



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Santos Pestana, s/n - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

[www.josenopolis.mg.gov.br](http://www.josenopolis.mg.gov.br) Tel. (38) 9.9738-2770

## EDITAL 030/2022

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 050/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2022

#### OBJETO:

Contratação de Pessoa Física ou Jurídica para prestação de serviços de fonoaudiologia para atender os usuários do serviço de saúde do município de Josenópolis-MG, no valor total estimado de R\$ 25.999,99 (vinte e cinco mil novecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos).

- **APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES:** Dia 23/09/2022 AS 08h00min (oito horas).
- **ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL:** Dia 23/09/2022 ÀS 08h20min (oito horas e vinte minutos).
- **LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:** Sala de Licitações da Prefeitura situada na Rua Santos Pestana, s/n, Centro, Josenópolis/MG.
- **CONSULTAS AO EDITAL:** Na sala de licitações das 07:00 (sete horas) às 12:00 (doze horas) e 14:00 (quatorze horas) às 17:00 (dezessete horas) de segunda à sexta-feira, na Rua Santos Pestana, s/n, Centro, Josenópolis/MG

**ESCLARECIMENTOS:** Na sala de licitações das 07:00 (sete horas) às 12:00 (doze horas) e 14:00 (quatorze horas) às 17:00 (dezessete horas) de segunda à sexta-feira, na Rua Santos Pestana, s/n, Centro, Josenópolis/MG ou Telefone: (38) 9.9756-7010.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Santos Pestana, s/n - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

[www.josenopolis.mg.gov.br](http://www.josenopolis.mg.gov.br) Tel. (38) 9.9738-2770

## EDITAL 030/2022

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 050/2022

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2022

#### PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Josenópolis-MG, sede na Rua Santos Pestana, s/n, Centro, Josenópolis/MG, CNPJ 01.612.503/0001-80, isento de inscrição estadual, através de sua Pregoeira Oficial, nomeada pela Portaria nº 039/2021, publicada em 13/12/2021, da Prefeitura Municipal de Josenópolis/MG, torna pública a abertura do **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 050/2022, MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2022**, tendo como critério de julgamento o **TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**, regido pela Lei Federal n.º 10.520, de 17/7/2002, Lei Federal nº 8.666/93, de 21/06/93, e alterações posteriores, LC nº 123/06, LC nº 147/14, LC nº 155/16 e demais condições fixadas neste instrumento convocatório. O qual se encontra à disposição dos interessados para exame na sede da Prefeitura Municipal de Josenópolis/MG, na Rua Santos Pestana, s/n, Centro, Josenópolis/MG, no setor de Licitações desta Prefeitura.

Os trabalhos serão conduzidos pela funcionária da Prefeitura Municipal de Josenópolis, Jessica Francielle Pires Vieira, designada Pregoeira e integrará a Equipe de Apoio as servidoras Tamiris Ferreira de Andrade e Audi Macia Silva, Portaria nº 039/2021, publicada em 13/12/2021.

- **APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES: Dia 23/09/2022, ÀS 08:00 (oito horas)**
- **ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL: Dia 23/09/2022 ÀS 08:20 (oito horas e vinte minutos).**

#### I – OBJETO

Contratação de Pessoa Física ou Jurídica para prestação de serviços de fonoaudiologia para atender os usuários do serviço de saúde do município de Josenópolis-MG.

#### II – ÁREA SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Saúde.

#### III – CONSULTAS AO EDITAL E ESCLARECIMENTOS

1 - Cópia deste instrumento convocatório estará disponível, podendo ser obtida pelos interessados: Na sala de licitações das 07:00 (sete horas) às 12:00 (doze horas) e 14:00 (quatorze horas) às 17:00 (dezessete horas) de segunda à sexta-feira, na Rua Santos Pestana, s/n, Centro, Josenópolis/MG. e permanecerá afixada no quadro de avisos localizado no *hall* da Prefeitura Municipal de Josenópolis-MG.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Santos Pestana, s/n - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

[www.josenopolis.mg.gov.br](http://www.josenopolis.mg.gov.br) Tel. (38) 9.9738-2770

2 - Os esclarecimentos serão efetuados pelo Pregoeira através de telefone, e-mail [licita.josenopolis@gmail.com](mailto:licita.josenopolis@gmail.com) ou diretamente na Prefeitura Municipal ou Telefone: (38) 9.9756-7010.

## **IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

1 - Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições de habilitação estabelecidas no Título VI deste instrumento convocatório.

1.1 - Participarão da Sessão Oficial do Pregão Presencial os representantes efetivamente credenciados.

### **2 - Não poderá participar da presente licitação, a empresa:**

2.1 - suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração;

2.2 - em consórcio;

2.3 - com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial.

3 - A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

4 - Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

## **V – CREDENCIAMENTO**

**1 - Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeira, no horário estipulado às fls. 01 deste edital, devidamente munidos de: carteira de identidade ou documento legal equivalente, documento que o credencie a participar deste certame (modelo do anexo II) ou procuração por instrumento público ou particular, através da qual lhe seja atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante, CONTRATO SOCIAL E DOCUMENTO IDENTIFICAÇÃO SÓCIO ADMINISTRADOR.**

**2 - O sócio, proprietário ou dirigente da empresa licitante deverá apresentar carteira de identidade ou documento legal equivalente e o respectivo Estatuto ou Contrato Social atualizado.**

**3 - O licitante ou seu representante deverá apresentar declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002.**

**4 - O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo do Anexo III e, se não o fizer, deverão ser apresentados com todos os dados informativos contidos no modelo.**

**5 - O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao Pregoeira implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.**

**6 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Santos Pestana, s/n - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

[www.josenopolis.mg.gov.br](http://www.josenopolis.mg.gov.br) Tel. (38) 9.9738-2770

**7 - Apresentar prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).**

**8 - Os Licitantes que desejarem os benefícios da Lei 123/2006, deverão apresentar declaração de enquadramento na condição de Micro-Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme modelo do Anexo VI.**

9 - Somente as Licitantes que atenderem aos requisitos do item 1 e 2 deste credenciamento, terão poderes para formular verbalmente, na sessão, novas propostas e lances de preços, manifestar após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeira, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da Proponente. A Licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances, recorrer dos atos do Pregoeira e renunciado o direito de interpor recurso.

10 – Após o horário estipulado para credenciamento, não mais será admitida à participação de outras Proponentes.

## **VI - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.**

1 - Os documentos de Habilitação e a Proposta Comercial deverão ser entregues a Pregoeira na abertura da sessão pública deste certame, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

**A PREGOEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS/MG.  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 050/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2022  
“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”**

**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE**

**A PREGOEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS/MG.  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 050/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2022  
“PROPOSTA COMERCIAL”**

**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE**

## **VII – DADOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

1. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, nas condições seguintes:

2. As licitantes deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, em cópia reprográfica acompanhados dos respectivos originais ou cópia legível autenticada por cartório competente, com vigência plena até a data fixada para abertura dos envelopes “Documentação”:

### **7.1– HABILITAÇÃO JURÍDICA:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Santos Pestana, s/n - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

[www.josenopolis.mg.gov.br](http://www.josenopolis.mg.gov.br) Tel. (38) 9.9738-2770

- 7.1.1 - Cédula de identidade do Sócio administrador;
- 7.1.2 - Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 7.1.3 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 7.1.4 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 7.1.5 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 7.1.6 – Declaração **(ANEXO III)** de que cumpre o que disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República.

## 7.2 – HABILITAÇÃO PESSOA FÍSICA

- 7.2.1 - Cópia da cédula de identidade;
- 7.2.2 - Cópia do CPF;
- 7.2.3 - prova de regularidade para com a **Fazenda Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- 7.2.4 - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Lei 12.440/2011). **(CNDT)**.
- 7.2.5 – Número de inscrição no PIS.
- 7.2.6 – Declaração **(ANEXO III)** de que cumpre o que disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República.
- 7.2.7 - será admitida não apenas a certidão de quitação (certidão negativa) como também certidão positiva com efeitos de negativa.

## 7.3 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 7.3.1 - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica **(CNPJ)**;
- 7.3.2 - prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.3.3 - prova de regularidade para com a **Fazenda Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- 7.3.4 - prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- 7.3.5- prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Lei 12.440/2011). **(CNDT)**.
- 7.3.6 - será admitida não apenas a certidão de quitação (certidão negativa) como também certidão positiva com efeitos de negativa.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Santos Pestana, s/n - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

[www.josenopolis.mg.gov.br](http://www.josenopolis.mg.gov.br) Tel. (38) 9.9738-2770

## 7.4 – DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.4.1- Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial com data não anterior a **90 (noventa) dias** contados da data prevista para entrega dos envelopes

## 7.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.5.1 – Comprovação de aptidão para a execução dos serviços objeto da licitação, mediante apresentação de pelo menos um atestado referente à empresa ou profissionais que compõem a equipe técnica: de desempenho de atividade pertinente e compatível com as características, quantidades e prazo desta licitação, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo, necessariamente, a especificação dos serviços realizados e o prazo de execução;

7.5.2- Inscrição do profissional no CREFONO

7.5.3- Inscrição da empresa no CREFONO

7.6– Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial dos documentos exigidos neste edital, desde que os respectivos originais sejam apresentados na reunião de abertura dos envelopes “documentação”.

7.7- uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituída por copia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes desqualificadas.

7.8 - Os documentos mencionados acima não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

7.9 - Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

7.10 - Para efeito do item (7.8) considera-se vencida a fase de habilitação com a divulgação de seu resultado.

7.11 - Toda documentação solicitada deverá ser compatível com o CNPJ apresentado, não sendo permitido mesclagem de documentos.

7.12 – Os documentos apresentados que não tragam em seu bojo datam de validade, serão considerados válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias.

## VIII – DA PROPOSTA DE PREÇOS

1 – A proposta deverá ser apresentada em uma via, datilografada, ou em letra de forma, ou em letra cursiva, ou processada em computador; com identificação da empresa/proponente e assinada pelo seu representante legal, devidamente identificado e qualificado, dela constando obrigatoriamente:

**1.1 - Indicação completa do objeto ofertado, com as especificações constantes do Anexo I, sob pena de desclassificação.**

**1.2– Indicação do preço unitário do item expresso em numeral, sendo que o valor total/global dos itens será também expresso em numeral e se possível por extenso;**

**1.3– Indicação do prazo de validade da proposta, que deverá ser de, no mínimo, 60 (Sessenta) dias, a contar da data de apresentação da mesma;**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Santos Pestana, s/n - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

[www.josenopolis.mg.gov.br](http://www.josenopolis.mg.gov.br) Tel. (38) 9.9738-2770

**1.4– A empresa deverá apresentar sua proposta no Anexo I deste instrumento, ou utilizar modelo próprio, desde que contenha a mesma forma e todas as informações previstas no referido Anexo.**

- 2 – Os preços deverão ser expressos em numeral e em moeda corrente do país.**
- 3 - A apresentação da proposta por parte da Licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as Cláusulas e condições desta Licitação e total sujeição à legislação pertinente**
- 4 - As propostas encaminhadas via correio deverão ser postadas através de aviso de recebimento (AR), sendo este o comprovante da entrega.**
- 5 - Não serão aceitas propostas via fax ou e-mail, ou entregue pessoalmente sem protocolo, ficando automaticamente excluídas da apreciação, ficando automaticamente excluídas da apreciação.**

## **IX – PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO**

**1** -Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, o Pregoeira declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

## **2 -CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**

**2.1** -Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando-se o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

**2.2** -O Pregoeira classificará a proposta de menor preço e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

**2.3** - Se não houver no mínimo 3 (três) propostas comerciais nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

**2.4** - Será desclassificada a proposta que:

**2.4.1** - não se refira à integralidade do item cotado;

**2.4.2** - apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no § 3º do art. 44 e inciso II do art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93;

**2.4.3** - não cumpra prazos e demais exigências estabelecidas em diligências ou no edital.

**2.4.4** - não atenda às exigências do instrumento convocatório ou das diligências.

## **3 - LANCES VERBAIS**

**3.1** - Aos licitantes classificados para participação na etapa de lances, será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos, a partir do autor da proposta classificada de maior preço aos demais e em ordem decrescente de valor.

**3.2** - Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio, para definir a ordem de apresentação dos lances.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Santos Pestana, s/n - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

[www.josenopolis.mg.gov.br](http://www.josenopolis.mg.gov.br) Tel. (38) 9.9738-2770

3.3 - Apenas serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance registrado pelo Pregoeira.

3.4 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeira, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

## 4 - JULGAMENTO

4.1 - Para julgamento da proposta mais vantajosa, será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ÍTEM**.

4.2 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital.

4.3 - O Pregoeira, no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais que não afetem o seu conteúdo.

4.4- Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, decidindo motivadamente a respeito.

4.5- Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

4.6- Se houver apenas uma oferta e desde que esta atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

4.7 - Se a proposta não for aceitável ou o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação do licitante, e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital, para o qual tenha apresentado proposta.

5 - Sendo aceitável a oferta de menor preço por **ÍTEM**, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

6 - Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeira negociará com o proponente para que seja obtido melhor preço.

6.1 - Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

7 - Da sessão lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, e que, ao final, será assinada pelo Pregoeira, Equipe de Apoio e pelos licitantes.

9 - Decididos os recursos ou transcorrido *in albis* o prazo para sua interposição, o Pregoeira devolverá aos licitantes, exceto aos vencedores, os envelopes "**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**".

## OBSERVAÇÕES:(ME OU EPP)

1- Sendo aceitável a proposta da primeira licitante classificada e a mesma não se enquadrando como microempresa ou empresa de pequeno porte, o Pregoeira, em cumprimento aos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123 de 14/12/06 e ao Decreto nº 19.938 de 31/07/2007 do Poder Executivo Estadual, observará as condições a seguir:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Santos Pestana, s/n - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

[www.josenopolis.mg.gov.br](http://www.josenopolis.mg.gov.br) Tel. (38) 9.9738-2770

1.1 – Nesta Licitação, será assegurado, como critério de desempate preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte;

1.2 – Entende-se por empate, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

1.3 – Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior aquela considerada primeira classificada na fase de lances, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

1.4 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo de 5% (cinco por cento) superiores a proposta mais bem classificada, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

1.5 – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, nas condições do Subitem 1.2, será convocada para apresentar uma última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, para o desempate, no prazo máximo de 05(cinco) minutos, controlados pelo Pregoeira, sob pena de preclusão;

1.5 – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do Subitem anterior serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do Subitem 1.2 na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

1.6 – Na hipótese da não contratação nos termos previstos no disposto do Subitem acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

2 – O disposto no item 1 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

3 – As microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos da legislação civil, acrescentarão à sua forma ou denominação as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte”, ou suas respectivas abreviações “ME” ou “EPP”, conforme o caso, sendo facultativa a inclusão do objeto da sociedade (art. 72, da Lei 123/2006);

4 – Definida a classificação final das propostas, em ordem crescente de preços, e, sendo aceitável a oferta da licitante primeira classificada, será verificada suas condições habilitatórias.

## **X – IMPUGNAÇÕES E RECURSOS**

1 - Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão ou licitante, no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, dirigidas ao Pregoeira da Prefeitura Municipal, devendo ser protocolizadas na Sala de Licitações da Prefeitura, na Rua Santos Pestana, s/n, Centro, Josenópolis/MG.

2 – No final da sessão, os licitantes que quiserem recorrer deverão manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo único de **03 (três) dias úteis**, a partir do dia seguinte à sua manifestação.

2.1 - Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

2.2 – Fica assegurada, dentro do prazo recursal, vista imediata dos autos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Santos Pestana, s/n - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

[www.josenopolis.mg.gov.br](http://www.josenopolis.mg.gov.br) Tel. (38) 9.9738-2770

3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará a decadência do direito de recurso.

4 - Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

5 - O provimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6 - Os recursos e respectivas impugnações cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, **sob pena de não serem conhecidos**:

a) ser dirigido ao Prefeito Municipal de Josenópolis/MG, aos cuidados do Pregoeira, no **prazo de 3 (três) dias úteis**, conforme estabelecido no item 2 deste título;

b) ser dirigido ao Prefeito Municipal de Josenópolis/MG, nos casos de anulação ou revogação, no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, nos termos do art. 109, inciso I, alínea “c”, da Lei Federal nº 8.666/93;

c) ser apresentado em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, CNPJ e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo **representante legal ou credenciado** do licitante, **devidamente comprovado**.

d) ser protocolizado na Sala de Licitações da Prefeitura, na Rua Santos Pestana, s/n, Centro, Josenópolis/MG.

7 - A decisão acerca de recurso interposto será comunicada a todos os licitantes via fax, e ainda, estará afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

8 - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos interpostos após o respectivo prazo legal e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.

## XI – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1 - Inexistindo manifestação recursal o Pregoeira adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

2 - Impetrado recurso, após decidido, o Pregoeira divulgará a decisão, por via e-mail, e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, competindo à autoridade superior adjudicar o objeto ao licitante vencedor e homologar o procedimento licitatório.

## XII - DOS SERVIÇOS:

1 – O objeto desta licitação será fornecido de forma parcelada com a apresentação da ordem de fornecimento. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura do servidor responsável pelo recebimento sendo certo que, este procedimento licitatório gerará contrato que vigorará por 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

1.1 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

1.1.1 - se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

1.1.1.1 - na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado;

1.1.2 - se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

1.2 - O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Santos Pestana, s/n - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

[www.josenopolis.mg.gov.br](http://www.josenopolis.mg.gov.br) Tel. (38) 9.9738-2770

1.3 – O Contratante reserva-se o direito de não aceitar a prestação dos serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório e seus anexos, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666/93.

## XIII – FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

1 - O setor competente para receber, autorizar, conferir e fiscalizar os objetos desta licitação será a Secretaria de Saúde ou servidor por ele indicado, observado o artigo 67, da Lei Federal nº 8.666/93.

2 - Na ocorrência de atrasos no fornecimento, a Prefeitura poderá aplicar as penalidades previstas neste Edital.

## XIV – PAGAMENTO

1- A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada no processo pela LOA, com recursos próprios/convênios, sob os números:

02.07.02.10.301.0014.2064 Manutenção das atividades médicas e postos

33.90.36.00 – Outros serv. Terceiros pessoa física, Ficha 211 fonte 102,155,159

02.07.02.10.301.0014.2064 Manutenção das atividades médicas e postos

33.90.39.00 – Outros serv. Terceiros pessoa jurídica, Ficha 212 fonte 102,112,155,159,255

O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Prefeitura Municipal de Josenópolis/MG, por processo legal, através de fatura mensal, após apresentação da Nota fiscal acompanhada do comprovante de cumprimento do que contratado, e CND's do FGTS, CNDT e FEDERAL;

2- Se o objeto não for entregue conforme condições deste edital, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

2.1 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

3 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

4- Todos os documentos apresentados na fase de habilitação deverão encontrar-se com prazo de validade vigente na data do pagamento. Caso contrário, documento(s) atualizado(s) deverá(ão) ser reapresentado(s).

## XV- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1 - O contratado que, convocado no prazo de validade de sua proposta, deixar de fornecer o objeto desta licitação, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

2 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

2.1 - 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso sobre o valor da proposta, até o 30º (trigésimo) dia, calculado por ocorrência;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Santos Pestana, s/n - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

[www.josenopolis.mg.gov.br](http://www.josenopolis.mg.gov.br) Tel. (38) 9.9738-2770

2.2 - 20% (vinte por cento) sobre o saldo do valor da proposta, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, na execução do objeto, com a conseqüente rescisão contratual;

2.3- 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta, na hipótese da Empresa, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.

3 - As sanções previstas, face á gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

4 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo Município. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser paga pela Empresa por meio de depósito bancário na conta do Município, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de notificação da aplicação da sanção.

## **XVI - DISPOSIÇÕES GERAIS**

1- Constitui anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

1.1 – Anexo I - Modelo de Planilha/Proposta Comercial

1.2 – Anexo II – Modelo de Carta de Credenciamento;

1.3 – Anexo III - Modelo de Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil;

1.4 – Anexo IV – Minuta de Contrato;

1.5 – Anexo V – Modelo de Declaração de ME ou EPP.

1.6 – Anexo VI – Termo de Referência;

1.7 – Anexo VII – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente e Impeditivo da Habilitação;

2 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação ou inabilitação do proponente, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis, conforme Item XV deste Edital.

3- A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

4- Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

5 - Toda a documentação apresentada neste instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

6 - O Pregoeira, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante a tramitação do certame e em especial na Sessão do Pregão, e relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Santos Pestana, s/n - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

[www.josenopolis.mg.gov.br](http://www.josenopolis.mg.gov.br) Tel. (38) 9.9738-2770

---

6.1 - Se houver solicitação de documentos em diligências, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pelo Pregoeira ou Equipe de Apoio.

6.2 - O não cumprimento, no prazo determinado, do que for solicitado na diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

7 - A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

8 - A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Josenópolis/MG revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato supervenientes comprovadas ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado para conhecimento dos participantes da licitação.

9 - O Município de Josenópolis/MG, poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

10- Para atender a seus interesses, o Município de Josenópolis/MG reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/93.

11 - A publicação do extrato de contrato e termos aditivos no caso da necessidade do município, referente a este processo, serão publicados no quadro de avisos desta prefeitura, conforme determina a Lei Orgânica Municipal;

12 - As decisões do Prefeito Municipal e do Pregoeira serão publicadas no quadro de avisos do Município, podendo, quando for o caso, ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei n.º 8.666/93.

13 - Fica eleito o foro da Comarca de Grão Mogol, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Josenópolis-MG, 01 de Setembro de 2022.

---

Mariléia Afonso Costa  
Secretária Municipal de saúde



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Santos Pestana, s/n - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

[www.josenopolis.mg.gov.br](http://www.josenopolis.mg.gov.br) Tel. (38) 9.9738-2770

## ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(papel timbrado da empresa)

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 050/2022**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2022**

**OBJETO:** Contratação de Pessoa Física ou Jurídica para prestação de serviços de fonoaudiologia para atender os usuários do serviço de saúde do município de Josenópolis-MG, conforme planilha abaixo:

ITEM	UND.	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	QUANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	mês	Contratação de profissional especializado para prestação de serviços de fonoaudiologia para atendimento na unidade básica e nos subpostos de Município com carga horária de 20 hora semanais.	12		
TOTAL					

### OBSERVAÇÕES:

1 – Os pagamentos serão efetuados de forma parcelada e mensal, conforme serviços;

2 – A prestação de serviços deverá ser realizada conforme indicado em solicitação expedida pela secretaria de Saúde.

Preço total da proposta (em algarismos) : R\$ \_\_\_\_\_ valor por extenso: \_\_\_\_\_

Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de apresentação da mesma): \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias.

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Telefone / Fax : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura: \_\_\_\_\_

Obs.: Identificar o responsável pela empresa com CPF e utilizar carimbo padronizado da empresa



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Santos Pestana, s/n - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

[www.josenopolis.mg.gov.br](http://www.josenopolis.mg.gov.br) Tel. (38) 9.9738-2770

## ANEXO II- MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 050/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2022

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade n.º \_\_\_\_\_, como representante da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório acima referenciado, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, oferecer lances verbais, desistir e interpor recursos, assinar propostas comerciais, rubricar documentos, assinar atas e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo daremos por firme e valioso.

Na oportunidade **declaramos cumprir plenamente os requisitos de habilitação** do processo licitatório em epígrafe, em atenção ao art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura:

\_\_\_\_\_

Obs.: Identificar o responsável pela empresa com CPF e utilizar carimbo padronizado da empresa.

#### Observação:

1 – Este documento será apresentado na fase de credenciamento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Santos Pestana, s/n - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

[www.josenopolis.mg.gov.br](http://www.josenopolis.mg.gov.br) Tel. (38) 9.9738-2770

## ANEXO III – DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 050/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2022

....., inscrito no CNPJ nº  
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)  
....., portador da Carteira de  
Identidade nº ..... e do CPF nº .....,  
**DECLARA, sob as penas da Lei em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do  
art. 7º da Constituição da República**, que não emprega menor de dezoito anos em  
trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.  
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura:

\_\_\_\_\_

Obs.: Identificar o responsável pela empresa com CPF e utilizar carimbo padronizado da empresa.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Santos Pestana, s/n - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

[www.josenopolis.mg.gov.br](http://www.josenopolis.mg.gov.br) Tel. (38) 9.9738-2770

## ANEXO IV - MINUTA CONTRATUAL

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 050/2022

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2022

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JOSENÓPOLIS/MG, E A EMPRESA \_\_\_\_\_ PARA OS FINS NELE INDICADOS.

O MUNICÍPIO DE JOSENÓPOLIS, sede na Rua Santos Pestana, s/n, Centro, Josenópolis/MG, CNPJ 01.612.503/0001-80, isento de inscrição estadual, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal Sr. Daniel Patrick Ribeiro Queiroz, CPF nº xxxx, doravante denominado de CONTRATANTE, e a .....estabelecida na rua ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., aqui denominada de CONTRATADA, neste ato representada por seu representante legal ....., residente e domiciliado em ....., RESOLVEM celebrar este Contrato mediante as Cláusulas e condições a seguir:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO

O presente Contrato tem como fundamento as Leis 10.520/2002 e 8.666/93 e suas alterações, e ainda o **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 050/2022 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2022** e seus anexos, devidamente homologada pelo Sr. Prefeito, a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste termo, independente de transcrição.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

Contratação de Pessoa Física ou Jurídica para prestação de serviços de fonoaudiologia para atender os usuários do serviço de saúde do município de Josenópolis-MG

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO:

1- Regime de será líquido e certo.

#### CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DA FONTE DE RECURSOS

O objeto deste Pregão Presencial será pago com recursos orçamentários oriundos do Tesouro Municipal, no valor estimado de R\$....(.....) com a classificação funcional:

02.07.02.10.301.0014.2064 Manutenção das atividades médicas e postos

33.90.36.00 – Outros serv. Terceiros pessoa física, Ficha 211 fonte 102,155,159

02.07.02.10.301.0014.2064 Manutenção das atividades médicas e postos

33.90.39.00 – Outros serv. Terceiros pessoa jurídica, Ficha 212 fonte 102,112,155,159,255

#### CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, o qual poderá ser aditado nos termos do artigo 57 e 65 da Lei. 8.666/93 e suas alterações.

#### CLÁUSULA SEXTA – DOS PREÇOS E DO REAJUSTAMENTO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Santos Pestana, s/n - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

[www.josenopolis.mg.gov.br](http://www.josenopolis.mg.gov.br) Tel. (38) 9.9738-2770

Pelo fornecimento dos materiais descritos na Cláusula segunda deste Contrato, a Contratante pagará os valores unitários abaixo descritos:

## **OBSERVAÇÕES:**

- 1 - Os pagamentos serão efetuados de forma parcelada e mensal, conforme fornecimento;
- 2 – A entrega deverá ser realizada conforme indicado em solicitação expedida pelo Departamento de Compras no prazo máximo de 03 (três) dias.

Parágrafo Primeiro - Ficam pactuadas entre as partes que as alterações a serem aceitas nos preços descritos acima, serão as baseadas no IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) acumulados nos últimos 12 (doze) meses com o objetivo de manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado da seguinte forma:

Mensalmente, mediante a apresentação de Nota Fiscal e CND's Federal, FGTS E CNDT acompanhada das requisições de fornecimento, devidamente assinadas.

## **CLÁUSULA OITAVA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES:**

1 - O contrato firmado com o Município não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa do Contratante, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão.

### **2 - Das obrigações da Contratada:**

- 2.1 Comprovante de Curso de Graduação Completo em Fonoaudiologia, com carga horária mínima fixada pelo MEC;
- 2.2 Comprovante de Registro no Órgão Profissional Conselho Regional de Fonoaudiologia (CRF<sup>a</sup>) da 6<sup>a</sup> Região (MG) de todos os profissionais, em caso de registro em outro estado deverá efetuar a transferência para região de Minas Gerais;
- 2.3 Estar no local da prestação do serviço nos horários necessários;
- 2.4 Executar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas pela Prefeitura Municipal, observando as recomendações deste Projeto básico e Edital;
- 2.5 Executar serviços de excelente qualidade, utilizando para isto mão de obra de pessoas idôneas, tecnicamente capacitadas e identificadas; de forma que os serviços atinjam o fim especificado;
- 2.6 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer funcionário considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- 2.7 Comunicar imediatamente aos fiscais do Prefeitura Municipal todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, no menor espaço de tempo possível, formalizar a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgadas necessários para esclarecer os fatos;
- 2.8 Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao Prefeitura Municipal, desde que comprovada a sua responsabilidade durante a execução dos serviços;
- 2.9 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de erro ou falha de execução;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Santos Pestana, s/n - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

[www.josenopolis.mg.gov.br](http://www.josenopolis.mg.gov.br) Tel. (38) 9.9738-2770

2.10 Substituir qualquer empregado no caso de falta, ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar a normalidade da execução dos serviços. Na hipótese de empregado faltante/ausente, a Licitante Vencedora deverá efetuar a substituição em no máximo uma hora após o início da jornada prevista, caso isso não aconteça será descontado da fatura o número de horas descobertas;

2.11 Sempre que houver substituição de empregado a Licitante Vencedora deve comunicar antecipadamente e por escrito à secretaria municipal de saúde.

2.12 Submeter-se às normas e condições baixadas pela Prefeitura Municipal, quanto ao comportamento, discricção e urbanidade de seus empregados, bem como ao cumprimento dos horários estabelecidos e ao controle de presença e permanência dos empregados em serviço;

2.13 Possibilitar a participação dos profissionais em reuniões de planejamento e avaliação com a coordenação do responsável pelo setor;

2.14 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Secretaria Municipal de Saúde cujas reclamações se obrigam prontamente a atender;

2.15 Arcar com todas as despesas referentes aos encargos sociais, transporte, alimentação, seguro de vida e tributos; tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas, impostos, alimentação, deslocamentos, equipamentos de proteção individual e coletiva, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, dissídio coletivo, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarado a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a Prefeitura Municipal de saúde.

2.16 Manter durante toda a execução dos serviços as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, Fazenda Federal, Estadual e Municipal. Deverá a Contratada, no ato do recebimento mensal do valor pactuado no contrato, apresentar comprovantes atualizados de regularidade fiscal, previdenciária, trabalhistas referentes às obrigações patronais e os relacionados à força de trabalho, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal, conforme a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

2.17 Permitir diligências da Prefeitura Municipal a qualquer tempo e momento para verificação de documentação pertinente aos termos do contrato.

2.18 Responder perante a Prefeitura Municipal por qualquer tipo de atuação ou ação que venha sofrer em decorrência da prestação de serviços, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a Prefeitura Municipal de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

### **3 – Das obrigações da Contratante:**

3.1 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e nomeados por Portaria, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

3.2 Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

3.3 Coordenar e fiscalizar a execução dos serviços.

3.4 Acompanhar as atividades a serem desenvolvidas pelos profissionais;

3.5 Disponibilizar salas e materiais em condições adequadas de uso.

3.6 Coordenar as reuniões de planejamento e avaliação com os profissionais;

3.7 Promover reuniões com o(s) representante(s) da Licitante Vencedora definindo procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos;

3.8 Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade da Licitante Vencedora;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Santos Pestana, s/n - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

[www.josenopolis.mg.gov.br](http://www.josenopolis.mg.gov.br) Tel. (38) 9.9738-2770

- 3.9 Atestar a realização dos serviços;
- 3.10 Organizar arquivos contendo toda a documentação pertinente;
- 3.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Licitante Vencedora.
- 3.12 Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade dos da Licitante Vencedora.

---

## CLAUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

---

1.1. Profissional na área de fonoaudiologia para atender aos usuários do serviço de atenção primária em saúde do município de Josenópolis - MG de segunda a sexta (manhã e tarde), perfazendo uma carga horária de 20 (vinte) horas semanais, podendo ser redistribuída de acordo com a necessidade do contratante.

1.2. Realização de exames fonoaudiológicos, seleção, indicação de adaptação de dispositivos eletrônicos aplicados às deficiências auditivas e em habilitação e reabilitação auditiva nas diferentes faixas etárias.

1.3. Quantidade de funcionários: 01 (um) profissional.

### 1.4. Exigências para o desempenho da função:

1.4.1. Realizar triagem e anamnese completa dos casos inscritos para planejamento dos seus trabalhos de acompanhamento e tratamento dos mesmos;

1.4.2. Reencaminhar os pacientes aos profissionais envolvidos, posicionando-os sobre o diagnóstico e prognóstico de cada caso e orientando-os sobre a conduta a ser adotada;

1.4.3. Colaborar com equipes multiprofissionais em estudos que envolvam assuntos de sua competência;

1.4.4. Participar de reuniões com outros profissionais ou instituições para troca de informações dos casos em andamento e conhecimento de outras experiências, visando obter subsídios ou parcerias para implantação ou melhoria dos serviços prestados;

1.4.5. Emitir pareceres sobre assuntos de sua especialização;

1.4.6. Participar de pesquisas relacionadas à área de Fonoaudiologia;

1.4.7. Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área de fonoaudiologia;

1.4.8. Planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos, sobre sua especialização, buscando favorecer a difusão de conhecimento;

1.4.9. Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos inerentes a fonodialogia;

1.4.10. Manter-se atualizado em relação a sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento;

1.4.11. Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de responsável pelo setor.

### 1.5. São atribuições específicas da função relacionadas à área de atuação:

1.5.1. Realizar entrevistas com pacientes (entrevista clínica fonoaudiológica, orientação e aconselhamento ao paciente, orientação e aconselhamento familiar, encaminhamentos);

1.5.2. Realizar avaliação clínica fonoaudiológica;

1.5.3. Realizar avaliação de linguagem em crianças, em adultos e em idosos;

1.5.4. Realizar testes de percepção auditiva da fala e de leitura orofacial em crianças, em adultos e em idosos;

1.5.5. Realizar seleção, verificação, indicação e adaptação de aparelhos de amplificação sonora individuais em crianças, em adultos e em idosos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Santos Pestana, s/n - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

[www.josenopolis.mg.gov.br](http://www.josenopolis.mg.gov.br) Tel. (38) 9.9738-2770

- 1.5.6. Realizar acompanhamento de crianças, de adultos e de idosos usuários de aparelhos de amplificação sonora individuais, envolvendo orientação e aconselhamento do paciente e sua família;
- 1.5.7. Oferecer apoio ao fonoaudiólogo da cidade de origem do paciente;
- 1.5.8. Realizar acompanhamento de crianças, de adultos e de idosos usuários de aparelhos de amplificação sonora individuais, envolvendo avaliação de desempenho, de satisfação e de benefício;
- 1.5.9. Realizar orientação sobre o processo terapêuticos para crianças, adultos e idosos com deficiência auditiva;
- 1.5.10. Realizar terapia fonoaudiológica com ênfase na habilitação e reabilitação auditiva em crianças, em adultos e em idosos;
- 1.5.11. Realizar o registro dos atendimentos em prontuário impresso, eletrônico, filmagem e similares;
- 1.5.12. Participar de discussão de casos clínicos;
- 1.5.13. Elaborar relatórios referentes ao paciente ou que sejam de interesse da Unidade/Órgão;
- 1.5.14. Realizar encaminhamentos para outros setores, quando necessário;
- 1.5.15. Desenvolver atividades administrativas que sejam de interesse ou necessidade da Unidade/Órgão.
- 1.5.16. Outras atividades correlatas.

---

## **CLAUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA**

---

1 - A inexecução total ou parcial do contrato por parte da Contratada enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

---

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

1 - O Contratado que, convocado no prazo de validade de sua proposta, deixar de fornecer o objeto do contrato, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

2- Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

- 2.1 - 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso sobre o valor da proposta, até o 30º (trigésimo) dia, calculado por ocorrência;
- 2.2 -20% (vinte por cento) sobre o saldo do valor da proposta, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;
- 2.3- 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta, na hipótese da Empresa, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.

3 - As sanções previstas, face á gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

3- O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo Município. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser paga pela Empresa por meio de depósito bancário na conta do Município,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Santos Pestana, s/n - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

[www.josenopolis.mg.gov.br](http://www.josenopolis.mg.gov.br) Tel. (38) 9.9738-2770

que será disponibilizada pelo Município no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de notificação da aplicação da sanção.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CASOS OMISSOS

Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato do processo licitatório que o originou serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.666, de 1993 e suas alterações posteriores, demais regulamentos e normas administrativas federais e municipais, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO

Este Contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Licitatório nº 050/2022, na modalidade Pregão Presencial nº 024/2022, que lhe deu causa, para cuja execução exigir-se-á rigorosa obediência ao Termo de Referência.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

1. As partes elegem o foro da comarca de Grão Mogol/MG, como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

2. E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e para um só fim de direito, na presença das testemunhas adiante nomeadas, que a tudo assistiram, na forma da lei.

Josenópolis/MG, ..... de ..... de 2022.

PELO CONTRATANTE: \_\_\_\_\_  
Prefeito Municipal

PELA CONTRATADA: .....  
REPRESENTANTE LEGAL

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Santos Pestana, s/n - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

[www.josenopolis.mg.gov.br](http://www.josenopolis.mg.gov.br) Tel. (38) 9.9738-2770

## ANEXO V – ENQUADRAMENTO ME OU EPP

(papel timbrado da empresa)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 050/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2022

### DECLARAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, DECLARA sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como \_\_\_\_\_ (**incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**), art. 3º da lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei.

Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento (s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43 § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito á contratação, estando sujeita ás sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura:

\_\_\_\_\_  
Obs.: Identificar o responsável pela empresa com CPF e utilizar carimbo padronizado da empresa.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Santos Pestana, s/n - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

[www.josenopolis.mg.gov.br](http://www.josenopolis.mg.gov.br) Tel. (38) 9.9738-2770

## ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 050/2022

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2022

## 2. INTRODUÇÃO

2.1. O presente Projeto Básico visa à contratação de profissional para prestação de serviços na especialidade de fonoaudiologia para atender aos usuários do serviço de atenção primária em saúde do município de Josenópolis - MG.

## 3. JUSTIFICATIVA

3.1. A Secretaria Municipal de Saúde de Josenópolis - MG, em particular, não possui no momento quantidade suficiente de profissionais especializados e capacitados para realizar o serviço a que se refere o objeto do contrato, colocando-se indispensável a contratação.

3.2. A contratação será em razão da necessidade de ter um profissional fonoaudiólogo prestando serviços desta natureza (fonoaudiologia), para atender a demanda de Municípios que necessitam de atendimento especializado nessa área.

3.3. O objeto deste projeto visa a contratação de profissionais de fonoaudiologia que tem como premissa a melhoria do atendimento aos usuários do serviço de Atenção primária do município; conseqüentemente melhora na qualidade da assistência.

## 4. PERÍODO DE EXECUÇÃO / NATUREZA DO SERVIÇO

4.1. Por se tratar de serviço de natureza continuada, o prazo para execução dos serviços e de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, prorrogáveis, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

## 5. LEGISLAÇÃO

5.1. Esta licitação está regida por toda a legislação pertinente a licitação pública e, ainda:

5.1.1. Lei nº 6.514, de 22 de Dezembro de 1977;

5.1.2. Portaria 3214/78 do MTE e suas alterações subsequentes;

## 6. OBJETO

6.1. Contratação de Pessoa Física ou Jurídica para prestação de serviços de fonoaudiologia para atender os usuários do serviço de saúde do município de Josenópolis-MG

## 7. DETALHAMENTO DO OBJETO E DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

7.1. Profissional na área de fonoaudiologia para atender aos usuários do serviço de atenção primária em saúde do município de Josenópolis - MG de segunda a sexta (manhã e tarde), perfazendo uma carga horária de 20 (vinte) horas semanais, podendo ser redistribuída de acordo com a necessidade do contratante.

7.2. Realização de exames fonoaudiológicos, seleção, indicação de adaptação de dispositivos eletrônicos aplicados às deficiências auditivas e em habilitação e reabilitação auditiva nas diferentes faixas etárias.

7.3. Quantidade de funcionários: 01 (um) profissional.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Santos Pestana, s/n - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

[www.josenopolis.mg.gov.br](http://www.josenopolis.mg.gov.br) Tel. (38) 9.9738-2770

## 7.4. Exigências para o desempenho da função:

- 7.4.1. Realizar triagem e anamnese completa dos casos inscritos para planejamento dos seus trabalhos de acompanhamento e tratamento dos mesmos;
- 7.4.2. Reencaminhar os pacientes aos profissionais envolvidos, posicionando-os sobre o diagnóstico e prognóstico de cada caso e orientando-os sobre a conduta a ser adotada;
- 7.4.3. Colaborar com equipes multiprofissionais em estudos que envolvam assuntos de sua competência;
- 7.4.4. Participar de reuniões com outros profissionais ou instituições para troca de informações dos casos em andamento e conhecimento de outras experiências, visando obter subsídios ou parcerias para implantação ou melhoria dos serviços prestados;
- 7.4.5. Emitir pareceres sobre assuntos de sua especialização;
- 7.4.6. Participar de pesquisas relacionadas à área de Fonoaudiologia;
- 7.4.7. Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área de fonoaudiologia;
- 7.4.8. Planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos, sobre sua especialização, buscando favorecer a difusão de conhecimento;
- 7.4.9. Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos inerentes a fonoaudiologia;
- 7.4.10. Manter-se atualizado em relação a sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento;
- 7.4.11. Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de responsável pelo setor.

## 7.5. São atribuições específicas da função relacionadas à área de atuação:

- 7.5.1. Realizar entrevistas com pacientes (entrevista clínica fonoaudiológica, orientação e aconselhamento ao paciente, orientação e aconselhamento familiar, encaminhamentos);
- 7.5.2. Realizar avaliação clínica fonoaudiológica;
- 7.5.3. Realizar avaliação de linguagem em crianças, em adultos e em idosos;
- 7.5.4. Realizar testes de percepção auditiva da fala e de leitura orofacial em crianças, em adultos e em idosos;
- 7.5.5. Realizar seleção, verificação, indicação e adaptação de aparelhos de amplificação sonora individuais em crianças, em adultos e em idosos;
- 7.5.6. Realizar acompanhamento de crianças, de adultos e de idosos usuários de aparelhos de amplificação sonora individuais, envolvendo orientação e aconselhamento do paciente e sua família;
- 7.5.7. Oferecer apoio ao fonoaudiólogo da cidade de origem do paciente;
- 7.5.8. Realizar acompanhamento de crianças, de adultos e de idosos usuários de aparelhos de amplificação sonora individuais, envolvendo avaliação de desempenho, de satisfação e de benefício;
- 7.5.9. Realizar orientação sobre o processo terapêuticos para crianças, adultos e idosos com deficiência auditiva;
- 7.5.10. Realizar terapia fonoaudiológica com ênfase na habilitação e reabilitação auditiva em crianças, em adultos e em idosos;
- 7.5.11. Realizar o registro dos atendimentos em prontuário impresso, eletrônico, filmagem e similares;
- 7.5.12. Participar de discussão de casos clínicos;
- 7.5.13. Elaborar relatórios referentes ao paciente ou que sejam de interesse da Unidade/Órgão;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Santos Pestana, s/n - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

[www.josenopolis.mg.gov.br](http://www.josenopolis.mg.gov.br) Tel. (38) 9.9738-2770

- 7.5.14. Realizar encaminhamentos para outros setores, quando necessário;
- 7.5.15. Desenvolver atividades administrativas que sejam de interesse ou necessidade da Unidade/Órgão.
- 7.5.16. Outras atividades correlatas.

## 8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 8.1. Visando a execução do objeto deste Projeto, o Prefeitura Municipal se obriga a:

- 8.1.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e nomeados por Portaria, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo na forma prevista na Lei nº 8.666/93;
- 8.1.2. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
- 8.1.3. Coordenar e fiscalizar a execução dos serviços.
- 8.1.4. Acompanhar as atividades a serem desenvolvidas pelos profissionais;
- 8.1.5. Disponibilizar salas e materiais em condições adequadas de uso.
- 8.1.6. Coordenar as reuniões de planejamento e avaliação com os profissionais;
- 8.1.7. Promover reuniões com o(s) representante(s) da Licitante Vencedora definindo procedimentos para o perfeito desenvolvimento do trabalho;
- 8.1.8. Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade da Licitante Vencedora;
- 8.1.9. Atestar a realização dos serviços;
- 8.1.10. Organizar arquivos contendo toda a documentação pertinente;
- 8.1.11. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Licitante Vencedora.
- 8.1.12. Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade dos da Licitante Vencedora.

### 8.2. Visando à execução do objeto deste Projeto, a Licitante Vencedora se obriga a:

- 8.2.1. A Licitante Vencedora deverá apresentar cópia dos documentos abaixo no início das atividades na Prefeitura Municipal:
  - 8.2.1.1. Comprovante de Curso de Graduação Completo em Fonoaudiologia, com carga horária mínima fixada pelo MEC;
  - 8.2.1.2. Comprovante de Registro no Órgão Profissional Conselho Regional de Fonoaudiologia (CRF<sup>a</sup>) da 6ª Região (MG) de todos os profissionais, em caso de registro em outro estado deverá efetuar a transferência para região de Minas Gerais;
- 8.2.2. Estar no local da prestação do serviço nos horários necessários;
- 8.2.3. Executar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas pela Prefeitura Municipal, observando as recomendações deste Projeto básico e Edital;
- 8.2.4. Executar serviços de excelente qualidade, utilizando para isto mão de obra de pessoas idôneas, tecnicamente capacitadas e identificadas; de forma que os serviços atinjam o fim especificado;
- 8.2.5. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer funcionário considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- 8.2.6. Comunicar imediatamente aos fiscais do Prefeitura Municipal todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, no menor espaço de tempo possível, formalizar a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgadas necessários para esclarecer os fatos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Santos Pestana, s/n - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

[www.josenopolis.mg.gov.br](http://www.josenopolis.mg.gov.br) Tel. (38) 9.9738-2770

8.2.7. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao Prefeitura Municipal, desde que comprovada a sua responsabilidade durante a execução dos serviços;

8.2.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de erro ou falha de execução;

8.2.9. Substituir qualquer empregado no caso de falta, ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar a normalidade da execução dos serviços. Na hipótese de empregado faltante/ausente, a Licitante Vencedora deverá efetuar a substituição em no máximo uma hora após o início da jornada prevista, caso isso não aconteça será descontado da faturação número de horas descobertas;

**8.2.9.1.** Sempre que houver substituição de empregado a Licitante Vencedora deve comunicar antecipadamente e por escrito à secretaria municipal de saúde.

8.2.10. Submeter-se às normas e condições baixadas pela Prefeitura Municipal, quanto ao comportamento, disciplina e urbanidade de seus empregados, bem como ao cumprimento dos horários estabelecidos e ao controle de presença e permanência dos empregados em serviço;

8.2.11. Possibilitar a participação dos profissionais em reuniões de planejamento e avaliação com a coordenação do responsável pelo setor;

8.2.12. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Secretaria Municipal de Saúde cujas reclamações se obrigam prontamente a atender;

8.2.13. Arcar com todas as despesas referentes aos encargos sociais, transporte, alimentação, seguro de vida e tributos; tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas, impostos, alimentação, deslocamentos, equipamentos de proteção individual e coletiva, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, dissídio coletivo, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarado a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a Prefeitura Municipal de saúde.

8.2.14. Manter durante toda a execução dos serviços as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, Fazenda Federal, Estadual e Municipal. Deverá a Contratada, no ato do recebimento mensal do valor pactuado no contrato, apresentar comprovantes atualizados de regularidade fiscal, previdenciária, trabalhistas referentes às obrigações patronais e os relacionados à força de trabalho, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal, conforme a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

8.2.15. Permitir diligências da Prefeitura Municipal a qualquer tempo e momento para verificação de documentação pertinente aos termos do contrato.

8.2.16. Responder perante a Prefeitura Municipal por qualquer tipo de atuação ou ação que venha sofrer em decorrência da prestação de serviços, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a Prefeitura Municipal de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

## **9. FISCALIZAÇÃO**

9.1. A fiscalização do Contrato será exercida por servidor nomeado pelo Secretaria de saúde de Josenópolis, neste ato denominado FISCAL aos quais competirão dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração, conforme art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.2. A fiscalização de que trata o item acima não exclui nem reduz a responsabilidade da Licitante Vencedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Santos Pestana, s/n - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

[www.josenopolis.mg.gov.br](http://www.josenopolis.mg.gov.br) Tel. (38) 9.9738-2770

emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Prefeitura Municipal ou de seus fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993 com suas alterações.

9.3. A Prefeitura Municipal exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos trabalhos contratados, embora a empresa vencedora seja a única responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas, bem como pelos danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, por ato próprio desta ou de seus operários e ou prepostos.

9.4. A Prefeitura Municipal promoverá reuniões com o(s) representante(s) da Licitante

Vencedora definindo procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos, fiscalizará e acompanhará a execução dos serviços.

9.5. Compete ao Gestor e ao fiscal do Contrato organizar arquivos contendo toda a documentação pertinente.

9.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos fiscais deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

## 10. INEXECUÇÃO / PENALIDADES

10.1. As penalidades serão aplicadas, se for o caso, conforme legislação vigente e Edital, podendo ainda, ser aplicada à Licitante Vencedora, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Josenópolis.

## 11. VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. Por se tratar de serviço de natureza continuada, o prazo para execução dos serviços e de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, prorrogáveis, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

11.2. Este contrato só poderá ser prorrogado por meio de Termo Aditivo.

## 12. REAJUSTE

12.1. O Ficam pactuadas entre as partes que as alterações a serem aceitas nos preços descritos acima, serão as baseadas no IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) acumulados nos últimos 12 (doze) meses com o objetivo de manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

## 13. DO PAGAMENTO

13.1. A Licitante Vencedora deverá apresentar uma fatura única correspondente ao serviço realizado no mês, que deverá obrigatoriamente ser em nome da Prefeitura Municipal de Josenópolis.

13.2. A nota fiscal deverá ser emitida no primeiro dia útil subsequente a realização dos serviços, devendo ser encaminhada juntamente com toda a documentação exigida, para o Setor de Compras/licitações do Prefeitura Municipal.

13.3. A Licitante Vencedora terá que apresentar juntamente com a Nota Fiscal mensal:

13.3.1. Comprovação que mantém todas as condições jurídicas que o habilitaram no certame, ou seja, a comprovação de que se encontra quite com as Fazendas Nacional, Estadual, Municipal, INSS e o FGTS.

13.3.2. Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Santos Pestana, s/n - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

[www.josenopolis.mg.gov.br](http://www.josenopolis.mg.gov.br) Tel. (38) 9.9738-2770

acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet; cópia da GRF (Guia de Recolhimento do FGTS) e do GFIP/SFIP.

13.3.3. O pagamento será efetuado **mensalmente**, no prazo de 8 (oito) dias úteis, contados a partir da data de atestamento do documento fiscal, desde que os serviços tenham sido executados a contento.

13.3.4. Nenhum pagamento será efetuado à Licitante Vencedora enquanto tiver pendência financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

13.3.5. A nota fiscal que contiver erro será devolvida à Licitante Vencedora para retificação e reapresentação, não respondendo o Prefeitura Municipal por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes. A contagem do novo prazo para pagamento das Notas Fiscais retificadas iniciar-se-á a partir da data da reapresentação do documento corrigido.

## 14. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

14.1. O critério de julgamento será o **menor preço por item**.

## 15. VALOR REFERÊNCIA

15.1. Considerando o preço de mercado, apurado pela prefeitura Municipal temo seguinte valor referência estimado: R\$ 25.999,99 (vinte e cinco mil novecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos).

## 16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A Licitante Vencedora declara, expressamente, que tem pleno conhecimento dos serviços que fazem parte deste Projeto bem como o local de sua execução.

16.2. Qualquer tolerância da Prefeitura Municipal quanto a eventuais infrações contratuais não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

16.3. Cumprir e fazer cumprir, todas as diretrizes, normas, regulamentos impostas por este Projeto Básico;

16.4. As partes elegem o foro da comarca de Grão Mogol/MG, como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Josenópolis/MG, 08 de Agosto de 2022.

Mariléia Afonso Costa  
Secretária Municipal de Saúde



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Santos Pestana, s/n - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

[www.josenopolis.mg.gov.br](http://www.josenopolis.mg.gov.br) Tel. (38) 9.9738-2770

## **ANEXO VII - MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE E IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO** (papel timbrado da empresa)

### **PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 050/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2022**

NOME, QUALIFICAÇÃO, DECLARA, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatória, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser verdade, firma a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura:

\_\_\_\_\_  
Obs.: Identificar o responsável pela empresa com CPF e utilizar carimbo padronizado da empresa.