente de Proposta, nos termos do anexo VII:**

5.3 – Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestamente inexequíveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.

5.3.1 O critério de julgamento será o de Menor Preço Global após a etapa de lances.

**5.3.2 Serão desclassificadas as Propostas de Preços que não atenderem as exigências deste edital e/ou consignarem preços inexequíveis ou superfaturados, assim considerados aqueles incoerentes com os praticados pelo mercado, para execução do objeto do contrato.**



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



**5.3.3 Existindo discrepância entre os valores unitários e totais, prevalecerão os unitários e, havendo discordância entre os valores em algarismo e por extenso, prevalecerão os por extenso.**

**5.3.4 A não cotação de qualquer item ensejará a desclassificação da proposta.**

5.3.5 Poderão ser admitidos, pelo Pregoeiro, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

**5.3.6 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.**

5.4 – A apresentação da(s) proposta(s) implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

**6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

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

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

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

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

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

6.5.1. Dada à palavra à licitante, esta disporá de 45s (quarenta e cinco segundos) para apresentar nova proposta. Este tempo poderá ser modificado pelo Pregoeiro durante a sessão, sempre que for constatado esta necessidade, objetivando que os proponentes tenham tempo suficiente para calcular seus novos preços.

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

6.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes neste edital.

6.8. O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no

7

e-mail: [licitacao@teofilandia.ba.gov.br](mailto:licitacao@teofilandia.ba.gov.br)

Praça José Luiz Ramos, nº 84 – Centro – CEP: 48.770-000 – Teofilândia - BA.  
CNPJ: 13.845.466/0001-30



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

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

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

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

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

6.13. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências contidas neste edital de convocação;
- b) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- c) afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;
- d) contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

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

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

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

6.16. A sessão pública poderá ser suspensa em qualquer fase, quando o Pregoeiro julgar necessário com vistas a promover diligências para dirimir quaisquer dúvidas, fazer consultas ou análise técnicas mais apuradas e demais situações que justifique tal procedimento.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



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

6.18. Poderão ser convocados técnicos da Administração Municipal para realizarem diligências com vistas a: Averiguar a autenticidade de documentos e informações prestadas pelas licitantes e/ou emissão de parecer técnico que versem sobre a avaliação de amostras, equipamentos, catálogos e projetos gerais que envolvam critérios para avaliações ponderadas e de mais situações que visem alcançar o interesse público quanto ao objeto da licitação.

**7. DA HABILITAÇÃO:**

7.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos:

**07.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a) Ato constitutivo, estatuto e suas alterações, se for o caso, tudo devidamente registrado, acompanhado, de documentos de eleição de seus administradores/diretores, em cujo teor se comprove o seu ramo de atividade e a sua compatibilidade com o objeto licitado e poderes para representar a entidade;

c) Cópia de Cédula de Identidade e CPF dos sócios administradores ou dos diretores

**07.1.2. REGULARIDADE FISCAL:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual e Municipal, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação;

c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

d) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito Negativo, expedida pelo Município, relativo ao domicílio ou a sede da licitante, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Municipal;

e) Certidão negativa, ou Positiva com efeito Negativo, ou ainda de não contribuinte, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado em que estiver localizada a sede da licitante, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Estadual;

f) Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva, com efeito Negativo de débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Federal ou documento que a substitua ( Portaria de moratória prevista na Lei nº 12.873, de 24 de outubro de 2013);

9

e-mail: [licitacao@teofilandia.ba.gov.br](mailto:licitacao@teofilandia.ba.gov.br)

Praça José Luiz Ramos, nº 84 – Centro – CEP: 48.770-000 – Teofilândia - BA.

CNPJ: 13.845.466/0001-30

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NCXJNK5QAMFANNNO4AXNAA

Esta edição encontra-se no site: [www.teofilandia.ba.io.org.br](http://www.teofilandia.ba.io.org.br) em servidor certificado ICP-BRASIL



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



g) Certidão Negativa relativo a débitos Trabalhistas (CNDT);

**07.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA E TÉCNICA:**

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo Distribuidor da sede do Proponente (válida somente se, expedida dentro de 30 dias antes da sessão inaugural, caso não tenha validade expressa)
- b) Cópia do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, considerando forma e calendários legais, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário devidamente registrado no órgão competente, que comprovem a boa situação financeira da Entidade, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada à substituição por balancetes ou Balanço Provisório. O licitante apresentará, conforme o caso, autenticados, publicação do Balanço ou cópias reprográficas das páginas do Livro Diário onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial do Estado da sede da Licitante, ou no Cartório do Registro de Títulos e Documentos, todos obrigatoriamente firmados pelo Contador habilitado, com comprovação através da apresentação da Certidão de Regularidade Profissional (CRP), perante o C.R.C (Conselho Regional de Contabilidade) e pelo Dirigente/Sócio, qualificados.

b.1) No caso de Sociedade Anônimas, cópia autenticada da publicação do Balanço em Diário Oficial.

c) As entidades com menos de 01 (um) ano de exercício social de existência, devem cumprir a exigência contida no subitem "b", mediante a apresentação do Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado.

d) Poderão ser exigidas das Entidades, para confrontação com as demonstrações contábeis, as informações prestadas à Receita Federal.

**E) A Qualificação Técnica** será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

e.a) Comprovação de aptidão do desempenho de atividade de serviços objeto da licitação ou congênere (termo de fomento, Termo de Cooperação), com a apresentação de no mínimo 01 (um) atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, atividade pertinente e compatível com o objeto, características e prazo objeto desta licitação, executadas a qualquer tempo, em papel timbrado da Entidade emitente do atestado. O(s) atestado(s) deves(em) estar devidamente registrados no Conselho Regional de Administração - CRA.

e.b) Certificado de Registro e Quitação do licitante no Conselho Regional de Administração – CRA. Caso a licitante seja sediada em outro estado, deverá ser apresentado o registro secundário emitido pelos Conselhos do Estado da Bahia;

10

e-mail: [licitacao@teofilandia.ba.gov.br](mailto:licitacao@teofilandia.ba.gov.br)

Praça José Luiz Ramos, nº 84 – Centro – CEP: 48.770-000 – Teofilândia - BA.  
CNPJ: 13.845.466/0001-30

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NCXJNK5QAMFANNNO4AXNAA

Esta edição encontra-se no site: [www.teofilandia.ba.io.org.br](http://www.teofilandia.ba.io.org.br) em servidor certificado ICP-BRASIL



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



e.c) Comprovação de que possui em seu quadro permanente, profissional legalmente habilitado em administração de Entidades, junto ao Conselho Regional de Administração – CRA. Esta comprovação poderá ser:

- Mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS; OU;
- Cópia do ato de investidura do cargo ou cópia do Contrato Social, quando se tratar de diretor ou sócio, OU;
- Cópia do Contrato de Prestação de Serviços.

F) Declaração que manterá em seu quadro de funcionários, os profissionais licitados, conforme cada especialidade e que providenciará substituição imediata na sua ausência, seja por motivo de férias, licenças ou outras ausências quaisquer.

G) Declaração emitida pela Prefeitura Municipal de Teofilândia devidamente assinada pela Secretaria de Administração e Finanças, informando que o licitante recebeu os documentos, e de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, a presente declaração será fornecida via e-mail ([gabinete@teofilandia.ba.gov.br](mailto:gabinete@teofilandia.ba.gov.br)) até as 08:30min, do dia 14/02/2019 (horário local), através de requerimento devidamente assinado pelo representante LEGAL, desde que comprove poderes para representar a entidade ou poderá ser retirada na sede da Prefeitura das 08hs as 12hs de segunda a sexta-feira. (Art. 30 inciso III da Lei 8.666/93)

H) Apresentar **Certificação de Entidades de Assistência Social – CEBAS, nos termos da Lei 12.101/2009.**

**07.1.4 – Declaração de Inexistência, na licitante, de contratação de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, com menores de 18 (dezoito) anos, ou de qualquer trabalho com menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do anexo VIII:**

07.2 – Declaração constantes dos anexos: VI – IX – XI deste edital.

7.3. O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do Pregoeiro pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

7.4.1. Findo este prazo, os envelopes serão destruídos pelo Pregoeiro e equipe de apoio.

7.5. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente, ou em publicação da imprensa oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para autenticação pela Comissão de Licitação.

7.6. A Comissão autenticará os documentos preferencialmente até as 12:00 h do dia anterior ao certame.

7.7. A documentação de Habilitação deverá preferencialmente ser apresentada encadernada em volume com **páginas numeradas em ordem crescente e rubricadas**, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo constar um termo de

11

e-mail: [licitacao@teofilandia.ba.gov.br](mailto:licitacao@teofilandia.ba.gov.br)

Praça José Luiz Ramos, nº 84 – Centro – CEP: 48.770-000 – Teofilândia - BA.  
CNPJ: 13.845.466/0001-30

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NCXJNK5QAMFANNNO4AXNAA

Esta edição encontra-se no site: [www.teofilandia.ba.io.org.br](http://www.teofilandia.ba.io.org.br) em servidor certificado ICP-BRASIL



**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



abertura e outro de encerramento das respectivas páginas, bem como um índice das mesmas, contendo toda a documentação relacionada no item 7 e na **mesma ordem sequencial**.

**7.8. OS DOCUMENTOS SOLICITADOS A TÍTULO DE HABILITAÇÃO, CONSTANTES NO ENVELOPE “02” DEVERÃO VIR NA SEQÜÊNCIA DESTA EDITAL, DE MODO A FACILITAR A CONFERENCIA DOS MESMOS PELO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.**

**7.9.** Os documentos que não contemplarem de forma expressa a sua validade, será considerado como prazo de validade dos mesmo o prazo de 30 dias contados a partir da sua emissão. Esta exigência não vale para os atestados de capacidade técnica

**8. DA HOMOLOGAÇÃO**

8.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora do certame.

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

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

8.4. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecer os produtos nas condições estabelecidas.

8.5. A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do Registro de Preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio da emissão prévia de nota de empenho de despesa ou contrato.

**9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

9.1. Tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta deverá protocolar no prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, no Protocolo desta Prefeitura, situado na Praça José Luis Ramos, 84, Centro, nesta cidade.

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

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

12

e-mail: [licitacao@teofilandia.ba.gov.br](mailto:licitacao@teofilandia.ba.gov.br)

Praça José Luiz Ramos, nº 84 – Centro – CEP: 48.770-000 – Teofilândia - BA.  
CNPJ: 13.845.466/0001-30





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



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

**10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

10.1. Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital por irregularidade, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes data fixada para a realização do Pregão, no Protocolo desta Prefeitura, situado na Praça José Luis Ramos, 84, Centro, nesta cidade.

10.2 – Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no edital até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

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

**11 - DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO**

11.1 - O pagamento será efetuado até o 5.º (quinto) dia útil do mês subsequente a data da entrega, com base nas ordens de Serviços solicitadas pelo Município no período;

11.2 - Para pagamento, a Entidade deverá apresentar a Tesouraria - Secretaria Municipal de Fazenda, localizada na Praça José Luis Ramos, 84, Centro, a nota fiscal do(s) produto(s) entregue(s) de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do MUNICÍPIO DE TEOFILÂNDIA e conter o número do empenho correspondente;

11.3 – Além da nota fiscal do(s) produto(s) entregue(s), a(s) Entidade(s) deverá (ão) apresentar e manter atualizados (durante a validade do registro) os seguintes documentos:

~~11.3.1 – prova de regularidade com a Previdência Social (CND – Certidão Negativa de Débito, expedida pelo INSS – Instituto Nacional de Seguro Social) dentro de seu período de validade ou documentos que a substitua;~~

11.3.2 – prova de regularidade com o FGTS (CRF – Certificado de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal) dentro de seu período de validade;

11.3.3 – Certidão Negativa relativo a débitos Trabalhistas (CNDT);

11.3.4 – Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos quanto à dívida ativa da União, expedida pela



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



Procuradoria Geral), ou documento que substitua (Portaria de moratória nos termos da Lei Federal nº. Lei nº 12.873, de 24 de outubro de 2013;

11.3.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;

11.3.6 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade.

**11.3.7 – No primeiro pagamento, a entidade deverá apresentar comprovação de vínculo com os profissionais terceirizados, através de carteira de trabalho ou contrato temporário na forma da lei.**

**12 – DO SERVIÇOS E DO PRAZO**

12.1 - O prazo para a prestação dos serviços será em **até 48 horas**, a partir do recebimento da Nota de Empenho/ordem de Serviços emitida pelo setor responsável.

12.2 – A Entidade prestadora poderá constar na Nota Fiscal a data em que a entrega dos produtos foi feita, além da identificação de quem procedeu ao recebimento dos produtos.

**12.2.1 – A prestação de serviços será feita na sede e na zona rural do município.**

12.2.2 - Além da localização, conforme subitem 12.2.1, deverá a licitante vencedora também se responsabilizar pela guarda dos equipamentos durante a realização dos serviços, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes.

12.3 - Toda e qualquer prestação de serviço fora do estabelecido neste edital será imediatamente notificada à licitante vencedora que ficará obrigada a substituí-los, o que fará prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sendo aplicadas também, as sanções previstas neste edital.

12.4 – Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a Secretaria Solicitantes não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

12.5 – No hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser refeito pelo licitante sem acréscimos de valores, caso seja confirmada a irregularidade.

12.6 – A Secretaria terá o prazo máximo de 01 dia para processar a conferência do que foi DIVULGADO, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a DETENTORA DA ATA para substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações.

12.7 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da DETENTORA DA ATA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

14

e-mail: [licitacao@teofilandia.ba.gov.br](mailto:licitacao@teofilandia.ba.gov.br)

Praça José Luiz Ramos, nº 84 – Centro – CEP: 48.770-000 – Teofilândia - BA.  
CNPJ: 13.845.466/0001-30



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



**13. DAS PENALIDADES:**

**13.1 Ao LICITANTE que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, será aplicada a seguinte sanção, graduada conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:**

**13.2 Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando:**

- a) Não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) Não manter a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

**13.3 Ao CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:**

**13.3.1 Advertência** sempre que forem constatadas infrações leves.

**13.3.2 Multa** por atraso imotivado da entrega dos produtos, nos prazos abaixo definidos:

1. **0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, ou nos prazos parciais das Ordens de Serviços, limitadas a 20% do valor da fatura;**
2. 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, na primeira vez, limitadas a 20% do valor da fatura;
3. 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, nas reincidências, limitadas a 20% do valor da fatura.

**13.3.2.1** A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízos da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;

**Suspensão** com prazo máximo de 02 (dois) anos, conforme definidos abaixo:

- a) de até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;
- b) de até 02 (dois) anos quando praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos do contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal.

15

e-mail: [licitacao@teofilandia.ba.gov.br](mailto:licitacao@teofilandia.ba.gov.br)  
Praça José Luiz Ramos, nº 84 – Centro – CEP: 48.770-000 – Teofilândia - BA.  
CNPJ: 13.845.466/0001-30



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



**13.3.4 Suspensão** de até 02 (dois) anos e **multa** sobre o valor do contrato, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal, quando:

a) não atender às especificações técnicas e os quantitativos estabelecidos no contrato: multa de 10% a 20%;

b) Deixar de fornecer os produtos, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 10% a 20%;

c) prestar serviço ou fornecer em desacordo com os projetos básicos, executivos e termos de referência, que apresente insegurança no desenvolvimento das atividades ou que comprometa a segurança das pessoas: multa de 10% a 20%;

d) descumprir obrigações relativas à relação de trabalho com seus empregados e prepostos, quanto a verbas previstas e orçadas nas planilhas que compõem a proposta contratada, especialmente o atraso de pagamento de salário, 13º salário, férias acrescidas de 1/3, atraso ou não Serviços de vale transporte, vales-refeição ou auxílio alimentação, constantes das respectivas planilhas de preços: multa de até 10%.

**13.3.5 Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por duas vezes nas suspensões elencadas no subitem 13.2.3 e 13.2.4.

**13.4** A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

**13.5** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade aplicada.

**13.6** As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor da execução, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério do departamento administrativo/jurídico da PREFEITURA.

**13.7** Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

**13.8** A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a PREFEITURA rescinda unilateralmente o contrato.

**13.9** As sanções previstas no item 19 deste edital são de competência exclusiva da PREFEITURA, permitida a delegação para a sanção prevista no subitem 13.2.1, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias da abertura de vistas.

16

e-mail: [licitacao@teofilandia.ba.gov.br](mailto:licitacao@teofilandia.ba.gov.br)

Praça José Luiz Ramos, nº 84 – Centro – CEP: 48.770-000 – Teofilândia - BA.  
CNPJ: 13.845.466/0001-30



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



**13.10** Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à Contratada, sob pena de multa

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

**13.12** Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à Entidade contratada em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

14.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Teofilândia, Setor de Licitações, sito na Praça José Luis Ramos, 84, 1º andar, Centro, no horário compreendido entre as 08:00 e 12:00 horas, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

14.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município de Teofilândia, Setor de Licitações, sito na Praça José Luis Ramos, 84, 1º andar, Centro.

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

14.4. Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (Internet) ficam dispensados de autenticação, portanto ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

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

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

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

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

14.9. A não utilização do registro de preços será admitida no interesse da Administração e nos casos em que órgãos municipais não queiram aderir a essa ata; as aquisições se revelarem antieconômicas ou naquelas em que se verificarem irregularidades que possam levar ao cancelamento do registro de preços.

14.9.1. Poderão utilizar os preços registrados oriundos deste processo de licitação, os órgãos desta Administração.

14.10. A ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

14.11. Os recursos orçamentários, para fazer frente à aquisição decorrentes da presente licitação, serão alocados quando da emissão das Notas de Empenho/ contratos firmados.

17

e-mail: [licitacao@teofilandia.ba.gov.br](mailto:licitacao@teofilandia.ba.gov.br)

Praça José Luiz Ramos, nº 84 – Centro – CEP: 48.770-000 – Teofilândia - BA.

CNPJ: 13.845.466/0001-30



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



14.12. O Edital e a minuta da Ata de Registro de Preços foram aprovados pela Procuradoria Jurídica do Município, nos termos do parágrafo único do artigo 38 da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

14.13 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurando ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

14.14 Os casos omissos no presente edital, conflituosos ou duvidosos serão resolvidos pelo Pregoeiro que deverá valer-se das disposições legais pertinentes.

**15 - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

15.1 – A validade dos preços registrados será de 12 meses, contado a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

**16 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

16.1 - O modelo de Ata de Registro de Preços, a ser assinada com a(s) Entidade(s) vencedora(s) da licitação encontra-se anexa ao processo, fazendo parte integrante do mesmo (Anexo II).

16.2 – Na Ata de Registro de Preços estão definidos os critérios para atualização dos preços registrados e as penalidades em caso de inexecução total ou parcial da mesma.

16.3 - A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal, diretor, sócio da Entidade ou procurador devidamente acompanhado, respectivamente, do contrato social ou procuração, e cédula de identidade para ambas as hipóteses.

16.4 - O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços será de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação enviada pelo Município (correspondência com aviso de recebimento), podendo ser prorrogado por igual período, desde que solicitado por escrito, durante o seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração. Pela recusa em assinar a ATA, dentro do prazo estabelecido, será imputada a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor proposto, ao licitante vencedor.

**16.5 SERÁ ADMITIDA A PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ATENTANDO-SE PARA O PRAZO MÁXIMO DE 01 (UM) ANO, EM OBSERVÂNCIA AO ART. 15, §3º, III, DA LEI Nº 8.666/93 E ART. 13, CAPUT, DO DECRETO MUNICIPAL Nº 119/2019.**

**17 - DOS EMPENHOS**

17.1 - O compromisso dos Serviços prestados estará caracterizado após o recebimento da nota de empenho, que será emitido de acordo com o valor constante na Ata de Registro de Preços ou em seus Aditivos.

17.2 - A emissão do(s) empenho(s) será (ão) autorizada(s) pelo titular da pasta à qual pertencer à unidade requisitante, ou pela autoridade por ele delegada.

17.3 - Na nota de empenho irá constar, obrigatoriamente, o número do processo licitatório que deu origem ao registro de preços, o tipo e a quantidade do material solicitado, valor (es), local(ais) e prazo de Serviços (quando não especificados no edital ou na Ata de Registro de Preços).



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



**18 – DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS**

18.1 – O Município realizará durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, pesquisas periódicas de preços, com a finalidade de obter os valores praticados no mercado para os itens objeto da presente licitação.

18.2 - Quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado (conforme pesquisa realizada), o órgão gerenciador deverá:

- a) convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) convocar os demais licitantes, visando a igual oportunidade de negociação.

18.3 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**19 – DOS ANEXOS**

19.1 - ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

19.2 - ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

~~19.3 - ANEXO III - DESCONSIDERAR~~

19.4 – ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

19.5 – ANEXO V - MODELO DE CREDENCIAMENTO

19.6 – ANEXO VI - *DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART 9º, INCISO III, DA LEI 8.666/93*

19.7 – ANEXO VII - *DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA;*

19.8 ANEXO VIII - *DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO*

19.9 ANEXO IX - *DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS*

19.10 ANEXO X - *MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS*

19.11 ANEXO XI – *DECLARAÇÃO DE AUSENCIA DE SERVIDOR PUBLICO MUNICIPAL NO QUADRO DA ENTIDADE*

19.12 ANEXO XII – *MINUTA DO CONTRATO*

Teofilândia/BA, 30 de Janeiro de 2019.

\_\_\_\_\_  
**RAFAEL QUEIROZ DE OLIVEIRA**

Pregoeiro Oficial



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



**Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº:  
001/2019SRP**

**A N E X O – I**

**1. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

O presente Termo de Referência se destina à orientação do processo licitatório que visa à contratação de Entidade Filantrópica sem lucrativos com certificação Federal, **para prestar serviços no gerenciamento de profissionais de mão de obra temporária no município de Teofilândia - Bahia** para atender as necessidades da Secretaria municipal de Saúde do Município de Teofilândia/BA. **Tipo: Menor Preço GLOBAL**, conforme especificações, quantidades e condições descritas no Item 2:

2 – QUANTITATIVOS - A TABELA abaixo discrimina os quantitativos demandados para o objeto. Os quantitativos demandados estão separados por posto de serviço e trazem os valores dos salários fixados para cada posto, além da carga horária, sem antevê os valores atinentes a encargos fiscais e taxa de administração:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANT.	CARGA HORARIA	DIAS DA SEMANA
<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>				
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01	40HS	Segunda a sexta
2	AUX. DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO	03	40H	Segunda a sexta
3	DIGITADOR (A)	04	40hs	Segunda a sexta
4	MECÂNICO	01	40hs	Segunda a sexta
5	CONDUTOR	03	40hs	Segunda a sexta
6	CONDUTOR NIVEL I	05	40hs	Segunda a sexta
7	CONDUTOR NIVEL II	06	40hs	Segunda a sexta
<b>MÉDICOS PLANTONISTA EMERGENCIALISTA 12HS E 24 HS</b>			<b>PLANTÕES MÊS POR MÉDICO</b>	<b>DIAS DA SEMANA</b>
8	MÉDICOS PLANTONISTA DE SEGUNDA A SEXTA 12H	03	05	Segunda a sexta
9	MÉDICOS PLANTONISTA, SÁBADO, DOMINGOS E FERIADOS 12H	03	05	Sab/dom/feriados
10	MÉDICOS PLANTONISTA DE SEGUNDA A SEXTA 24H	03	04	Segunda a sexta
11	MÉDICOS PLANTONISTA, SÁBADO, DOMINGOS E FERIADOS 24H	03	04	Sab/dom/feriados
<b>HOSPITAL</b>				
12	AUXILIAR DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO	05	40HS	Segunda a sexta
13	FARMACÊUTICO	01	40HS	Segunda a sexta

20

e-mail: [licitacao@teofilandia.ba.gov.br](mailto:licitacao@teofilandia.ba.gov.br)

Praça José Luiz Ramos, nº 84 – Centro – CEP: 48.770-000 – Teofilândia - BA.  
CNPJ: 13.845.466/0001-30

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NCXJNK5QAMFANNNO4AXNAA

Esta edição encontra-se no site: [www.teofilandia.ba.io.org.br](http://www.teofilandia.ba.io.org.br) em servidor certificado ICP-BRASIL





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



14	MEDICO CIRURGIÃO GERAL	01	40HS	Segunda a sexta
15	MÉDICO CIRURGIÃO/GINECOLOGISTA	01	40HS	Segunda a sexta
16	DIRETOR MÉDICO	01	40HS	Segunda a sexta
17	MÉDICO AUTORIZADOR	01	40HS	Segunda a sexta
18	TÉCNICOS DE ENFERMAGEM	05	40HS	Segunda a sexta
19	CONDUTOR DE VEÍCULO ESPECIAL	05	40HS	Segunda a sexta
20	MÉDICO ULTRASSONOGRAFIA	01	08h	sexta
<b>CAPS</b>				
21	ASSISTENTE SOCIAL	01	40HS	Segunda a sexta
22	AUXILIAR DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO	01	40HS	Segunda a sexta
23	EDUCADOR FÍSICO	01	40HS	Segunda a sexta
24	MÉDICO PSIQUIATRA	01	40HS	Segunda a sexta
25	PSICÓLOGO	01	40HS	Segunda a sexta
26	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	01	40HS	Segunda a sexta
<b>NASF</b>				
27	EDUCADOR FÍSICO	01	30HS	Segunda a sexta
28	FISIOTERAPEUTA	01	40HS	Segunda a sexta
29	FONOAUDIÓLOGA	01	30HS	Segunda a sexta
30	NUTRICIONISTA	01	30HS	Segunda a sexta
31	PSICÓLOGA	01	30HS	Segunda a sexta
<b>PSF</b>				
32	AUXILIAR DE DENTISTA	06	40HS	Segunda a sexta
33	AUXILIAR DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO	16	40HS	Segunda a sexta
34	ENFERMEIRO	02	40HS	Segunda a sexta
35	GINECOLOGISTA	01	40HS	Segunda a sexta
36	MÉDICOS PLANTONISTA DE PSF	04	08HS	Quarta-feira
37	ODONTÓLOGO	06	40HS	Segunda a sexta
38	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	15	40HS	Segunda a sexta

2.1 Na proposta a licitante deve prevê percentual relativos às obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias que incidem sobre os contratos de trabalho e de prestação de serviços.

2.2 Deve acrescer também o "BDI" significa bônus e despesas indiretas, quais sejam PIS, COFINS, IR, ISS, somados à taxa de administração e outros.

**3. DETERMINAÇÕES ADICIONAIS:**

Além das determinações contidas na legislação pertinente, deverão ser observados os seguintes itens neste instrumento convocatório:

21

e-mail: [licitacao@teofilandia.ba.gov.br](mailto:licitacao@teofilandia.ba.gov.br)

Praça José Luiz Ramos, nº 84 – Centro – CEP: 48.770-000 – Teofilândia - BA.

CNPJ: 13.845.466/0001-30



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



3.1 - É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

3.2 - Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados por empregados da contratada, sob a inteira responsabilidade funcional e operacional desta, mediante vínculo de subordinação dos trabalhadores para com a Entidade contratada, sobre os quais manterá estrita fiscalização.

3.3 - O contratante descontará da fatura mensal o valor correspondente a ocorrência de postos descobertos ou atrasos na execução dos serviços ocorridos no mês, com base no valor do preço vigente.

3.4 - As faturas far-se-ão acompanhar da documentação probatória relativa ao recolhimento dos impostos relacionados com a prestação do serviço e da comprovação de cumprimento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias para com a mão-de-obra diretamente envolvida na prestação dos serviços, no mês anterior à realização dos serviços.

3.5 - Os serviços não poderão sofrer solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência.

**4. OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS ESPECÍFICAS:**

4.1 - A contratação com o licitante vencedor obedecerá às condições do instrumento de contrato e da Ata de Registro de Preço.

**5. PRINCIPAIS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS**

**AUXILIAR DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO**

Organizar e executar atividades de limpeza, manutenção e conservação de prédios públicos; prestar apoio auxiliar na execução das atividades, eventos e ações promovidas pelo seu órgão de lotação; executar serviços de limpeza geral e conservação de instalações; auxiliar na movimentação de documentos, materiais e móveis; auxiliar nas atividades de preparação e distribuição de café e água no local de trabalho; auxiliar nos serviços de distribuição de correspondências e documentos; executar outras atividades correlatas.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**

Executar serviços de escritório tais como: redação, digitação, preenchimento de formulários diversos, recebimento e registro, arquivo e distribuição de documentos, bem como o controle de sua movimentação. Tramitar entrada e saída de correspondência, Recepção de documentos, Atender chamadas telefônicas, Atender ao público, Arquivar documentos. Manter atualizada a agenda, tanto telefônica como de pendências. Ter conhecimento de uso de máquinas de escritório, de calculadoras a fotocopadoras, computadores e os programas usados.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



**SERVIÇOS GERAIS - VIGIA DESARMADO**

Zelar pela segurança patrimonial do município, Vigiar e zelar pelos bens móveis e imóveis, Relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigilância, à chefia imediata. - Controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação de credenciais visadas pelo órgão competente. Vistoriar rotineiramente a parte externa da dos prédios públicos e o fechamento das dependências internas, responsabilizando -se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas.

**CONDUTOR DE TRANSPORTE**

Dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança. Cumprir escala de trabalho. Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa. Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo. Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado. Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos à quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho. Auxiliar o médico e ou paramédico em emergências na ambulância. Providenciar reposição de materiais médico-hospitalares utilizados na ambulância conforme solicitado. Informar-se sobre o itinerário e conduzir veículo em viagens dentro e fora do território nacional. Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, bem como prazos ou quilometragem para revisões. Zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**ATRIBUIÇÕES DO MÉDICO PLANTONISTA EMERGENCIALISTA (24 HORAS) SEMANAIS.**

- Médico Plantonista Emergencialista e suas atribuições, serão as constantes na Lei Nº 3.553 e Projeto de Lei Nº. 3.778/09 como se segue:
- É responsável por prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de pronto atendimento a pacientes tanto adultos como pediátricos, ( em caso de não haver médicos especialista em pediatria ) em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos.
- Atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento definidas pela SMS, realizado pelo Enfermeiro Classificador de Risco.
- Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários analisar e interpretar seus resultados; emitir diagnósticos; prescrever tratamentos; orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do cidadão;
- Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar (caso indicado) contatar com a Central de Regulação Médica, SUS-Fácil, para colaborar com a organização e regulação do sistema de atenção às urgências.
- Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência ou na remoção e transporte de pacientes

23

e-mail: [licitacao@teofilandia.ba.gov.br](mailto:licitacao@teofilandia.ba.gov.br)

Praça José Luiz Ramos, nº 84 – Centro – CEP: 48.770-000 – Teofilândia - BA.  
CNPJ: 13.845.466/0001-30

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NCXJNK5QAMFANNNO4AXNAA

Esta edição encontra-se no site: [www.teofilandia.ba.io.org.br](http://www.teofilandia.ba.io.org.br) em servidor certificado ICP-BRASIL



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



críticos a nível intermunicipal, regional e estadual, prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, realizar os atos médicos possíveis e necessários, até a sua recepção por outro médico.

- Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão intensivista e de assistência pré-hospitalar; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente em observação ou em tratamento nas dependências da entidade até que outro profissional médico assuma o caso.
- Preencher os documentos inerentes à atividade de assistência pré-hospitalar à atividade do médico, realizar registros adequados sobre os pacientes, em fichas de atendimentos e prontuários assim como outros determinados pela SMS.
- Dar apoio a atendimentos de urgência e emergência nos eventos externos de grande porte, de responsabilidade da Instituição.
- Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; executar outras tarefas correlatas à sua área de competência
- Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado.
- Obedecer ao Código de Ética Médica.

**CIRURGIÃO GERAL**

Cirurgia geral é a especialidade médica cuja área de atuação compreende: Cirurgia Abdominal, Cirurgia videolaparoscópica e Cirurgia do trauma. Esta especialidade médica ocupa-se do estudo dos mecanismo fisiopatológicos, diagnóstico e tratamento de enfermidades passíveis de abordagem por procedimentos cirúrgicos. A residência médica em Cirurgia Geral é pré-requisito para várias outras especialidades cirúrgicas.

Recentemente a Associação Médica Brasileira e o CFM reconheceram a Cirurgia Geral como especialidade e não apenas sendo pré-requisito para outras especialidades.

Assim, atualmente o Cirurgião Geral é aquele habilitado e treinado para resolução das afecções cirúrgicas mais comuns, além de se dedicar à laparoscopia e a cirurgia do trauma.

As doenças mais comuns de ocupação da cirurgia geral são: Hérnias, hérnia inguinal, hérnia umbilical, hérnia epigástrica, hérnia hiatal, e outras hérnias, Colecistite, Hemorróidas, Doença diverticular dos cólons, Diverticulite aguda, Úlcera gástrica, Traumas.

**MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA**

Faz exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento das afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, atende a mulher no gravídico-puerperal, prestando assistência médica específica, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para preservação da vida da mãe e do filho.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



**MÉDICO PSIQUIATRA**

Trata das afecções psicopatológicas, empregando técnicas especiais, individuais ou em grupo, para prevenir, recuperar ou reabilitar o paciente.

**MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA**

Realizar, diagnosticar e emitir laudos de exames ultrassonográficos abrangendo a ecografia geral e/ou específica (pélvica obstétrico abdominal, pediátrico, peq. partes etc.) empregando técnicas específicas da medicina preventiva e terapêutica, a fim de promover a proteção, recuperação ou reabilitação da saúde.

**ASSISTENTE DE DIGITALIZAÇÃO**

Realizar a digitalização e organização de documentos oficiais da prefeitura, Executar serviços de escritório tais como: redação, digitação, preenchimento de formulários diversos, recebimento e registro, arquivo e distribuição de documentos, bem como o controle de sua movimentação. Tramitar entrada e saída de correspondência, Recepção de documentos, Atender chamadas telefônicas, Atender ao público, Arquivar documentos. Manter atualizada a agenda, tanto telefônica como de pendências. Ter conhecimento de uso de máquinas de escritório, de calculadoras a fotocopiadoras, computadores e os programas usados.

**TECNICO DE ENFERMAGEM**

O técnico de enfermagem é responsável por auxiliar o enfermeiro em procedimentos simples, como medição de pressão arterial, diabetes, coletas básicas e afins. Suas funções também são auxiliares no processo de recuperação, como troca de curativos e aplicações simples de medicamentos.

O profissional também precisa realizar check-list diário dos materiais, equipamentos e medicamentos do local onde trabalha, seguindo os padrões, auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte a vida, auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas, realizar medidas de reanimação cardiopulmonar básica e colaborar com médicos e enfermeiros.

**ENFERMEIRO**

Incumbe ao enfermeiro a direção do serviço de enfermagem (em instituições de saúde e de ensino, públicas, privadas e a prestação de serviço); as atividades de gestão como planejamento da assistência de Enfermagem, consultoria, auditoria, entre outras; a consulta de Enfermagem; a prescrição da assistência de Enfermagem; os cuidados diretos a pacientes com risco de morte; a prescrição de medicamentos (estabelecidos em programas de saúde e em rotina); e todos os cuidados de maior complexidade técnica.

A única categoria com todas as atividades explicitadas em Lei é a dos auxiliares de enfermagem. Além de integrar a equipe de saúde e educar, cabe ao auxiliar preparar o

25

e-mail: [licitacao@teofilandia.ba.gov.br](mailto:licitacao@teofilandia.ba.gov.br)

Praça José Luiz Ramos, nº 84 – Centro – CEP: 48.770-000 – Teofilândia - BA.  
CNPJ: 13.845.466/0001-30



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



paciente para consultas, exames e tratamentos; executar tratamentos prescritos; prestar cuidados de higiene, alimentação e conforto ao paciente e zelar por sua segurança; além de zelar pela limpeza em geral.

Cabe, ainda, ao auxiliar ministrar medicamentos, aplicar e conservar vacinas e fazer curativos; colher material para exames laboratoriais; executar atividades de desinfecção e esterilização; realizar controle hídrico; realizar testes para subsídio de diagnóstico; instrumentar; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; prestar cuidados de Enfermagem pré e pós-operatórios; aplicar oxigenoterapia, nebulização, enterocisma, enema e calor ou frio; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; e participar dos procedimentos pós-morte.

**MEDICO AUTORIZADOR**

Se responsabilizar pela avaliação e autorização ou negativa pela visão clínica e técnica das solicitações oriundas da Rede de Atenção Básica e Hospitalar;

II - emitir laudos de autorização e negativas para os procedimentos solicitados pela Rede de Atenção Básica, baseando-se nos prontuários dos usuários, nas hipóteses de diagnóstico encaminhada pelo profissional da Rede Básica e nos Protocolos Clínicos definidos pelo Município/Ministério da Saúde;

III - examinar laudos médicos emitidos por instituições hospitalares, verificando a necessidade de baixa ou alta hospitalar, bem como dos procedimentos executados nos pacientes, podendo para tanto solicitar vistas a documentos relativos (prontuários médicos, resultados de exames, etc);

IV - realizar visitas às instituições hospitalares para verificar "in loco" quando julgar necessário, as condições de tratamento dos pacientes;

V - autorizar ou não a emissão de AIH's - Autorizações de internações hospitalares de acordo com sua análise técnica, assinando-as, bem como os documentos examinados;

VI - autorizar ou não a internação hospitalar de urgência e eletivas solicitadas à Secretaria Municipal de Saúde;

VII - emitir solicitação e pareceres de urgência na realização dos procedimentos solicitados, garantindo a integralidade dos usuários e a preservação da vida;

VIII - comparecer às reuniões técnico-científicas e administrativas quando solicitado;

IX - responder perante órgão empregador o cumprimento integral das tarefas correlatas ao cargo;

X - organizar, supervisionar, avaliar, autorizar as requisições de exames expedidas pelo quadro médico geral da Secretaria Municipal da Saúde;

XI - controlar o número de cotas de exames médicos solicitados por profissionais da rede;

XIII - colaborar com a implantação de sistemas e/ou convênios para melhorias na qualidade de assistência;

26

e-mail: [licitacao@teofilandia.ba.gov.br](mailto:licitacao@teofilandia.ba.gov.br)

Praça José Luiz Ramos, nº 84 – Centro – CEP: 48.770-000 – Teofilândia - BA.  
CNPJ: 13.845.466/0001-30



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



XIV - coordenar a equipe composta por profissionais técnicos e assistentes administrativos que atuam na liberação dos procedimentos do Sistema Único de Saúde;

XV - emitir relatórios periódicos;

XVI - emitir relatórios das revisões técnicas que realizar, assinando-os.

## **2. JUSTIFICATIVA**

Considerando que as necessidades da Administração são muito superiores a sua capacidade de atendimento, no que se refere à manutenção e conservação dos espaços públicos, sendo serviços comuns e de caráter continuado, a contratação de uma entidade filantrópica visando atender tal demanda, provendo a Secretaria municipal de saúde dos meios necessários e adequados para a realização das atividades essenciais no atendimento dos munícipes, é essencial para a continuidade da prestação de serviços fornecidos pela Secretaria em questão.

## **3. DISPONIBILIDADE DOS SERVIÇOS**

**3.1.** Os serviços serão prestados no horário de funcionamento da Secretaria e dentro do horário de funcionamento das escolas, ou seja, segunda a sexta-feira das 8hs às 12hs e das 13hs às 17hs. E das 18hs as 07hs da manhã em regime de plantão (hospital municipal)

**3.1.1** O Município dispõe hospital que funciona 24hs por dia e em alguns casos excepcionalmente poderá ser solicitado algum serviço noturno.

**3.2** Havendo necessidade de serviço extraordinário será informado ao preposto indicado pela entidade

## **4. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**4.1.** Este contrato de prestação de serviços terá a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de 60 meses, nos termos previstos na Lei de Licitações.

## **5. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

**5.1.** O serviço deverá ser executado na sede e zona rural do município de Teofilândia – BA, sendo os funcionários designados aos locais de trabalho diariamente conforme a necessidade dos serviços;

**5.2.** Será estipulado um prazo pela Secretaria solicitante para cada serviço a ser realizado, conforme a demanda.

## **6. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO**

**6.1** A Secretaria Municipal solicitante designará fiscal de contrato, com autoridade para exercer em nome dela, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços contidos neste Termo de Referência;

**6.2** Ao Fiscal do Contrato incumbirá o acompanhamento da execução dos serviços, determinando à Entidade Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo

27

e-mail: [licitacao@teofilandia.ba.gov.br](mailto:licitacao@teofilandia.ba.gov.br)

Praça José Luiz Ramos, nº 84 – Centro – CEP: 48.770-000 – Teofilândia - BA.  
CNPJ: 13.845.466/0001-30



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



cumprimento do respectivo contrato, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico.

**6.3** Atestar a(s) Nota(s) Fiscal (is) e visar os demais documentos apresentados pela **Contratada**.

**6.4** Gerenciar todos os procedimentos e rotinas de trabalho com vistas a promover a qualidade na execução do objeto deste Contrato;

**6.5** Manter a equipe atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas;

**6.6** Realizar visitas mensais e, elaborar relatórios técnicos mensais sobre os serviços prestados, comunicados, laudos e outros documentos;

**6.7** Elaborar planejamentos, rotinas e procedimentos operacionais e de acompanhamentos da equipe de manutenção, para execução do objeto contratual, considerando normas técnicas, legais e administrativas vigentes.

**6.8.** As demandas de trabalhos serão repassadas diariamente à Contratada pela secretaria diretamente ao preposto indicado pela Entidade.

#### **7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**7.1** Comprovação de Capacidade Técnica, através da apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no conselho competente, que comprove a prestação de serviço compatível em quantidade, prazos e especificações com objeto licitado pela licitante.

**7.2** Comprovante de Registro ou inscrição da licitante junto ao órgão competente conforme a natureza do objeto – CRA.

**7.3** Comprovante de Registro ou inscrição do responsável técnico junto ao órgão competente conforme a natureza do objeto – CRA.

#### **8. DOS EPI**

**8.1** A secretaria deverá disponibilizar os equipamentos de proteção individual – EPI para a execução das atividades.

#### **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** É obrigação da CONTRATADA, que todo funcionário envolvido na execução dos serviços deverá ser devidamente uniformizado e portar crachá de identificação, bem como os equipamentos de proteção individual (EPI'S).

**9.2.** Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

**9.3.** Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela secretaria e cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

**9.4.** É obrigação da CONTRATADA arcar com todas as despesas de vale-transporte, vale-alimentação, impostos, encargos sociais e demais tributos do contrato.

**9.5.** As equipes de trabalho deverão se apresentar nos postos de serviço de acordo com o cronograma.

28

e-mail: [licitacao@teofilandia.ba.gov.br](mailto:licitacao@teofilandia.ba.gov.br)

Praça José Luiz Ramos, nº 84 – Centro – CEP: 48.770-000 – Teofilândia - BA.

CNPJ: 13.845.466/0001-30





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



**9.86** A CONTRATADA deverá apresentar um preposto para a fiscalização, vistoria periódica, distribuição dos funcionários nos locais de trabalho e acompanhamento na realização das tarefas, quando necessário, bem como a emissão de relatórios semanais dos serviços prestados que serão visados diariamente. Deverá ser pontual, apresentar-se diariamente na secretaria, receber demandas do fiscal, repassar as demandas para a equipe de trabalho, indicando os locais de realização dos serviços, providenciar o transporte das equipes aos seus locais de trabalho, providenciar a substituição dos funcionários imediatamente de acordo com a necessidade.

**10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**10.1** Será de responsabilidade da SECRETARIA a aquisição dos materiais necessários para a execução dos serviços contratados

**10.2.** Notificar a Entidade contratada de qualquer irregularidade encontrada por ocasião dos serviços prestados, através de documento formal, encaminhada à Entidade;

**10.3.** Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas neste contrato;

**11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1** Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições contratuais, serão aplicadas as sanções administrativas previstas nas Leis Federais Lei n.º 8.666/93 e 10.520/2002.

**11.2.** O atraso injustificado na execução do contrato, sujeitara à multa de mora, no valor de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso.

**11.3.** A multa à que alude este item, não impede que a Administração, rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei Federal n° 8.666/1993.

**11.4.** Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado, as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa, no valor de até 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, de acordo com os prejuízos causados à Administração, observando-se os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, independente da aplicação, de outras multas e penalidades;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 5 (cinco) anos;

IV – Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida, sempre que o contratado, ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção, aplicada com base no inciso anterior.

**11.5.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV, do subitem anterior, poderão ser aplicadas, com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



**11.6.** As sanções previstas nos incisos III e IV, do item 11.4, poderão também ser aplicadas, às Entidades ou aos profissionais que, em razão do contrato firmado através deste Processo de Licitação:

I – Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II – Tenham praticado atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;

III – Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

**11.7.** As multas previstas na sanção II do item 11.4, serão independentes, e a aplicação de uma, não exclui a de outras, tendo seu valor descontado, no acerto mensal que se seguir à sua aplicação. O valor que será adotado, será de 1% (um por cento) por dia de atraso, nos seguintes casos:

a) Não comparecendo à convocação para assinatura do contrato (por dia de atraso);

b) Inadimplemento ou atraso da Entidade na Prestação dos Serviços, bem como, no que diz respeito à qualidade dos mesmos (por dia de atraso);

c) Incorrer em duas ou mais advertências (por ocorrência);

d) Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte a terceiros, sem prévia autorização por escrito, do Município (por ocorrência);

e) Não realizar ajustes ou modificações necessárias nos serviços prestados pelo período de vigência do contrato e não realizar modificações e ajustes pontuais, observados e solicitados pela contratante, a qualquer tempo, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de recebimento de comunicação oficial, emitida pela contratante.

**11.8** – As sanções III e IV do item 11.4, poderão ser aplicadas, caso ocorra alguma das seguintes hipóteses:

a) Subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato;

b) Apresentação de qualquer dos documentos exigidos no edital, que forem falsificados ou adulterados;

c) No caso de descumprimento parcial ou total das obrigações contidas no edital.

## **12. PAGAMENTO**

**12.1** O pagamento será efetuado mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização do serviço, conforme fatura com discriminação dos serviços realizados, enviadas a Secretaria Municipal de Educação, após liquidação na Secretaria Municipal da Fazenda.

**12.1.1** O relatório semanal fornecido pela Entidade deverá ser visado pelo fiscal do contrato para fins de liquidação, bem como, deverá ser juntado os comprovantes de pagamento das obrigações sociais.

**12.2** O pagamento fica condicionado à apresentação, antes do pagamento, a SMF (Departamento de liquidação) a cópia da folha de pagamento dos funcionários que executam o serviço do objeto contratual, com a devida cópia das obrigações sociais, como INSS e FGTS.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



**13.0 - HORÁRIO E LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

LOCAL	HORÁRIO	ENDEREÇO
Secretaria Municipal de Saúde	08hs as 12hs 13hs as 17hs	Praça Lomanto Junior, s/nº, Centro – Teofilândia - BA
CAPS I	08hs as 12hs 13hs as 17hs	Rua José Hermógenes, nº 105, Centro – Teofilândia - BA
Hospital Municipal Waldemar Ferreira de Araujo	24hs	Rua Feira de Santana, s/n, Núcleo Habitacional MFB – Teofilândia - BA
USF CENTRO	08hs as 12hs 13hs as 17hs	Rua Salvador Pimentel, s/nº, Centro – Teofilândia - BA
USF SEDE I	08hs as 12hs 13hs as 17hs	Rua Salvador Pimentel, s/nº, Centro – Teofilândia - BA
USF Cidade Nova	08hs as 12hs 13hs as 17hs	Rua Boa Vista, s/nº, Cidade Nova – Teofilândia - BA
USF Canto	08hs as 12hs 13hs as 17hs	Povoado de Canto – Zona Rural – Teofilândia - BA
USF Limeira	08hs as 12hs 13hs as 17hs	Povoado de Limeira – Zona Rural – Teofilândia - BA
USF Setor	08hs as 12hs 13hs as 17hs	Povoado de Setor do São Francisco – Zona Rural – Teofilândia - BA
USF Fogo Pouco	08hs as 12hs 13hs as 17hs	Povoado de Fogo Pouco – Zona Rural – Teofilândia - BA
USF Maria Preta	08hs as 12hs 13hs as 17hs	Povoado de Maria Preta – Zona Rural – Teofilândia - BA

**Teofilândia/BA, 30 de Janeiro de 2019.**

**Rafael Queiroz de Oliveira**  
Pregoeiro Oficial



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº:  
001/2019SRP

ANEXO II  
MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Pregão Presencial Para Registro de Preço nº \_\_\_/2019.

Razão Social: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_ Insc. Est.: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA,**

Vimos apresentar proposta comercial referente ao Pregão Presencial para Registro de Preços nº \_\_\_/2019, cujo objeto é \_\_\_\_\_, de acordo com as especificações e características constantes no Anexos I do Edital, o qual é parte integrante do mesmo.

TEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANT.	PRAZO	VALOR UNITARIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
SECRETARIA DE SAÚDE						
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01	12 MESES			
2	AUX. DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO	03	12 MESES			
3	DIGITADOR (A)	04	12 MESES			
4	MECÂNICO	01	12 MESES			
5	CONDUTOR	03	12 MESES			
6	CONDUTOR NIVEL I	05	12 MESES			
7	CONDUTOR NIVEL II	06	12 MESES			
MÉDICOS PLANTONISTA EMERGENCIALISTA 12HS E 24 HS						
8	MÉDICOS PLANTONISTA DE SEGUNDA A SEXTA 12H (05 PLANTÕES/MÊS POR MEDICO)	03	12 MESES			
9	MÉDICOS PLANTONISTA, SÁBADO, DOMINGOS E FERIADOS 12H (05 PLANTÕES POR MEDICO)	03	12 MESES			

32

e-mail: [licitacao@teofilandia.ba.gov.br](mailto:licitacao@teofilandia.ba.gov.br)  
Praça José Luiz Ramos, nº 84 – Centro – CEP: 48.770-000 – Teofilândia - BA.  
CNPJ: 13.845.466/0001-30

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NCXJNK5QAMFANNNO4AXNAA

Esta edição encontra-se no site: [www.teofilandia.ba.io.org.br](http://www.teofilandia.ba.io.org.br) em servidor certificado ICP-BRASIL



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



10	MÉDICOS PLANTONISTA DE SEGUNDA A SEXTA 24H <b>04 PLANTÕES/MÊS POR MEDICO)</b>	03	12 MESES			
11	MÉDICOS PLANTONISTA, SÁBADO, DOMINGOS E FERIADOS 24H <b>04 PLANTÕES/MÊS POR MEDICO)</b>	03	12 MESES			
HOSPITAL						
12	AUXILIAR DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO	05	12 MESES			
13	FARMACÊUTICO	01	12 MESES			
14	MÉDICO CIRURGIÃO GERAL	01	12 MESES			
15	MÉDICO CIRURGIÃO/GINECOLOGISTA	01	12 MESES			
16	DIRETOR MÉDICO	01	12 MESES			
17	MÉDICO AUTORIZADOR	01	12 MESES			
18	TÉCNICOS DE ENFERMAGEM	05	12 MESES			
19	CONDUTOR DE VEÍCULO ESPECIAL	05	12 MESES			
20	MÉDICO ULTRASSONOGRAFIA	01	12 MESES			
CAPS						
21	ASSISTENTE SOCIAL	01	12 MESES			
22	AUXILIAR DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO	01	12 MESES			
23	EDUCADOR FÍSICO	01	12 MESES			
24	MÉDICO PSIQUIATRA	01	12 MESES			
25	PSICÓLOGO	01	12 MESES			
26	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	01	12 MESES			
NASF						
27	EDUCADOR FÍSICO	01	12 MESES			
28	FISIOTERAPEUTA	01	12 MESES			
29	FONOAUDIÓLOGA	01	12 MESES			
30	NUTRICIONISTA	01	12 MESES			



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



31	PSICÓLOGA	01	12 MESES			
PSF						
32	AUXILIAR DE DENTISTA	06	12 MESES			
33	AUXILIAR DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO	16	12 MESES			
34	ENFERMEIRO	02	12 MESES			
35	GINECOLOGISTA	01	12 MESES			
36	MÉDICOS PLANTONISTA DE PSF	04	12 MESES			
37	ODONTÓLOGO	06	12 MESES			
38	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	15	12 MESES			
<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>						

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

(nome da cidade) (estado), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

(nome do responsável legal pela Entidade)  
CNPJ da Entidade

Observações:

**O valor global da proposta deverá contemplar todos** os tributos, encargos sociais, financeiros e trabalhistas, taxas e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação.

**Obs. 2. : apenas os itens 8 – 9 – 10 e 11 se faz necessário utilizar a quantidade de plantões por medico e mês para chegar ao valor mensal, conforme exemplo abaixo:**

VP = Valor unitário por plantão  
PM = Quantidade de Plantão Mês por médico  
VM = Valor Mensal

Item	DESCRIÇÃO	QTD	PRAZO	VALOR UNITARIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
8	MÉDICOS PLANTONISTA DE SEGUNDA A SEXTA 12H (05 PLANTÕES POR MEDICO - MÊS)	03	12 MESES	VP	VP X PM(5) X 3	VM X 12

34

e-mail: [licitacao@teofilandia.ba.gov.br](mailto:licitacao@teofilandia.ba.gov.br)  
Praça José Luiz Ramos, nº 84 – Centro – CEP: 48.770-000 – Teofilândia - BA.  
CNPJ: 13.845.466/0001-30

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NCXJNK5QAMFANNNO4AXNAA

Esta edição encontra-se no site: [www.teofilandia.ba.io.org.br](http://www.teofilandia.ba.io.org.br) em servidor certificado ICP-BRASIL



**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



**Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº:  
001/2019SRP**

**ANEXO III - DESCONSIDERAR**

**DECLARAÇÃO DE MICRO OU PEQUENA EMPRESA**

\_\_\_\_\_ A Entidade (Razão Social da Licitante), CNPJ (número), sediada na Rua  
\_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, (Bairro/Cidade), por intermédio de seu representante legal,  
DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

\_\_\_\_\_ a) Encontra-se enquadrada como Entidade de Micro e Pequeno Porte,  
em atendimento a Lei Complementar 123/2006;

\_\_\_\_\_ b) Não se encontra enquadradas em nenhum dos impedimentos  
previstos no § 4º do Artigo 3º LC 123/06;

\_\_\_\_\_ c) Tem conhecimento dos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar  
123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores  
impeditivas de tal habilitação, em cumprimento ao art. 32, §2º, da Lei nº 8.666/93.

\_\_\_\_\_ Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Localidade e data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Contador responsável  
Nº CRC

**Obs: Apresentar a declaração junto aos documentos de Credenciamento.**



**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



**Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº:  
001/2019SRP**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE QUE CUMPREM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

*(Nome da Entidade), CNPJ n. xxx, Sediada na xx, declara, sob as penas da lei, que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente edital, do Pregão Presencial para Registro de Preços nº \_\_\_/2019, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.*

*Localidade e data:*

*Assinatura  
Identificação do declarante*

**Obs: Apresentar a declaração junto aos documentos do Credenciamento.**





**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



**Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº:  
020\_/2019SRP**

**ANEXO V – MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**CREDENCIAMENTO**

A \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, por seu representante legal infra assinado, CREDENCIA para em seu nome, o (s) Sr. (s) \_\_\_\_\_  
Carteira (s) de identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, representá-la junto ao (à)  
Pregoeiro(a) DO MUNICÍPIO DE TEOFILÂNDIA, consoante a exigência contida no  
Edital da Licitação epígrafada, com plenos poderes irretroatáveis para dar lances,  
impetrar, impugnar ou desistir de recursos, e em geral para tomar todas e quaisquer  
deliberações atinentes a esta licitação de n. xxx/xxx, ficando-lhe (s) vedado o  
substabelecimento.

*Atenciosamente,*

*(Nome e assinatura do Responsável Legal da Licitante)*

**Obs: Apresentar a declaração junto aos documentos do Credenciamento.**



**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



**Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº:  
001/2019SRP**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART 9º, INCISO III, DA LEI 8.666/93**

*Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo Município de Teofilândia na Modalidade Pregão Presencial Para Registro de Preço nº \_\_\_\_/2019, do tipo Menor Preço que objetiva a \_\_\_\_\_, com data da reunião inicial marcada para o dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019, às \_\_\_\_:\_\_\_\_ horas na sala da Comissão Permanente de Licitações - CPL, que não possuímos servidor público municipal em nosso quadro técnico, conforme determina o art. 9º, inciso III, da Lei 8.666/93.*

*Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.  
*Local e data*

\_\_\_\_\_  
*Assinatura e Carimbo*

**Obs: Apresentar a declaração junto aos documentos do Credenciamento.**



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



**Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº:**  
**001/2019SRP**

**ANEXO VII**  
**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA**

*(Nome do representante da licitante), RG nº xxx, CPF nº xxx, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), (cargo que ocupa na Entidade) devidamente constituído pela (nome da Entidade), CNPJ sediada à (endereço completo) doravante denominada licitante, para fins do disposto no item 5 do edital de Pregão Presencial Para Registro de Preço nº ...../2019, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:*

*(a) a proposta apresentada para participar do Pregão Presencial Para Registro de Preço nº ...../2019, foi elaborada de maneira independente pelo licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;*

*(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Presencial Para Registro de Preço nº ...../2019, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;*

*(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial Para Registro de Preço nº ...../2019, quanto a participar ou não da referida licitação;*

*(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial Para Registro de Preço nº ...../2019, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;*

*(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial Para Registro de Preço nº ...../2019, não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da(o) comissão antes da abertura oficial das propostas; e*

*(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do declarante)

**Obs: Apresentar a declaração junto à Proposta de Preços.**



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



**Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº:**  
**001/2019SRP**

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO**  
**AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO**

Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos 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.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Licitante interessado  
*Nome e Número da Identidade do Declarante*

**Obs: Apresentar a declaração junto aos documentos de Habilitação.**

40

e-mail: [licitacao@teofilandia.ba.gov.br](mailto:licitacao@teofilandia.ba.gov.br)  
Praça José Luiz Ramos, nº 84 – Centro – CEP: 48.770-000 – Teofilândia - BA.  
CNPJ: 13.845.466/0001-30



**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



**Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº:  
001/2019SRP**

**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

*(nome da Entidade), CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até esta data não existem fatos impeditivos para sua habilitação neste processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.*

*Local e Data*

(a):-----  
*Nome e Número da Identidade do Declarante*

**Obs: Apresentar a declaração junto aos documentos do Credenciamento.**



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



**Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº:  
001/2019SRP**

**ANEXO X**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
PROCESSO ADMINISTRATIVO**

O Município de Teofilândia – BA, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. xxxxxxxxxxxx, portador da carteira de identidade RG nº \_\_\_\_\_, inscrita no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, brasileira, residente e domiciliado à rua \_\_\_\_\_, nesta cidade, e a Entidade \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr(a) \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada DETENTORA, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº 8.883/94, Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 206/2013, e demais normas legais aplicáveis e considerando o resultado da licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº \_\_\_\_\_/2019SRP**, para REGISTRO DE PREÇOS, conforme consta do processo administrativo próprio, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas às disposições da Lei nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

**CLÁUSULA I - DO OBJETO E DO VALOR**

1.1 – Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, para futuras contratação de Entidade Filantrópica sem lucrativos com certificação Federal, **para prestar serviços no gerenciamento de profissionais de mão de obra temporária no município de Teofilândia - Bahia** para atender as necessidades da Secretaria municipal de Saúde, conforme abaixo:

Item	Descrição	Und.	Prazo	Qtde.	V. Unit.	V. Total

1.2 – Os SERVIÇOS constantes nesta Ata de Registro de Preços poderão não ser solicitados pelo Município. Quando solicitados, serão entregues pela CONTRATADA acima identificada, mediante emissão e recebimento pela DETENTORA da NOTA DE EMPENHO (válida como ordem de SERVIÇOS), de acordo com o disposto na presente Ata e no edital que a originou, podendo a Serviços ser parcial ou total, de acordo com as necessidades do Município, respeitadas as especificações e prazos para a entrega dos produtos.

**CLÁUSULA II – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

2.1 – A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 meses, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado, de acordo com a previsão legal.

2.2 – Nos termos do art. 15, §4º da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Teofilândia não será obrigado à contratação, exclusivamente por seu intermédio, dos produtos referidos na Cláusula I, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que

42

e-mail: [licitacao@teofilandia.ba.gov.br](mailto:licitacao@teofilandia.ba.gov.br)

Praça José Luiz Ramos, nº 84 – Centro – CEP: 48.770-000 – Teofilândia - BA.  
CNPJ: 13.845.466/0001-30

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NCXJNK5QAMFANNNO4AXNAA

Esta edição encontra-se no site: [www.teofilandia.ba.io.org.br](http://www.teofilandia.ba.io.org.br) em servidor certificado ICP-BRASIL



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à Entidade detentora.

2.3 – Em cada Ordem de Serviços decorrentes desta Ata, serão observados, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão Presencial para Registro de Preços nº 001/2019SRP**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

2.4 – O cancelamento do registro de preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas abaixo:

- a) Recusar-se a prestar o serviço, no todo ou em parte, além de 30 dias corridos, após o prazo preestabelecido neste Edital;
- b) incorrer em atraso decorrente de não realização dos serviços solicitados de qualquer item adjudicado, em relação ao cronograma em vigor, ocorrido em qualquer de suas etapas relativas ao recebimento do produto, superior a 50% (cinquenta por cento) do prazo global;
- c) falir ou dissolver-se; ou
- d) transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste Contrato;
- e) mostrar-se oneroso e inconveniente ao interesse público.

**CLÁUSULA III - DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO**

3.1. O Município de Teofilândia/BA providenciará o pagamento à contratada até o quinto dia útil Fiscal com o aceite pelo Setor Administrativo do Município licitante.

3.1.1 O pagamento estará condicionado à entrega total dos quantitativos solicitados nas Ordens de Serviços e à aprovação e conferência do material entregue pela Secretaria solicitante.

3.2 - Para pagamento, a Entidade deverá apresentar ao Departamento de Tesouraria, Secretaria Municipal da Fazenda, localizada na Praça José Luis Ramos, Centro, nesta cidade, a nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s) de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do Município de Teofilândia e conter o número do empenho correspondente

3.3 – Além da nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s), a(s) Entidade(s) deverá(ão) apresentar e manter atualizados (durante a validade do registro) os seguintes documentos:

~~3.3.1 – prova de regularidade com a Previdência Social (CND – Certidão Negativa de Débito, expedida pelo INSS – Instituto Nacional de Seguro Social) dentro de seu período de validade;~~

3.3.2 – prova de regularidade com o FGTS (CRF – Certificado de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal) dentro de seu período de validade;

3.3.3 - Certidão Negativa relativo a débitos Trabalhistas (CNDT);

3.3.4 – Certidão negativa, ou Positiva com efeito Negativo, ou ainda de não contribuinte, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado em que estiver localizada a sede da

43

e-mail: [licitacao@teofilandia.ba.gov.br](mailto:licitacao@teofilandia.ba.gov.br)

Praça José Luiz Ramos, nº 84 – Centro – CEP: 48.770-000 – Teofilândia - BA.  
CNPJ: 13.845.466/0001-30



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



licitante, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Estadual;

- 3.3.5 – Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva, com efeito Negativo de débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Federal
- 3.3.6 - Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito Negativo, expedida pelo Município, relativo ao domicílio ou a sede da licitante, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Municipal;
- 3.5 – Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.
- 3.6 – O CNPJ da Detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.
- 3.7 – Nenhum pagamento será efetuado a Detentora da Ata enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.
- 3.8 - Nos pagamentos realizados após a data convencionada, incidirão juros de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, até a data da efetivação do pagamento e correção monetária pelo índice INPC, pro rata dia.

**CLÁUSULA IV – DO SERVIÇOS DOS PRODUTOS E DO PRAZO**

- 4.1 - O prazo de entrega dos produtos ora licitados deverá ser realizada em no **máximo 02 duas horas**, a partir do recebimento da Nota de Empenho/ordem de Serviços emitidas pelo setor responsável.
- 4.2 – A Entidade fornecedora deverá constar na Nota Fiscal a data em que a entrega dos produtos foi feita, além da identificação de quem procedeu ao recebimento dos produtos.
- 4.2.1 – A entrega será feita à Secretaria Solicitante, nos endereços indicados nas ordens de Serviços expedida pelo Município, a quem caberá conferi-lo e lavrar Termo de Recebimento Provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com as exigências do edital.
- 4.2.2 - Além da entrega no local designado pelo Setor de Compras, conforme subitem 4.2.1, deverá a licitante vencedora também descarregar e armazenar os materiais em local indicado por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes.
- 4.3 - Toda e qualquer entrega de materiais fora do estabelecido neste edital será imediatamente notificada à licitante vencedora que ficará obrigada a substituí-los, o que fará prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sendo aplicadas também, as sanções previstas neste edital.

44

e-mail: [licitacao@teofilandia.ba.gov.br](mailto:licitacao@teofilandia.ba.gov.br)  
Praça José Luiz Ramos, nº 84 – Centro – CEP: 48.770-000 – Teofilândia - BA.  
CNPJ: 13.845.466/0001-30





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



4.4 – Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a Secretaria solicitante não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

4.5 – No hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo de 3 (três) dias contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 3 (três) dias.

4.6 – A Secretaria terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para processar a conferência do serviço prestado, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a DETENTORA DA ATA para substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações.

4.7 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da DETENTORA DA ATA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

**CLÁUSULA V – DAS OBRIGAÇÕES**

5.1 – Do Município

5.1.1 – Atestar o efetivo recebimento definitivo do objeto licitado;

5.1.2 – Aplica a PROMINENTE FORNECEDORA penalidades, quando for o caso;

5.1.3 – Prestar a toda e qualquer informação a licitante vencedora, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;

5.1.4 – Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no Departamento de Tesouraria;

5.1.5 – Notificar, por escrito à Contratada da aplicação, de qualquer sanção;

5.2 – Da Detentora

5.2.1 – Arcar com todas as despesas relativas ao objeto contratado deste edital, incluindo-se mão de obra e todos os tributos incidentes;

5.2.3. Indicar um preposto, com poderes para representar a Entidade Contratada, em tudo o que se relacionar com o Serviços.

5.2.4 - Serão de inteira responsabilidade da Entidade, os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outros decorrentes da execução deste contrato, isentando o Município de qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, decorrentes dos serviços e de qualquer tipo de demanda.

5.2.5 – Não será permitida a sub-contratação do todo, nem de parte do objeto do presente Contrato, sem prévia anuência da Contratada.

5.2.6 – Efetuar o Serviços indicado na ordem de serviços até o máximo 02 duas horas, após o recebimento desta.

45

e-mail: [licitacao@teofilandia.ba.gov.br](mailto:licitacao@teofilandia.ba.gov.br)

Praça José Luiz Ramos, nº 84 – Centro – CEP: 48.770-000 – Teofilândia - BA.

CNPJ: 13.845.466/0001-30



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



5.2.7 – Fornecer o objeto desta licitação nas especificações contidas neste edital;

5.2.8 – A Entidade assume o compromisso formal de executar todas as tarefas, objeto da presente ata, com perfeição e acuidade.

5.2.9 - Deverá a Entidade manter atualizados os pagamentos decorrentes da contratação (quando ocorrer), como salário de empregados e quaisquer outros, ficando a cargo da mesma a responsabilidade por quaisquer acidentes que possam vir a ser vítimas seus empregados, quando em serviço, e por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhe asseguram.

5.2.10 – A Entidade será responsável por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados ao Município, ou a terceiros, provocados por seus empregados, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro de 48 horas, as providências necessárias para o ressarcimento.

5.2.11 - Deverão ser prestados pela Entidade, todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, e cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

5.2.12 – Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação.

**CLÁUSULA VI – DAS CONDIÇÕES DE SERVIÇOS E RECEBIMENTO**

6.1 – O contrato de prestação de serviços decorrente da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela emissão e retirados da Nota de Empenho pela detentora.

6.2 – A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

6.3 – Toda prestação de serviço deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de Nota de Empenho.

6.4 - Toda e qualquer serviço realizados fora do estabelecido neste edital, será imediatamente notificada à(s) licitante(s) vencedora(s) que ficará(ão) obrigada(s) a substituir os mesmos, o que fará(ão) prontamente, num prazo máximo de 01 dia, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sendo aplicadas também às sanções cabíveis.

6.5 - O objeto desta licitação será recebido e fiscalizado pelas respectivas Unidades Contratantes, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, alínea "a", da Lei Federal nº. 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº. 8.883/94 e seguintes, e demais normas pertinentes.

**CLÁUSULA VII – DAS PENALIDADES**

46

e-mail: [licitacao@teofilandia.ba.gov.br](mailto:licitacao@teofilandia.ba.gov.br)

Praça José Luiz Ramos, nº 84 – Centro – CEP: 48.770-000 – Teofilândia - BA.  
CNPJ: 13.845.466/0001-30



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



7.1 Ao **CONTRATADO** que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

7.1.1 **Advertência** sempre que forem constatadas infrações leves.

7.1.2 **Multa** por atraso imotivado da execução do serviço, nos prazos abaixo definidos:

a) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, ou nos prazos parciais das Ordens de Serviços, limitadas a 20% do valor da fatura;

b) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, na primeira vez, limitadas a 20% do valor da fatura;

c) 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, nas reincidências, limitadas a 20% do valor da fatura.

7.1.2.1 A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízos da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;

7.1.3 **Suspensão** com prazo máximo de 02 (dois) anos, conforme definidos abaixo:

a) de até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;

b) de até 02 (dois) anos quando praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos do contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal.

7.1.4 **Suspensão** de até 02 (dois) anos e **multa** sobre o valor do contrato, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal, quando:

a) não atender às especificações técnicas e os quantitativos estabelecidos no contrato: multa de 10% a 20%;

b) Deixar de fornecer, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 10% a 20%;

c) prestar serviço ou fornecer em desacordo com os projetos básicos, executivos e termos de referência, que apresente insegurança no desenvolvimento das atividades ou que comprometa a segurança das pessoas: multa de 10% a 20%;

d) descumprir obrigações relativas à relação de trabalho com seus empregados e prepostos, quanto a verbas previstas e orçadas nas planilhas que compõem a proposta contratada, especialmente o atraso de pagamento de salário, 13º salário, férias acrescidas de 1/3, atraso ou não Serviços de vale transporte, vales-refeição ou auxílio alimentação, constantes das respectivas planilhas de preços: multa de até 10%.

47

e-mail: [licitacao@teofilandia.ba.gov.br](mailto:licitacao@teofilandia.ba.gov.br)

Praça José Luiz Ramos, nº 84 – Centro – CEP: 48.770-000 – Teofilândia - BA.  
CNPJ: 13.845.466/0001-30

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NCXJNK5QAMFANNNO4AXNAA

Esta edição encontra-se no site: [www.teofilandia.ba.io.org.br](http://www.teofilandia.ba.io.org.br) em servidor certificado ICP-BRASIL



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



7.1.5 **Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por duas vezes nas suspensões elencadas no subitem 7.1.3 e 7.1.4.

7.2 A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

7.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade aplicada.

7.4 As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor da execução, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA.

7.5 A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato.

7.6 As sanções previstas na Cláusula Décima deste Contrato são de competência exclusiva do titular da PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA, permitida a delegação para a sanção prevista no sub-ítem 7.1.1, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias da abertura de vistas.

7.7 Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à Contratada, sob pena de multa.

**CLÁUSULA VIII – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

8.1 – Os preços que vierem a constar da Autorização dos Serviços (ou instrumento equivalente) poderão ser revistos, quando provocado por escrito de ambas as partes, nos termos da legislação em vigor, conforme Art. 65, letra “d”, da Lei Nº 8.666, de 21/6/1993 e legislação subsequente.

8.2 – Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie ou de alteração dos preços, comprovadamente, praticadas no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico e financeiro da avença.

8.3 - A Administração Municipal poderá, na vigência do registro, solicitar a redução dos preços registrados, garantida a prévia defesa da Detentora da Ata, e de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando as alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da assinatura da Ata pelas partes interessadas.

48

e-mail: [licitacao@teofilandia.ba.gov.br](mailto:licitacao@teofilandia.ba.gov.br)

Praça José Luiz Ramos, nº 84 – Centro – CEP: 48.770-000 – Teofilândia - BA.  
CNPJ: 13.845.466/0001-30

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NCXJNK5QAMFANNNO4AXNAA

Esta edição encontra-se no site: [www.teofilandia.ba.io.org.br](http://www.teofilandia.ba.io.org.br) em servidor certificado ICP-BRASIL



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



8.4 – O preço, quando atualizado, não poderá ser superior ao praticado no mercado.

**CLÁUSULA IX – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1 – A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela Administração, quando:

9.1.1 – A detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata;

9.1.2 – A detentora não retirar qualquer Nota de Empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.1.3 – A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração; observada a legislação em vigor;

9.1.4 – Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração, com observância das disposições legais;

9.1.5 – Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticadas no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.1.6 – Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.2 – A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência ou por publicação no Diário Oficial do Município, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

9.3 – Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94.

9.3.1 – A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VII, caso não aceitas as razões do pedido.

**CLÁUSULA X – DAS UNIDADES REQUISITANTES**

10.1 – O objeto desta Ata de Registro de Preços poderá ser requisitado pelos órgãos desta Administração que pretendam aderir ao registro, através do Setor de Compras.

**CLAUSULA XI – DAS COMUNICAÇÕES**

11.1 – As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

**CLÁUSULA XII - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

12.1 – Os recursos orçamentários para cobrir as futuras despesas decorrentes desta Ata de Registro de Preços, serão alocados quando da emissão das Notas de Empenho.

**CLAUSULA XIII - DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:**

13.1 – A presente Ata de Registro de Preços reger-se-á conforme o Edital da licitação modalidade Pregão Presencial, Tipo Menor Preço GLOBAL, para Registro de Preços Nº \_\_\_\_/2019.

**CLÁUSULA XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

49

e-mail: [licitacao@teofilandia.ba.gov.br](mailto:licitacao@teofilandia.ba.gov.br)

Praça José Luiz Ramos, nº 84 – Centro – CEP: 48.770-000 – Teofilândia - BA.

CNPJ: 13.845.466/0001-30



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



14.1 – Integram esta Ata, o edital do Pregão Presencial para Registro de Preços nº \_\_\_\_\_/2019 e proposta da Entidade, classificada em 1º lugar no certame supra numerado.

14.2 – Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94, pelo Decreto Municipal no que não colidir com a primeira e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

**CLÁUSULA XV – DO FORO**

15.1 – As parte elegem o foro da Comarca de Teofilândia – BA, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença de duas testemunhas abaixo.

Teofilândia, Ba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

xxxxx

Prefeito Municipal

Entidade Detentora da Ata

Testemunhas:

Nome: \_\_\_\_\_

CFP nº \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CFP nº \_\_\_\_\_



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



ANEXO XI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO NO  
QUADRO SOCIETÁRIO**

Modalidade de Licitação	Número
<b>PREGÃO PRESENCIAL PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO</b>	_____/2019S RP

Declaro sob as penas da Lei que a Entidade .....,  
CNPJ....., na qualidade de proponente do procedimento licitatório  
supra, instaurado pelo município de TEOFILÂNDIA - BA, não possui em seu quadro  
societário servidor público da ativa, ou empregado de Entidade pública ou de sociedade  
de economia mista.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
**RAZÃO SOCIAL**  
**CNPJ**  
**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**  
**E ASSINATURA**  
**(DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO)**

51

e-mail: [licitacao@teofilandia.ba.gov.br](mailto:licitacao@teofilandia.ba.gov.br)  
Praça José Luiz Ramos, nº 84 – Centro – CEP: 48.770-000 – Teofilândia - BA.  
CNPJ: 13.845.466/0001-30



**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



ANEXO XII

MINUTA DO CONTRATO

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA E A ENTIDADE XXXXXXXXXXXXXXXX CELEBRAM CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, DECORRENTE DO PREGÃO PRESENCIAL PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 001/2019.**

**PREÂMBULO:**

O **MUNICÍPIO DE TEOFILÂNDIA, ESTADO DA BAHIA**, através do Fundo Municipal de Saúde, pessoa jurídica de direito público, inscrita no C.N.P.J sob o nº xxxxxx com sede na Praça xxxxx 315 – TEOFILÂNDIA, Centro - CEP xxxx, por seu Prefeito Municipal o Sr. **xxxxxx** brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº xxxxx, inscrita no CNPF/MF sob o nº xxxxx, residente e domiciliado no xxxxx Centro, TEOFILÂNDIA, Estado da Bahia, CEP xxx, e o **FUNDO MUNICIPAL DE XXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no C.N.P.J sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na Rua XXXXXXXXXXXX – TEOFILÂNDIA, Centro - CEP xxxx, por sua Gestora a Senhora **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Secretária Municipal de XXXXXXXXX, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade RG nº XXXXXXXXX xxxx, inscrita no CNPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXXXXXX, n.º XXXXX, Bairro Centro, TEOFILÂNDIA, Estado da Bahia, CEP xxxxx denominados **CONTRATANTE**, e de outro lado a Entidade Entidade **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CNPJ nº. XXXXXXXXXXXX, situada na XXXXXXXXXXXX, n.º XXXXXXX, Complemento XXXXXXX, Bairro XXXXXXX, Cidade XXXXXXX, neste ato representada pela XXXXXXXXXXX, brasileira, portadora do RG de nº. XXXXXXX SSP/BA e CPF sob o nº. XXXXXXXXXXX, doravante denominado **CONTRATADO** resolvem firmar o presente contrato de prestação de serviços, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Processo Licitatório Pregão Presencial nº XXX/XXXX, sob a referência da Lei Federal nº 10.520/2002, naquilo que couber, e mediante as seguintes cláusulas e condições seguintes:

**CLAUSULA PRIMEIRA – VINCULAÇÃO AO EDITAL**

1.1. O presente contrato vincula-se às determinações da Lei nº. 10.520/02; 138/2012, Lei Complementar nº 123/2006 e subsidiariamente pela Lei nº. 8.666/93, e as Condições Gerais do Edital de Licitação do **Pregão Presencial para Sistema de Registro de Preço n.º 001/2019 e da Ata de Registro de Preço n.º xxxxx.**

**CLAUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

2.1. contratação de Entidade Filantrópica sem lucrativos com certificação Federal, **para prestar serviços no gerenciamento de profissionais de mão de obra temporária no município de Teofilândia - Bahia** para atender as necessidades da Secretaria municipal de Saúde, por preço unitário global, regime de execução empreitada por preço GLOBAL, conforme Termo de Referência, observadas as especificações e condições do **Pregão Presencial n.º 001/2019.**

**CLAUSULA TERCEIRA – DO PREÇO**

3.1. O presente contrato tem como valor total a importância de **R\$ XXXXXXXXXXXXXXXX.**

52

e-mail: [licitacao@teofilandia.ba.gov.br](mailto:licitacao@teofilandia.ba.gov.br)

Praça José Luiz Ramos, nº 84 – Centro – CEP: 48.770-000 – Teofilândia - BA.  
CNPJ: 13.845.466/0001-30





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



**CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 4.1. O pagamento do presente contrato será efetuado no máximo 30 (Trinta), dias mediante a apresentação da fatura correspondente aos serviços prestados no mês que passou.
- 4.2. A fatura deverá ser apresentada na Secretaria Municipal de Educação até o (5º) quinto dia útil de cada mês, para vistoria, estando acompanhada pelas planilhas, assinadas pelos seu funcionário responsável, confirmando a quilometragem feita.
- 4.3. O pagamento fica condicionado à comprovação de que a licitante vencedora encontra-se em regular situação fiscal para com a Seguridade Social.
- 4.4. Nenhum pagamento será feito sem que a licitante vencedora tenha recolhido o valor de multa eventualmente aplicada.
- 4.5. Havendo erro na fatura/nota fiscal, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado, até que a adjudicatária tome as medidas saneadoras necessárias.
- 4.6. O pagamento poderá ser efetuado mediante depósito bancário na conta corrente da licitante vencedora, indicada na proposta de preços, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, Agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito.
- 4.7. O atraso no pagamento pela administração no prazo estipulado no subitem 14.1. por motivo de força maior, não garantem a contratada o direito de suspensão imediato dos fornecimentos, as quais, só poderão fazer este mediante comunicação por escrito e após 90 (noventa) dias consecutivos de atraso da fatura mais antiga.
- 4.8. O não cumprimento pela contratada dos termos previstos no subitem anterior sujeitará a contratada as sanções previstas no item 15.

**CLÁUSULA QUINTA – FONTE DE RECURSO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1. Serão utilizadas para o pagamento da Prestação de serviços de **gerenciamento de profissionais da saúde no município de TEOFILÂNDIA/Bahia**, as seguintes dotações orçamentárias:

XXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXX

**CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE**

6.1. Os preços do presente Contrato não sofrerão reajustes, conforme § 1º do art. 2º da Lei Federal nº 10.192, de 14 de Fevereiro de 2001, porém poderão ser recompostos, tendo em vista o reequilíbrio contratual. Essa recomposição será feita em consonância com o art. 65, inciso II, alínea "d" da Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA SETIMA – DA VIGÊNCIA**

7.1. A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contando-se da assinatura do contrato e recebimento da Ordem de Serviço expedida pela Autoridade Competente, podendo ser prorrogada, por períodos iguais e sucessivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, a teor do art. 57, Inciso II, da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO/CONDIÇÕES/LOCAL DE EXECUÇÃO**

- 8.1. A Autoridade Competente expedirá Ordem de Serviço e encaminhará a CONTRATADA.
- 8.2. Recebida da Ordem de Serviço, a CONTRATADA estará apta para presta o serviço objeto licitado.
- 8.3. Os Serviços médicos, objeto da presente licitação, deverão ser prestados nas unidades de saúde integrantes da Secretaria de Saúde e Assistência Social, sendo:

53

e-mail: [licitacao@teofilandia.ba.gov.br](mailto:licitacao@teofilandia.ba.gov.br)

Praça José Luiz Ramos, nº 84 – Centro – CEP: 48.770-000 – Teofilândia - BA.  
CNPJ: 13.845.466/0001-30



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



Hospital Municipal, Atenção Básica, CAPS, NASF, Farmácia Básica e Assistência Social.

**CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES**

9.1. Em razão de irregularidades no cumprimento das obrigações, a Prefeitura Municipal de TEOFILÂNDIA/Bahia, poderá aplicar as seguintes sanções administrativas:

- a) **ADVERTÊNCIA** – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para quais tenha concorrido;
- b) **MULTA** – a Entidade contratada ficará sujeita a multa diária de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor total da contratação, até o máximo de 10% (dez por cento) pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal, podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a contratada, ou ainda, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após comunicação formal. Não havendo o recolhimento no prazo estabelecido o valor multa será cobrado judicialmente;
- c) **SUSPENSÃO** – suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) **DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE** – para licitar ou contratar com a Administração Pública;

9.2. Poderá a Administração considerar inexecução total ou parcial do contrato, para imposição da penalidade pertinente, o atraso superior a 05 (cinco) dia do indicado para entrega do objeto.

9.3. A sanção prevista na alínea “b” do subitem 9.1, poderá ser imposta cumulativamente com as demais.

9.4. A Administração, para imposição das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO**

A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa, previstos no art. 77 e seguintes, da Lei Federal n.º 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

11.1. A execução desse Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do Art. 54 da Lei Federal 8.666/93, c/c o inciso XII, do Art. 55 do mesmo Diploma Legal.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

I - É de inteira responsabilidade da contratada toda e qualquer despesa que possa existir com referência a prestação do serviço;

II - Providenciar a eficiente prestação do serviço ofertado.

III - Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

IV - Apresentar à CONTRATANTE, qualquer tempo, original da respectiva guia de importação e declaração de componentes relacionados na proposta;

V - Caso seja necessário será recolhido mensalmente o ISS, INSS e IRRF sobre o valor do contrato;

VI - Responder pelas despesas, resultantes de quaisquer ações, demandadas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de

54

e-mail: [licitacao@teofilandia.ba.gov.br](mailto:licitacao@teofilandia.ba.gov.br)

Praça José Luiz Ramos, nº 84 – Centro – CEP: 48.770-000 – Teofilândia - BA.

CNPJ: 13.845.466/0001-30

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NCXJNK5QAMFANNNO4AXNAA

Esta edição encontra-se no site: [www.teofilandia.ba.io.org.br](http://www.teofilandia.ba.io.org.br) em servidor certificado ICP-BRASIL



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do contrato.

VII - Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Secretaria;

VIII - Responder ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Administração, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do serviço e/ou produto;

IX - Efetuar o serviço objeto deste Pregão de acordo com a necessidade e o interesse das Secretarias, **no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas** após o recebimento da Ordem de Serviço;

X - O serviço a que se refere o subitem anterior, deverá ser realizada nos locais e nos horários especificados na Ordem de Serviço.

XI - Manter em seu quadro de funcionários, os profissionais licitados, conforme cada especialidade e que providenciará substituição imediata na sua ausência, seja por motivo de férias, licenças ou outras ausências quaisquer.

XII - Comunicar à Secretaria, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

XIII - Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta Tomada de Preço, durante toda a execução do contrato.

IX - Apresentação de regularidades nos conselhos de classe de todos os profissionais que executarão os serviços

**DA CONTRATANTE:**

I – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

II - Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço que o vencedor entregar fora das especificações deste Edital e seus anexos.

III – efetuar os pagamentos à Contratada;

III – aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

13.1. Durante a vigência desse contrato, sua execução será acompanhado e fiscalizado por Servidores designados pela **CONTRATANTE**;

13.2. O representante anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas;

13.3. As decisões e providências que ultrapassam a competência do representante deverão ser **solicitadas** ao Secretário Municipal de Administração em tempo hábil para adoção das medidas convenientes;

13.4. Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução deste Contrato, a **CONTRATANTE** reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessas responsabilidades, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento, diretamente ou por propostos designados.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO**

14.1. No interesse da Administração, o valor inicial atualizado deste contrato poderá ser aumentado ou suprimido em 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no Art. 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

14.1.1. A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os aumentos ou supressões que se fizerem necessária.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO**

15.1. Este contrato poderá ser rescindido:

- a) por ato unilateral do CONTRATANTE, nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78, da Lei Federal n.º 8.666/93;
- b) No momento que o Município tiver a possibilidade de efetuar por meios próprios o serviços de gerenciamento de profissionais da saúde a Contratada será convocada por escrito para rescisão do contrato, não havendo qualquer ônus ao município.
- c) judicialmente, nos termos da legislação;

**PARÁGRAFO ÚNICO**

A rescisão deste contrato implicará em retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE, na forma que o mesmo determinar.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

16.1. Para quaisquer ações decorrentes do presente Contrato fica eleito o Foro da Comarca de TEOFILÂNDIA, Estado da Bahia, com exclusão de outro qualquer por mais privilegiado que seja.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1 A comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será através de prepostos. Ao preposto do CONTRATANTE caberá, inclusive, fiscalizar a execução do contrato. Sem prejuízo de plena responsabilidade da CONTRATADA, todos os serviços serão fiscalizados pelo CONTRATANTE através da Secretaria Municipal da Educação, a qualquer hora. A CONTRATADA prestará todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, mantendo no local do serviço a supervisão necessária, tendo um representante ou preposto com poderes para tratar com o CONTRATANTE.

17.2. No caso de recusa do atendimento de qualquer reclamação, independentemente das sanções cabíveis, o Município poderá confiar a outrem os serviços reclamados e não executados, notificando previamente a CONTRATADA, descontando o seu custo, de uma só vez, no primeiro pagamento subsequente, sem que a mesma possa impugnar seu valor. A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade por todos os prejuízos que venham dolosa ou culposamente prejudicar o CONTRATANTE, quando da execução dos serviços.

17.3. Todas as despesas decorrentes da contratação, bem como encargos trabalhistas, previdenciários e tributários decorrentes da execução do contrato ficarão exclusivamente a cargo da CONTRATADA, cabendo-lhe ainda inteira responsabilidade por quaisquer acidentes de que possam vir a ser vítimas os seus empregados, quando em serviço, bem como qualquer danos ou prejuízos porventura causados a terceiros e ao CONTRATANTE.

17.4. Para fins de fixação de obrigações sociais e tributárias, e de acordo com a planilha apresentada pela CONTRATADA, às partes convencionam que na execução deste Contrato, as despesas relativas à pessoal representam 60% (sessenta por cento) do seu custo e os insumos representam 40% (quarenta por cento) do valor total do presente contato.

17.5. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente em 03 (Tres) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

TEOFILÂNDIA/BA, XX de XXXXXX de 2019.

**MUNICÍPIO DE TEOFILÂNDIA**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

56

e-mail: [licitacao@teofilandia.ba.gov.br](mailto:licitacao@teofilandia.ba.gov.br)

Praça José Luiz Ramos, nº 84 – Centro – CEP: 48.770-000 – Teofilândia - BA.

CNPJ: 13.845.466/0001-30



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXX

Contratante

Contratada

**MUNICÍPIO DE TEOFILÂNDIA**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE XXXXXXXXX

Contratante

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

C.P.F. \_\_\_\_\_

CPF. \_\_\_\_\_