



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026

PREGÃO ELETRÔNICO	Nº 020/2026
TIPO	MENOR PREÇO
JULGAMENTO	Menor Preço Global
MODO DE DISPUTA	ABERTO
PROCESSO NÚMERO	12313/2025
INTERESSADO	Fundo Municipal de Saúde - FMS
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	• 16.33.10.122.6178.2082.3.3.90.39.00 – FONTE 100 – FICHA 926 (RECURSO PRÓPRIO - PRINCIPAL) • 16.33.10.122.6178.2082.3.3.90.39.00 – FONTE 102 – FICHA 926 (RECURSO PRÓPRIO - SEGUNDÁRIA)
OBJETO	Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção e conservação predial, com fornecimento de equipamentos, ferramentas e mão de obra, conforme especificações estabelecidas e discriminadas no presente Termo de Referência, visando atender as necessidades do Hospital Municipal Universitário, do Hospital Materno Infantil Augusta Bastos e demais unidades de saúde vinculadas ao Fundo Municipal de Saúde de Rio Verde/GO.
DATA/HORÁRIO DA REALIZAÇÃO DO CERTAME	• 06 de março de 2026, às 09h00min
NORMAS LEGAIS	Lei Federal n.º 14.133/2021, Decreto Municipal 799/2023 , da Lei Complementar nº 123/2006, e subsidiariamente a Instrução Normativa Seges/ME n.º 73/2022 e demais normas regulamentadoras da matéria e suas alterações.
ENDEREÇOS ELETRÔNICOS	https://www.licitanet.com.br https://acessoainformacao.rioverde.go.gov.br/cidadao/informacao/licitacoes e-mail: licitacaofms@rioverde.go.gov.br
DECRETO DE NOMEAÇÃO	Nº 1.423 de 14 de março de 2025
LOCAL DE REALIZAÇÃO	A presente licitação será processada exclusivamente por meio eletrônico, sendo utilizado o Sistema LICITANET , disponibilizado e processado no endereço eletrônico https://licitanet.com.br/ .
INFORMAÇÕES ADICIONAIS	Sala de Licitação da Secretaria Municipal de Saúde de Rio Verde/GO – Situada na Rua Joaquim Mota, nº 257, Vila Santo Antônio, CEP: 75.906-370, Rio Verde – GO (Prédio da Secretaria Municipal de Saúde), Fone: (064) 3602-8124, em horário de expediente.
Obs. 1: Na hipótese de não haver expediente na data acima referida, fica este PREGÃO, automaticamente, transferido para o dia útil subsequente àquele, na mesma hora e local, desde que não haja comunicação do Agente de Contratação (Pregoeiro) em contrário, por motivo de força maior ou qualquer outro fator ou fato imprevisível	
Obs. 2: Todos os atos referentes à Licitação, Edital, Erratas, Atas, Convocações, Julgamentos de Impugnações e Recursos, Homologação, Anulação ou Revogação, enfim, TODOS os atos, serão publicados nos sites oficiais, acima mencionados. O acompanhamento do andamento da Licitação em todas as fases é de total responsabilidade do Licitante participante.	
Obs. 3: Em caso de discordância existente entre as especificações descritas no sistema eletrônico (LICITANET) e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as do Edital.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOÍÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

AUTUAÇÃO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO VERDE/GO, por meio de seu gestor, torna público que fará realizar na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO, Nº 020/2026**, do tipo **MENOR PREÇO**, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E MÃO DE OBRA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS E DISCRIMINADAS NO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL UNIVERSITÁRIO, DO HOSPITAL MATERNO INFANTIL AUGUSTA BASTOS E DEMAIS UNIDADES DE SAÚDE VINCULADAS AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO VERDE/GO**, processado nos autos de nº 12313/2025 que será regido na forma da **Lei Federal nº 14.133/2021**, **Decreto Municipal nº 799/2023**, da **Lei Complementar nº 123/2006**, e subsidiariamente a **Instrução Normativa Seges/ME nº 73/2022** e demais normas regulamentadoras da matéria, assim como pelas regras deste Edital.

Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF, e dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

A presente licitação será processada exclusivamente por meio eletrônico, sendo utilizado o Sistema **LICITANET**, disponibilizado e processado no endereço eletrônico <https://www.licitanet.com.br>, e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 799/2023, a que as licitantes interessadas se submetem, devendo providenciar o seu credenciamento junto ao referido sistema, no sítio antes indicado, para obtenção da chave de identificação e da senha, antes da data determinada para a realização do Pregão Eletrônico.

A licitação que é objeto do presente Edital poderá ser adiada ou revogada por razões de interesse público, sem que caiba às licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização por estes motivos, de acordo com o art. 71, II da Lei Federal nº 14.133/2021.

PREGOEIRO DESIGNADO: FLAVIO WEBER DALAZEN (Decreto Municipal 1.423/2025)

EQUIPE DE APOIO: ALEXANDRE GOMES PEREIRA (Decreto Municipal 1.423/2025)

EQUIPE DE APOIO: LUCILENE BERNARDES DA SILVA (Decreto Municipal 1.423/2025)

Rio Verde/GO, datado e assinado digitalmente.

Secretário (a) Municipal de Saúde de Rio Verde/GO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ÍNDICE

ÍNDICE	3
1. DO OBJETO	4
2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	4
3. DO CREDENCIAMENTO E DA SESSÃO PÚBLICA.....	7
4. DO ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	8
5. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES.....	9
6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.....	12
7. DA HABILITAÇÃO E JULGAMENTO	16
8. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA REAJUSTADA E DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR.....	23
9. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL.....	23
10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.....	24
11. DA CONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO	24
12. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO	25
13. DAS OBRIGAÇÕES.....	26
14. DA ENTREGA DO OBJETO E AS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.....	27
15. DAS PENALIDADES	28
16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	29
17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	29
18. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.....	31
19. ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO	88
20. ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CELEBRAÇÃO DE CONTRATOS.....	137



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOÍÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E MÃO DE OBRA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS E DISCRIMINADAS NO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL UNIVERSITÁRIO, DO HOSPITAL MATERNO INFANTIL AUGUSTA BASTOS E DEMAIS UNIDADES DE SAÚDE VINCULADAS AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO VERDE/GO**, conforme condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência – Anexo, do Edital.

1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações descritas no sistema eletrônico **LICITANET** e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as do Edital.

1.1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 2.849/2022.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste **TODOS OS INTERESSADOS**, cujo objeto social seja compatível com o objeto da licitação e que esteja previamente credenciada no **Sistema de Pregão Eletrônico LICITANET**, por meio do sítio <https://www.licitanet.com.br>, que satisfaçam as exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, com atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação. **SENDO QUE, PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR, MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE HAVERÁ TRATAMENTO DIFERENCIADO**, conforme estabelecido em legislação.

2.2 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do Sistema na página eletrônica www.licitanet.com.br, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização;

2.2.1. Quaisquer dúvidas em relação ao acesso à plataforma e treinamentos poderão ser solicitadas, através dos telefones (34) 2512-6500, (34) 3014-6633 e e-mail fornecedor@licitanet.com.br.

2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros (**Decreto Municipal 799/2023, art. 12, III**);

2.4. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso (**Decreto Municipal 799/2023, art. 12, V**).

2.5. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado, ao acessar, inicialmente, o ambiente eletrônico de contratações, declare, nos campos próprios, que inexistente qualquer fato impeditivo de sua participação



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

no certame ou de sua contratação, que conhece e aceita o regulamento do sistema de compras eletrônicas relativo ao Pregão Eletrônico e que se responsabiliza pela origem e procedência dos serviços e produtos que cotar.

2.6. A Licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

2.7. Os Licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Rio Verde não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

2.8. A participação na licitação implica, automaticamente, **na aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e leis aplicáveis.**

2.9. Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação:

2.9.1. Em obediência ao que estipula a **Lei Federal nº 14.133/21 em seu artigo 14**, não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, (equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico);

b) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

c.1) O impedimento de que trata esta condição será também aplicado à licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica da licitante (**art. 14, §1º da Lei 14.133/2021**).

d) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do **órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato**, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da **Lei nº 6.404**, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOÍÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- f) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- g) Em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, conforme disposto no **artigo 69, II da lei 14.133/2021**;
- h) Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante, concorrendo os mesmos itens;
- i) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme **§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021**.

2.10. Como condição para participação no Pregão, a Licitante manifestará em campo próprio do sistema eletrônico relativo às seguintes declarações:

2.10.1. A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

2.10.2. O enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da **Lei Complementar nº 123**, de 2006, quando couber, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus **arts. 42 a 49**, observado o disposto nos **§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021**;

2.10.2.1. Nos itens exclusivos às microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo **“NÃO”** impedirá o prosseguimento no certame, para aqueles itens;

2.10.2.2. Nos itens não exclusivos, a assinalação do campo **“NÃO”** apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

2.10.3. O pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação;

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

2.10.5. O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;

2.10.6. O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

2.10.7. A responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

2.10.8. Que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

2.10.9. Que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 110.133/2021;

2.10.10. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

2.10.11. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

2.10.12. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

2.10.13. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, Lei 110.133/2021;

2.10.14. Que tem ciência da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

2.10.15. Que a proposta apresentada para participar do Processo Eletrônico, foi elaborada de maneira independente, 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 do Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

3. DO CREDENCIAMENTO E DA SESSÃO PÚBLICA

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral na Plataforma de Realização de Pregão Eletrônico **LICITANET**, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão em sua forma eletrônica.

3.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico no endereço www.licitanet.com.br, devendo este credenciamento ser efetuado antes da data prevista para realização do Pregão na forma Eletrônica.

3.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão na forma Eletrônica (**Decreto Municipal 799/2023, art. 12,III**).

3.3. É de exclusiva responsabilidade da licitante a utilização da senha de acesso, inclusive qualquer transação efetuada diretamente ou por representante, não sendo cabível ao Provedor do Sistema ou à Prefeitura Municipal de Rio Verde/GO, promotora da presente licitação, responsabilidades por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

3.3.1. A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio do acesso (**Decreto Municipal 799/2023, art. 12, V**).

3.4. A abertura da sessão pública deste **Pregão**, conduzida pelo **Agente de Contratação (Pregoeiro)** e sua **equipe de apoio**, ocorrerá na **data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital**, tendo como referência o **horário de Brasília-DF**, no sítio www.licitanet.com.br.

3.4.1. Durante a sessão pública, a comunicação entre o **Agente de Contratação (Pregoeiro)** e as **licitantes** ocorrerá **exclusivamente** mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

3.4.2. Cabe à **licitante** acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do **Pregão**, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

3.5. Não havendo expediente na data marcada ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data prevista, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro(a) em contrário, por motivo de força maior ou qualquer outro fator ou fato imprevisível;

3.6. Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste Pregão Eletrônico na mesma data de abertura, e em face de decisão do Pregoeiro (a), será determinada a continuidade das atividades em dia(s) subsequente(s);

4. DO ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. A proposta deverá ser encaminhada/cadastrada no sistema **LICITANET** (www.licitanet.com.br), até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento, conforme **art. 17 do Decreto Municipal 799/2023**.

4.1.1. A **PROPOSTA DE PREÇOS FINAL E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** deverão ser encaminhados, por meio do sistema LICITANET, através do site www.licitanet.com.br, **quando solicitadas pelo Agente de Contratação (Pregoeiro)**.

4.1.1.1. A documentação acima citada, bem com qualquer outra documentação, poderá ser encaminhada através do e-mail: licitaçãofms@rioverde.go.gov.br, **se assim solicitadas pelo Agente de Contratação (Pregoeiro)**.

4.1.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicafe ou em sistemas semelhantes mantidos pelos Estados, pelo Distrito Federal ou pelos Municípios, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas (**art. 35, Decreto Municipal nº. 799/2023**).

4.1.3. O VALOR:

4.1.3.1. O preço deverá ser expresso em moeda corrente nacional, discriminado em algarismo arábico, considerando inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, seguro, carga e descarga,



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

encargos trabalhistas, sociais, sindicais, remunerações, e outras despesas, se houver.

4.1.3.2. Se houver custos omitidos serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo os produtos/serviços serem fornecidos sem ônus adicionais.

4.2. Os valores de referência para aquisição/contratação do objeto constam no Termo de Referência - Anexo.

4.3. A PROPOSTA DIGITADA/PREENCHIDA NO SISTEMA LICITANET:

4.3.1. É expressamente vedada a identificação do proponente nas propostas cadastradas, (digitadas no sistema LICITANET) portanto qualquer elemento que possa identificar a **licitante** importará na desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

4.4. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente enviada ao sistema (**Decreto Municipal 799/2023, art. 17**).

4.5. Após a abertura da sessão pública não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) **Agente de Contratação (Pregoeiro)**.

4.5.1. As propostas de preços são irretratáveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços e nas condições estabelecidas.

4.6. É de inteira responsabilidade de a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.7. A licitante que se enquadre como **microempreendedor, microempresa ou empresa de pequeno porte** e que queira usufruir do tratamento privilegiado assegurado pela **Lei Complementar Federal nº 123/06**, deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos previstos no referido diploma legal, especialmente no seu artigo 3º, sob as penas da lei, em especial do artigo 299, do Código Penal.

4.7.1. A falta da declaração de enquadramento da licitante como microempreendedor, microempresa ou empresa de pequeno porte conduzirá ao seu afastamento aos itens/lotos exclusivos para EPP/ME.

4.7.2. A declaração falsa de enquadramento da licitante como microempreendedor, microempresa ou empresa de pequeno porte implicará a sua inabilitação quando a falsidade for constatada no curso do certame, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

4.8. A licitante deverá remeter a proposta de preços devidamente adequada aos preços ofertados na fase competitiva em arquivo único compactado, no curso da sessão pública, quando solicitada a fazê-lo pelo(a) Agente de Contratação (Pregoeiro).

5. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

5.1. A partir da data e do horário previsto no edital de licitação, a sessão pública será aberta automaticamente pelo sistema.

5.2. A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento da proposta, em relação à proposta mais bem classificada.

5.3. O sistema ordenará, automaticamente as propostas para participarem da etapa de lances.

5.4. A etapa de lances será realizada exclusivamente por meio do sistema eletrônico para os autores das propostas classificadas.

5.4.1. Os lances deverão ser ofertados pelo **VALOR GLOBAL.**

5.5. Aberta a etapa de lances, as licitantes classificadas deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do recebimento do seu lance e do valor consignado no registro.

5.6. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação deles.

5.6.1. A licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

5.6.2. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.6.3. A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

5.6.4. Durante o transcurso da etapa de lances, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da detentora do lance.

5.6.5. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, a não ser em situação devidamente justificada e aceita pelo (a) **Agente de Contratação (Pregoeiro)**, sujeitando-se a licitante às penalidades previstas no item **15** deste edital.

5.6.6. No caso de a desconexão do **Agente de Contratação (Pregoeiro)** persistir por tempo superior a **30 (minutos) minutos**, a sessão pública do **Pregão** será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio eletrônico de realização do Pregão, www.licitanet.com.br.

5.6.7. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o ofertado em sua proposta.

5.7. O modo de disputa dos lances



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOÍÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

5.7.1. Neste Pregão o **modo de disputa** adotado é o **ABERTO**, conforme disposto no **art. 22 do Decreto Municipal 799/2023**.

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

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

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

5.7.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o **Agente de Contratação (Pregoeiro)**, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.7.5.1. Após o reinício previsto no item supracitado, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.7.6. O intervalo de diferença entre os lances, tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta será/estará definido no sistema de processamento da licitação para cada item (**Decreto Municipal nº. 799/2023, art. 21, §1º**).

5.7.7. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) **Agente de Contratação (Pregoeiro)**, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

5.8. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o **Agente de Contratação (Pregoeiro)** poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, **contraproposta** ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital.

5.8.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.8.2. Após a fase de negociação o(a) **Agente de Contratação (Pregoeiro)** examinará a aceitabilidade da oferta de menor valor, decidindo motivadamente a respeito.

5.8.3. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

5.8.4. Durante a fase de lances, o **Agente de Contratação (Pregoeiro)** poderá excluir, justificadamente, proposta ou lance cujo valor seja manifestamente inexequível.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

5.8.5. Se ocorrer a desconexão do **Agente de Contratação (Pregoeiro)** no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às **licitantes**, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos e ofertar o **MENOR PREÇO** para fornecimento do objeto nas condições previstas no Termo de Referência.

6.1.1. Encerrada a etapa de negociação, o (a) **Agente de Contratação (Pregoeiro)** examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto **§4º do art. 28, nos arts. 28, 32 e 33 do Decreto Municipal 799/2023.**

6.1.1.1. O (a) **Agente de Contratação (Pregoeiro)** verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.

6.1.1.2. Em se tratando de itens os quais sejam divididos por cota, quando a microempresa ou empresa de pequeno porte tiver sido classificada em primeiro lugar na participação geral e cota reservada, ocorrendo divergência de valores, será automaticamente considerado a proposta de menor valor.

6.1.1.3. Não serão aceitas propostas com valores superiores aos estimados ou com preços manifestamente inexeqüíveis.

6.1.1.3.1. Os critérios de aceitabilidade são cumulativos, verificando-se tanto o valor global quanto os valores unitários estimativos da contratação.

6.1.1.3.2. Considerar-se-á inexeqüível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste **Edital**.

6.1.2. O(a) **Agente de Contratação (Pregoeiro)** examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

6.1.3. Será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte em relação àquelas empresas que não detenham essa condição.

6.1.3.1. Nos termos do art. 4, § 1º, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de licitações), **os benefícios para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 não são aplicadas no caso de aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. Ou seja, se o valor**



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

estimado da licitação for superior ao valor máximo admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte não haverá a aplicação dos benefícios de ME e EPP.

6.1.4. Serão consideradas em situação de empate as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) àquela mais bem classificada.

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

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela até então considerada a melhor oferta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão;

b) Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte convocada apresente proposta de preço inferior, esta será considerada a melhor oferta;

c) Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte convocada não apresente proposta de preço inferior, serão convocadas, na ordem classificatória, as demais microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem na situação de empate antes prevista, para o exercício de igual direito, no prazo estabelecido no subitem anterior;

d) No caso de equivalência nos valores apresentados por mais de uma microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrem na situação de empate antes prevista, será convocada para apresentar melhor oferta aquela que tenha tido o seu último lance recebido e registrado em primeiro lugar.

6.1.6. Caso nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte venha a ter sua proposta considerada a mais bem classificada pelo critério de desempate, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente mais bem classificada do certame.

6.1.7. Somente haverá aplicação do disposto nos itens acima quando a proposta originalmente mais bem classificada do certame não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.1.8. Caso o item de cota reservada para microempresa ou empresa de pequeno seja fracassado ou deserto, o item será adjudicado para o vencedor da cota principal.

6.2. O sistema eletrônico informará o licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, cabendo decisão pelo (a) **Agente de Contratação (Pregoeiro)** acerca de sua aceitação.

6.3. O(A) **Agente de Contratação (Pregoeiro)** irá convocar o(s) licitante(s) melhor(es) classificado(s) para enviar os documentos em formato digital (Proposta realinhada), por meio da funcionalidade disponível no sistema.

6.3.1. O prazo para envio dos documentos será de, **NO MÍNIMO 02 (duas) horas**, prorrogável por igual período (**art. 28, §§ 2º e 3º do Decreto Municipal 799/2023**), contados a partir da convocação de envio pelo Agente de Contratação (Pregoeiro), sob pena de não aceitação da proposta.

6.3.1.1. Se a empresa convocada não apresentar a proposta final dentro do prazo estipulado a mesma



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

será automaticamente desclassificada para os itens subsequentes que possam ser os próximos classificados.

6.3.2. O prazo estabelecido pelo(a) **Agente de Contratação (Pregoeiro)** poderá ser prorrogado por solicitação do licitante devidamente justificada, recebida antes de finalizar o prazo anteriormente estabelecido e, formalmente aceita pelo(a) **Agente de Contratação (Pregoeiro)**.

6.3.3. A **licitante** que abandonar o certame, **deixando de enviar a documentação indicada neste Edital** na plataforma LICITANET (www.licitanet.com.br) ou através do e-mail licitacaofms@rioverde.go.gov.br, se assim solicitado pelo **Agente de Contratação (Pregoeiro)**, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

6.3.4. Se a proposta não for aceitável, ou se a **licitante** não atender às exigências de habilitação, o **Agente de Contratação (Pregoeiro)** examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital. (**art. 38, § 8º do Decreto Municipal 799/2023**).

6.4. A Proposta, documento anexado no LICITANET, deverá:

6.4.1. Conter o nome, CNPJ e endereço da empresa, ser datada, assinada, conter a discriminação do objeto, o valor global mensal e anual ofertado neste Pregão.

6.4.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

6.4.3. Apresentar validade de no mínimo **90 (NOVENTA) DIAS CONSECUTIVOS**, a contar de sua apresentação.

6.4.3.1. Caso o prazo de que trata o item acima não esteja expressamente indicado na proposta, ele será considerado como aceito para efeito de julgamento.

6.4.4. Ser firme e precisa, limitada rigorosamente ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

6.4.5. Obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

6.5. A apresentação da proposta implica na declaração de conhecimento e aceitação de todas as condições da presente licitação, vinculando a licitante às informações apresentadas, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, entre outras.

6.6. Os licitantes arcarão integralmente com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, independente do resultado do procedimento licitatório;

6.7. A proposta deverá vir acompanhada da Planilha de Composição de Custos (quando se tratar de Licitação que tem por objeto a Prestação de Serviços), ou seja, a Composição de Custos deverá discriminar as despesas que inci-



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOÍÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

dam ou venham a incidir, tais como, despesas com impostos, taxas, encargos trabalhistas e previdenciários, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado.

6.8. Será desclassificada a proposta que (art. 59 e incisos da Lei nº 14.133/2021):

6.8.1. Não atenda as exigências do ato convocatório e ou contiver vícios insanáveis;

6.8.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Edital ou Termo de Referência;

6.8.3. Esteja o valor final, acima do estimado previsto no Edital.

6.8.3.1. Os custos unitários também não poderão superar o valor de referência fixado pela Administração.

6.8.4. Apresente qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, bem como preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes, e ainda financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

6.8.5. Apresente preço manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste **Pregão**.

6.8.5.1. A proposta não deve apresentar valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do **licitante**, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

6.8.6. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.9. A desclassificação das propostas será sempre fundamentada e registrada no sistema, com possibilidade de acompanhamento “online” pelos licitantes.

6.10. Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a sua desclassificação, esta poderá ser adequada pelo licitante, desde que não haja majoração do preço final.

6.11. Ocorrendo divergência entre os valores unitários e o valor total prevalecerá o primeiro; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

6.12. A critério do(a) **Agente de Contratação (Pregoeiro)**, poderão ser relevados erros ou omissões formais de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.

6.13. O(a) **Agente de Contratação (Pregoeiro)** poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Saúde de Rio Verde/GO e demais Órgãos que compõem a Administração Pública Municipal ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

6.14. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado, com base na documentação e proposta apresentada.

6.15. Se a proposta não for aceitável, se o licitante deixar de enviar a proposta ou, ainda, se não atender às



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOÍÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

exigências habilitatórias, o(a) **Agente de Contratação (Pregoeiro)** examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

6.15.1. No caso previsto no item anterior, o(a) **Agente de Contratação (Pregoeiro)** poderá negociar com o licitante, para que seja obtido melhor preço.

6.16. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as **licitantes** liberadas dos compromissos assumidos.

6.17. Em caso de necessidade, durante a verificação da conformidade das propostas com os requisitos fixados no Edital, poderá solicitar a APRESENTAÇÃO DE MANUAL ORIGINAL COMPLETO / FOLDER / FICHA TÉCNICA / PROSPECTO ou catálogo proveniente da internet dos produtos ofertados, às licitantes que apresentarem o menor preço.

7. DA HABILITAÇÃO E JULGAMENTO

7.1. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos documentos por ele abrangidos (**Art. 38, Decreto Municipal 799/2023**).

7.1.1. Os documentos de Habilitação que não estiverem contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema quando solicitado pelo **Agente de Contratação (Pregoeiro)**, até a conclusão da fase de habilitação (**Art. 38, § 1º do Decreto Municipal 799/2023**).

7.1.1.1. O prazo para apresentação dos documentos mencionados no item 7.1.1 acima será de **NO MÍNIMO 02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, mediante solicitação e justificativa do licitante, aceita pelo **Agente de Contratação (Pregoeiro)** ou de ofício, (**Art. 38, § 5º Decreto Municipal 799/2023**).

7.1.1.2. Após a apresentação da documentação de Habilitação acima mencionada, item 7.1.1 e expirado o prazo mencionado no item 7.1.1.1, fica vedada a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo diligência, conforme previsto no (**Art. 38, § 4º Decreto Municipal 799/2023**).

7.1.2. O **Agente de Contratação (Pregoeiro)** poderá consultar os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o(s) licitante(s) esteja(m) com alguma vencida, ou que tenha deixado de apresentar (anexar), realizando assim a emissão, no entanto, não se responsabilizará pela possível indisponibilidade desses sistemas, quando da consulta no julgamento da habilitação, sendo de inteira responsabilidade da licitante a comprovação de sua habilitação (**Art. 38, § 6º Decreto Municipal 799/2023**).

7.1.3. A não apresentação dos documentos exigidos neste edital implicará em inabilitação da licitante, salvo se houver a possibilidade de consulta via internet durante o julgamento da habilitação pelo **Agente de Contratação (Pregoeiro)**, condicionado ao estipulado no item 7.1.2.

7.1.4. A verificação em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.2. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

7.3. O julgamento da habilitação se processará na forma prevista no item 7.1, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, sendo parte da documentação complementar ou caso não estejam abrangidos pelo SICAF, os quais dizem respeito à:

- (A) Documentação relativa à habilitação jurídica;
- (B) Documentação relativa à qualificação econômico-financeira;
- (C) Documentação relativa à regularidade fiscal;
- (D) Documentação relativa à regularidade e trabalhista;
- (E) Declaração de que não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- (F) Documentação relativa à qualificação técnica.

7.4. Não serão aceitos como documentação hábil a suprir exigências deste Edital pedidos de inscrição, protocolos, cartas ou qualquer outro documento que visem a substituir os exigidos, **exceto nos casos admitidos pela legislação.**

7.5. Se os Certificados, Declarações, Registros e Certidões não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, os referidos documentos deverão ter sido emitidos há, no máximo, **90 (noventa) dias**, contados até a data da realização da licitação.

7.5.1 - Ficam excluídos da validade acima mencionada, os atestados técnicos, na forma do **§2º do artigo 67 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

(A) – HABILITAÇÃO JURÍDICA

(A.1) Registro comercial, no caso de empresário individual;

(A.2) Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, com chancela digital na forma eletrônica ou tradicional, em se tratando de sociedades empresárias, acompanhado dos documentos de designação de seus administradores, caso designados em ato separado;

(A.3) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada da prova da composição da diretoria em exercício.

(A.3.a) A sociedade simples que não adotar um dos tipos societários regulados no Código Civil deverá mencionar no respectivo ato constitutivo as pessoas naturais incumbidas de sua administração, exceto se assumir a forma de sociedade cooperativa.

(A.4) A prova da investidura dos administradores da sociedade limitada eventualmente designados em ato separado do Contrato Social, mediante termo de posse no livro de atas da Administração e averbação no registro competente.

(A.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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

(A.6) Na hipótese de existir alteração nos documentos citados acima posteriormente à constituição da sociedade, os referidos documentos deverão ser apresentados de forma consolidada, contendo todas as cláusulas em vigor.

(B) – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

(B.1) Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais Demonstrações Contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis na forma da lei; elaborados de acordo com as normas contábeis vigentes, assinados por contador devidamente registrado no CRC e por representante legal da empresa.

(B.1.1) A licitante que adote a Escrituração Contábil Digital (ECD), nos termos da legislação fiscal vigente, poderá apresentar o Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais Demonstrações Contábeis extraídas diretamente do sistema SPED.

(B.1.2) Quando se tratar de sociedades anônimas, o Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais Demonstrações Contábeis deverão ser apresentados publicados em Diário Oficial e/ou jornais de grande circulação ou extraídas diretamente do sistema SPED (ECD).

(B.1.3) Quando se tratar de sociedade constituída há menos de um ano, esta deverá apresentar apenas o Balanço de Abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, além da assinatura do representante legal da empresa.

(B.1.4) Quando se tratar de sociedade constituída há menos de dois anos, os documentos referidos na alínea B.1 deste item, limitar-se-ão ao último exercício encerrado, já exigível na forma da lei.

(B.1.5.) Quando se tratar de sociedade no exercício financeiro da licitação, esta deverá apresentar Balanço de Abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, além da assinatura do representante legal da empresa.

(B.2) A avaliação da situação econômico-financeira será realizada mediante a verificação dos seguintes índices, cujos resultados deverão ser iguais ou superiores a 1 (um inteiro):

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo LG = ----- Passivo Circulante + Passivo Não Circulante	Ativo Total SG = ----- Passivo Circulante + Passivo Não Circulante	Ativo Circulante LC = ----- Passivo Circulante
--	---	--

(B.2.1) O atendimento a, no mínimo, dois dos três índices exigidos será considerado suficiente para demonstrar a capacidade econômico-financeira.

(B.2.2) Na hipótese de não atendimento dos índices econômico-financeiros exigidos no Item B.2 ou, alternativamente, por opção do licitante, será admitida a apresentação de comprovação de que possui,



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

na data da proposta final apresentada na sessão, capital social ou patrimônio líquido mínimo igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor da contratação para um período de 12 meses (independentemente da contratação a ser realizada, estar estimada por período superior).

(B.3) As Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedores individuais (MEI), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar os documentos descritos nos itens anteriores.

(B.4) Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

(B.4.1) Quando se tratar de empresa em Recuperação Judicial, deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente a qual homologou o plano/projeto de recuperação judicial, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório e a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado.

(C) – REGULARIDADE FISCAL

(C.1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

(C.2) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente à atividade empresarial objeto desta licitação.

(C.3) Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal mediante a apresentação dos seguintes documentos:

(C.3.a) A prova de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, inclusive contribuições sociais, e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, em conjunto com Previdência Social - INSS, de acordo com a **Portaria n.º 358/2014** (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União), expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, da sede da licitante;

(C.3.b) A prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da licitante será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a licitante, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição estadual;

(C.3.c) A prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da licitante será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza e certidão negativa, ou positiva com efeito negativo da dívida ativa ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a licitante, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição municipal;

(C.4) Prova de Regularidade perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF-FGTS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

(C.5) As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

(C.5.a) Caso a documentação apresentada pela **microempresa ou empresa de pequeno porte** contenha alguma restrição, lhe será assegurado o **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor da licitação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

(C.5.b) O prazo acima será prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, ressalvadas as hipóteses de urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho.

(C.5.c) A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo do disposto no **art. 90, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

(D) – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE TRABALHISTA

(D.1) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo.

(E) - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO TENHA CELEBRADO CONTRATOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CUJOS VALORES SOMADOS EXTRAPOLEM A RECEITA BRUTA MÁXIMA ADMITIDA PARA FINS DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (modelo ANEXO III).

(E.1) Todas as microempresas e empresas de pequeno porte que desejam fazer jus aos benefícios constantes dos **arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, deverão apresentar esta declaração em obediência ao que dispõe o **§ 2º, art. 4º da Lei 14.133/2021**.

(F) – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

(F.1). Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, por meio da apresentação de **certidões ou atestados**, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

a) Deverá haver a comprovação da experiência de 03 (três) anos na prestação dos serviços (conforme art. 67, §5º, da Lei 14.133/2021), sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

b) Para comprovação da capacidade **técnica-operacional**, deverá demonstrar que presta ou prestou, de forma satisfatória, o serviço contínuo especificado mediante equipe em quantidade igual ou superior a 50% do total de posto de serviço (99 postos).

(F.2). Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

(F.2.1). Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN 005/2017;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOÍÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

(F.2.2.). Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN 005/2017;

(F.2.3). O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN 005/2017.

(F.2.4). Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório na cidade de Rio Verde/GO, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da assinatura do contrato. Justificado pela necessidade de suporte logístico e administrativo às atividades contratuais, como realização de treinamentos, entrega de uniformes e ferramentas, admissões, desligamentos, reuniões e atendimento à fiscalização.

(F.3). Atestado que comprove a realização da Visita Técnica, caso tenha optado por realizar a visita técnica;

(F.3.1). Caso a proponente opte por NÃO realizar a Visita Técnica acima, DEVERÁ apresentar **Declaração atestando o conhecimento das condições existentes**, declarando, sob as penalidades da lei, ter pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e assumindo total responsabilidade por esse fato, de forma que a falta de conhecimento das condições dos locais onde serão executados os serviços, não será utilizada para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o Fundo Municipal de Saúde de Rio Verde-GO.

(F.4). Justificativa da qualificação técnica

(F.4.1). Justifica-se a exigência de atestado de capacidade técnica devido à complexidade operacional do objeto desta licitação, que envolve padrões de qualidade e desempenho peculiares ao mercado. Conforme orientação do Tribunal de Contas da União (TCU), especificamente nos Acórdãos 1214/2013, 2939/2010, 1202/2010, 2462/2007 e 492/2006, é aceitável estabelecer critérios de qualificação técnico-operacional baseados em quantitativos, sendo que 50% dos serviços a serem executados são usualmente considerados como referência.

(F.4.2). Tais exigências não apenas estão em consonância com a jurisprudência do TCU, como também atendem aos princípios que regem as contratações públicas, em especial os da eficiência, segurança jurídica, vantajosidade e continuidade do serviço público, nos termos da Lei nº 14.133/2021. O quantitativo mínimo exigido visa assegurar que a empresa contratada detenha experiência compatível com a dimensão do contrato, sendo capaz de executar, com qualidade e segurança, os serviços ora licitados.

(F.4.3). Além disso, a exigência simultânea de comprovação de tempo de serviço e o quantitativo mínimo têm como objetivo assegurar a seleção de empresas estabelecidas no mercado, com pelo menos um ano de experiência em serviços de dimensão compatível com os da licitação. Isso garante que o contratado esteja preparado para assumir os serviços com eficiência e segurança adequada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

(F.4.4). A ausência desses critérios mínimos pode resultar na seleção de empresas despreparadas, gerando sérios riscos à execução contratual, como inadimplemento, paralisações, rescisões unilaterais e necessidade de nova licitação. Ressalte-se que a simples adoção do critério de menor preço, desacompanhado de parâmetros técnicos de qualificação, não garante a vantajosidade da contratação e pode acarretar custos ainda maiores à Administração, tanto financeiros quanto operacionais, a médio e longo prazo.

(F.4.5). A rescisão contratual precoce, além de implicar ônus processuais e administrativos, como a imposição de penalidades, análise de inadimplementos e nova instrução de procedimento licitatório, compromete a continuidade do serviço público e eleva os custos indiretos relacionados à mobilização de pessoal técnico, elaboração de documentos como Termo de Referência, Edital, análise de impugnações, recursos e demais peças processuais. Tais procedimentos consomem horas de trabalho de diversas áreas da Administração, tornando o retrabalho absolutamente contraproducente.

(F.4.6). É importante destacar que, nos moldes da Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021), a contratação poderá ser prorrogada por até 10 anos, desde que atendidas às condições legais. Isso reforça ainda mais a necessidade de selecionar uma empresa com experiência comprovada, capacidade organizacional e estabilidade financeira e operacional, a fim de garantir a regularidade e continuidade da prestação dos serviços ao longo do tempo.

(F.4.7). No mesmo sentido, o Superior Tribunal de Justiça, no julgamento do REsp 295.806/SP, consignou que:

“Há situações em que as exigências de experiência anterior com a fixação de quantitativos mínimos são plenamente razoáveis e justificáveis, porquanto traduzem modo de aferir se as empresas licitantes preenchem, além dos pressupostos operacionais propriamente ditos vinculados ao aparelhamento e pessoal em número adequado e suficiente à realização da obra, requisitos não menos importantes, de ordem imaterial, relacionados com a organização e logística empresarial.”

(F.4.8). Por fim, a exigência de atestado de capacidade técnica está devidamente amparada pela Instrução Normativa nº 05/2017 e pela Lei nº 14.133/2021, especialmente em seu artigo 67, §§ 1º e 5º, que autorizam a Administração a definir exigências proporcionais e justificáveis nos processos de contratação de serviços especializados e de maior complexidade.

7.6. O não atendimento dos itens “6 – Do Julgamento das Propostas e do Direito de Preferência” e “7 – Da Habilitação e Julgamento” ensejará na desclassificação/inabilitação da empresa.

7.7. Se a licitante não atender às exigências de habilitação, o (a) Agente de Contratação (Pregoeiro) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta e documentações que melhor atendam a este Edital.

7.8. O(a) Agente de Contratação (Pregoeiro) poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOÍÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

7.8.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o **caput**, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA REAJUSTADA E DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

8.1. A licitante classificada em primeiro lugar deverá encaminhar, no prazo estipulado pelo Agente de Contratação (Pregoeiro), a proposta de preço reformulada e documentação complementar (quando esta solicitada pelo Agente de Contratação – Pregoeiro).

8.1.1. O prazo estabelecido no subitem acima poderá ser prorrogado pelo(a) **Agente de Contratação (Pregoeiro)** no caso da ocorrência de fato excepcional superveniente para o qual não tenha concorrido a licitante;

8.1.2. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF e sistemas semelhantes mantidos pelos entes federativos, nos documentos por eles abrangidos.

8.1.3. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF e sistemas semelhantes mantidos pelos entes federativos, serão enviados nos termos do disposto no **Art. 38, § 1º do Decreto Municipal 799/2023**.

8.1.4. A proposta de preço e os documentos complementares de habilitação deverão ser encaminhados por meio do campo próprio no sistema LICITANET;

8.2. Os documentos remetidos por meio do sistema LICITANET poderão ser solicitados pelo (a) **Agente de Contratação (Pregoeiro)** em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, devendo ser encaminhado em prazo não superior a **5 (cinco) dias úteis**.

8.2.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Departamento de Licitação da Secretaria Municipal de Saúde de Rio Verde/GO, **no endereço descrito na capa do Edital**.

8.3. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta e documentação indicada no subitem 8.1, será desclassificada/inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

9. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

9.1. Decairá do direito de solicitar esclarecimento ou providências, assim como de impugnar o Edital, aquele que não o fizer até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública.

9.2. Caberá ao(a) Agente de Contratação (Pregoeiro), auxiliado pelo setor técnico competente, decidir os pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até três dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos. **(Art. 15, §1º do Decreto Municipal 799/2023)**.

9.3. Acolhida à petição contra o Edital, **caso** acarrete mudança que afetará a confecção de Proposta, será designada nova data para a realização do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

9.4. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não o impedirá de participar de processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

9.5. Na fluência dos prazos para interposição de impugnação, o processo ficará no Departamento de Licitação, onde as licitantes poderão ter vista dos autos.

9.6. As impugnações interpostas fora do prazo serão consideradas intempestivas.

9.7. Qualquer pedido de esclarecimento e/ou impugnação quanto ao Edital poderá ser solicitado/interposto junto à Comissão Permanente de Licitações, através da plataforma de realização do Pregão Eletrônico (www.licitanet.com.br) e por e-mail: licitacaofms@rioverde.go.gov.br.

9.7.1. Os pedidos de esclarecimento e/ou impugnação encaminhados só terão validade após a devida confirmação de recebimento via e-mail por parte da entidade impugnada.

9.8. A **decisão** sobre o pedido de esclarecimentos ou impugnação ao Edital será publicada no site da Prefeitura Municipal de Rio Verde/GO, qual seja: <http://www.rioverde.go.gov.br>.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, **não inferior a 10 minutos**, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

10.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

10.3. Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

10.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

10.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11. DA CONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

11.1. As licitantes, como responsáveis por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumem como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

11.2. Caso o Sistema do Pregão Eletrônico fique inacessível por problemas operacionais, exclusivamente do próprio sistema, com a desconexão de todos os participantes no decorrer da etapa competitiva do pregão, por mais de 30 (trinta) minutos, o procedimento licitatório será suspenso e somente será retomado após a comunicação aos participantes no endereço eletrônico www.licitanet.com.br.

11.2.1. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas por meio do sistema ou em virtude de sua desconexão.

11.3. A desconexão do(a) **Agente de Contratação (Pregoeiro)** no decorrer da etapa de lances não prejudica o seu transcurso. Caso o sistema eletrônico permaneça acessível às licitantes para o oferecimento de lances, estes continuarão a ser recebidos, retornando o **Agente de Contratação (Pregoeiro)**, quando possível, à sua atuação na etapa de lances, sem prejuízo dos atos realizados.

11.3.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) **Agente de Contratação (Pregoeiro)** persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação. www.licitanet.com.br.

12. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar a licitação, observado o disposto no **art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

12.2. A decisão da **AUTORIDADE COMPETENTE** será publicada no sítio da Prefeitura Municipal de Rio Verde. <http://www.rioverde.go.gov.br>.

12.3. Integra o presente Edital, sob a forma de **Anexo**, a minuta do Contrato cujas disposições disciplinarão as relações entre a **CONTRATANTE** e a **ADJUDICATÁRIA**.

12.4. Uma vez homologado o resultado da licitação pela **AUTORIDADE COMPETENTE**, poderá ser a licitante vencedora convocada, **para no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, assinar o contrato, ou aceitar ou retirar instrumento equivalente, ciente de que deverá comparecer no endereço informado, podendo, na impossibilidade de comparecimento do seu representante legal, enviar mandatário munido da respectiva procuração, por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, e da via original do documento de identidade e do cartão do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do outorgado, conferindo-lhe poderes específicos para a assinatura de contrato administrativo ou para a retirada de instrumento equivalente.

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

12.5. Deixando a **ADJUDICATÁRIA** de assinar o Contrato, ou aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo assinalado, poderá o(a) **Agente de Contratação (Pregoeiro)**, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas à faltosa, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, observado o direito de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte. **(art. 90, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021)**

12.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 12.5, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

12.6.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

12.6.2. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12.7. A ADJUDICATÁRIA deverá comprovar, no momento da assinatura do Contrato ou da retirada do instrumento equivalente, a manutenção das condições demonstradas para habilitação no Edital através do SICAF ou CRC – Certificado de Registro Cadastral do Município devidamente atualizados.

12.8. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo **(Art. 91, § 4, da Lei Federal nº 14.133/2021)**.

12.9. O ato de recebimento do objeto da licitação não implica a sua aceitação definitiva e não eximirá a licitante de sua responsabilidade no que concerne à qualidade dos equipamentos fornecidos.

12.10. A Fiscalização da execução do objeto contratado será indicada pela **AUTORIDADE COMPETENTE**.

12.11. A recusa injustificada da ADJUDICATÁRIA em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, ou prestar os serviços/fornecer os produtos no prazo estipulado pela ADMINISTRAÇÃO, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei, exceção feita aos licitantes remanescentes que se negarem a aceitar a contratação cujo prazo da proposta esteja vencido.

13. DAS OBRIGAÇÕES

13.1. Pelo presente instrumento convocatório, observados todos os preceitos legais, na forma da Lei vigente a **LICITANTE VENCEDORA** obriga-se precipuamente:

13.1.1. Fazer o Cadastro de Fornecedor (CRC) junto ao Município **em até 05 (cinco) dias úteis**, após a Homologação da licitação e mantê-lo atualizado durante toda a vigência do Contrato, ficando sujeito às penalidades cabíveis em caso de descumprimento.

13.1.2. Comunicar o Município por escrito, **no prazo de 03 (três) dias úteis**, quaisquer alterações ocorridas no Contrato Social, durante o prazo de vigência do Proposta e/ou Contrato, bem como apresentar documentos comprobatórios, ficando sujeito às penalidades cabíveis em caso de descumprimento.

13.1.3. Assinar o CONTRATO no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, após a comunicação formal, ficando sujeito às penalidades cabíveis em caso de descumprimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

13.2. É obrigação da licitante vencedora cumprir o objeto licitado(s), descrito(s) no Formulário da Proposta, que poderá a qualquer tempo, sem aviso prévio, ser vistoriado pela ADMINISTRAÇÃO, ficando o contrato rescindido se verificado qualquer irregularidade no fornecimento dos produtos e/ou serviços.

13.3. O(a) licitante vencedor(a) deverá observar com rigor a pontualidade e assiduidade na prestação de serviço/fornecimento, objeto deste Edital, **ficando sujeito à multa em caso de descumprimento**.

13.4. O descumprimento de qualquer das obrigações do(a) licitante vencedor(a) implicará na aplicação de multa correspondente, de acordo com as normas estabelecidas em contrato.

13.5. Se o(a) licitante vencedor(a), injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da confecção do contrato ou da nota de empenho, será facultado a Administração, retomar a sessão, os demais licitantes serão chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o(a) **Agente de Contratação (Pregoeiro)** examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sujeitando-se o desistente às penalidades constantes neste Edital e na legislação pertinente. **(Art. 90, §2º da Lei 14.133/21)**.

13.5.1. Se o (a) licitante vencedor(a), injustificadamente, não apresentar situação regular no ato da confecção do contrato ou instrumento equivalente, estará sujeito às penalidades constantes neste Edital e na legislação pertinente.

13.6. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, a sessão do Pregão poderá ser retomada.

13.7. Cabe, ainda, ao licitante vencedor e ao contratado se submeter às Cláusulas da Minuta Contratual e das Obrigações estabelecidas no Termo de Referência, que se encontram como documento Anexo deste Edital.

14. DA ENTREGA DO OBJETO E AS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será feito mediante a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente dos objetos entregues, devidamente atestada pelo setor responsável, em 10 (dez) dias.

14.1.1. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item 17.1 passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

14.2. Caso o objeto entregue não corresponda ao que foi licitado, o pagamento só será liberado após a sua substituição;

14.3. Os preços contratados serão fixos e irredutíveis, salvo em casos previstos neste Edital e na Lei 14.133/2021.

14.4. Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor antes que este tenha pago eventual multa aplicada, ou que se tenha relevado a aplicação da penalidade.

14.5. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por culpa exclusiva da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento, de acordo com a variação “*pro rata tempore*” do INPC;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

14.6. O pagamento a ser efetuado à empresa adjudicatária deverá obedecer à ordem cronológica de exigibilidade das obrigações estabelecidas pela contratante, de acordo com o disposto no **artigo 141 da Lei nº 14.133/21**.

14.7. Os materiais/serviços deverão ser entregues/executados de acordo com o ANEXO I – Termo de Referência, Contrato ou instrumento equivalente e disposições estabelecidas pela contratante.

15. DAS PENALIDADES

15.1. A licitante vencedora e/ou contratada que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Edital, Termo de Referência (Anexo), Minuta Contratual (Anexo), ficará sujeito às penalidades previstas na **Lei nº 14.133/2021 (Título IV – Das Irregularidades)**.

15.1.1. Serão ainda aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na **Lei 14.133/2021** as seguintes sanções:

15.1.1.1. Impedimento de licitar e contratar quando:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) não celebrar o contrato, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- e) quando se tratar de amostra, o licitante que não apresentar dentro do prazo estipulado (no caso da impossibilidade da apresentação das amostra por motivo não previsto, o licitante deverá comunicar a Administração formalmente com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito horas) devidamente justificado, sendo facultado a prorrogação do prazo pela Administração).

15.1.1.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar quando:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. Os recursos financeiros correrão às custas das seguintes dotações orçamentárias:

DOS VALORES POR DOTAÇÃO	
Dotação	Valor Máximo (R\$)
• 16.33.10.122.6178.2082.3.3.90.39.00 – FONTE 100 – FICHA 926 (RECURSO PRÓPRIO - PRINCIPAL)	R\$ 11.141.462,40 (onze milhões, cento e quarenta e um mil, quatrocentos e sessenta e dois reais e quarenta centavos)
• 16.33.10.122.6178.2082.3.3.90.39.00 – FONTE 102 – FICHA 926 (RECURSO PRÓPRIO - SEGUNDÁRIA)	
Valor total (R\$)	11.141.462,40

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. É facultado ao (a) **Agente de Contratação (Pregoeiro)** ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.**

17.2. Fica assegurado à Autoridade Competente, mediante justificativa motivada, o direito de a qualquer tempo e no interesse da Administração, adiar a data de abertura, anular ou revogar a presente licitação, total ou parcialmente, sem que caiba direito de qualquer indenização, bem como alterar as condições deste Edital, divulgando-o pela mesma forma que se deu o texto original, fixando novo prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, a alteração não afetar a formulação das propostas, nos termos do § 1º, art. 55 da Lei 14.133/2021.

17.3. Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.4. Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta inicial ou lance ofertado, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente o qual o (a) **Agente de Contratação (Pregoeiro)** terá a faculdade de aceitar depois de devidamente analisado.

17.5. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto ora licitado, sem expressa anuência do Contratante.

17.6. Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação

17.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e nos seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Rio Verde.

17.8. O desatendimento das exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta:

17.8.1. Por exigências formais não essenciais entende-se que são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualidade, bem como, não importem em vantagem a



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

um ou mais licitantes em detrimento dos demais.

17.9. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro Contrato de Fornecimento ou instrumento equivalente.

17.10. A Administração poderá, até a assinatura da Ordem de Fornecimento/Serviço, inabilitar a licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal da Licitante.

17.10.1. Ocorrendo a situação acima, o (a) **Agente de Contratação (Pregoeiro)** convocará o (a) s licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a Proponente mais bem classificada e posterior Habilitação, sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado os objetos deste Pregão.

17.11. É de responsabilidade do (a) licitante o acompanhamento do processo **até a data da realização da sessão pública** e demais atos.

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

17.13. Aos casos omissos, aplicarão as demais disposições da **Lei nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.**

17.14. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se o Foro da Comarca de Rio Verde, Estado de Goiás, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Rio Verde, (datado e assinado digitalmente).

Secretário (a) Municipal de Saúde de Rio Verde/GO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

18. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção e conservação predial, com fornecimento de equipamentos, ferramentas e mão de obra, conforme especificações estabelecidas e discriminadas no presente Termo de Referência, visando atender as necessidades do Hospital Municipal Universitário, do Hospital Materno Infantil Augusta Bastos e demais unidades de saúde vinculadas ao Fundo Municipal de Saúde de Rio Verde/GO.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO MENSAL R\$	VALOR ESTIMADO TOTAL (60 MESES) R\$
01	Serviços de manutenção e conservação predial, com fornecimento de equipamentos, ferramenta e mão de obra, visando atender as necessidades do Hospital Municipal Universitário, do Hospital Materno Infantil Augusta Bastos e demais unidades de saúde vinculadas ao Fundo Municipal de Saúde de Rio Verde/GO.	1.114.146,24	66.848.774,5980

1.2. Tabela com quantitativo mínimo de colaboradores necessários para execução dos serviços:

HOSPITAL MUNICIPAL UNIVERSITÁRIO - HMU			
FUNÇÃO	QTD (Jornada 12x36) DIURNO	QTD (Jornada 12x36) NOTURNO	QTD (40 HORAS SEMANAIS)
Carregador/Chapa	2	2	
Eletricista	2	2	
Pedreiro			1
Servente de pedreiro			1
Pintor			2
Serralheiro			1
Encanador			2
TOTAL	4	4	7
TOTAL GERAL	15		

HOSPITAL MATERNO INFANTIL AUGUSTA BASTOS - HMIAB			
FUNÇÃO	QTD (Jornada 12x36) DIURNO	QTD (Jornada 12x36) NOTURNO	QTD (40 HORAS SEMANAIS)
Auxiliar de Serviços Gerais*	2		
Carregador/Chapa			2
Eletricista	2	2	
Pedreiro			1
Servente de pedreiro			1
Pintor			2
Serralheiro			1
Encanador			1
Montador de moveis			1
TOTAL	4	2	9
TOTAL GERAL	15		

*OBS.: Com relação à função de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS deverá cumprir a jornada de 12x36, no horário das 10:00 as 22:00 horas, é importante manter esse horário de acordo com o funcionamento da unidade, e alta demanda nos leitos de internação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DEMAIS UNIDADES DE SAÚDE/SECRETÁRIA DE SAÚDE			
FUNÇÃO	QTD (Jornada 12x36) – DIURNO	QTD (Jornada 12x36) – NOTURNO	QTD (40 HORAS SEMANAIS)
Carregador/Chapa			4
Auxiliar de Manutenção Predial			1
Eletricista			8
Pedreiro			14
Servente de pedreiro			14
Pintor			8
Serralheiro			2
Encanador			2
Soldador			2
Encarregado de obra			2
Jardineiro			6
Técnicos em ar condicionado			3
Auxiliar em ar condicionado			3
TOTAL			69
TOTAL GERAL		69	

RESUMO GERAL (Total de Colaboradores)

FUNÇÃO	HMU	HMIAB	DEMAIS UNIDADES DE SAÚDE
	QTD	QTD	QTD
Auxiliar de Serviços Gerais	-	2	-
Auxiliar em ar condicionado	-	-	3
Auxiliar de Manutenção Predial	-	-	1
Carregador/Chapa	4	2	4
Eletricista	4	4	8
Pedreiro	1	1	14
Servente de pedreiro	1	1	14
Pintor	2	2	8
Serralheiro	1	1	2
Encanador	2	1	2
Montador de moveis	-	1	-
Soldador	-	-	2
Encarregado de obra	-	-	2
Jardineiro	-	-	6
Técnico em ar condicionado	-	-	3
TOTAL	15	15	69

1.3. O valor estimado da presente contratação é de **R\$ 66.848.774,5980 (sessenta e seis milhões, oitocentos e quarenta e oito mil, setecentos e setenta e quatro reais e cinquenta e nove centavos)** baseado em orçamentos obtidos junto a fornecedores especializados no ramo, em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 2.850/2022;

1.4. Para o fim do disposto no art. 16, II, da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 e para efeito da realização do processo licitatório, a despesa decorrente do processo tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO, sendo constatada a existência de dotação (ões) orçamentária (s) para o exercício 2026, conforme abaixo discriminado:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- **16.33.10.122.6178.2082.3.3.90.39.00 – FONTE 100 – FICHA 926 (RECURSO PRÓPRIO - PRINCIPAL)**
- **16.33.10.122.6178.2082.3.3.90.39.00 – FONTE 102 – FICHA 926 (RECURSO PRÓPRIO - SEGUNDÁRIA)**

1.5. A dotação orçamentária se limita ao exercício de 2026, sendo reservado o valor **R\$ 11.141.462,40 (onze milhões, cento e quarenta e um mil, quatrocentos e sessenta e dois reais e quarenta centavos)** correspondente ao período de 10 (dez) meses;

1.6. Para o(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios atendendo às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

1.7. A execução dos serviços tem por objetivo a manutenção contínua e ininterrupta das diversas atividades das unidades de saúde, garantindo todas as condições necessárias para o atendimento as demandas das unidades de saúde.

1.8. O serviço será em formato de posto de trabalho e será composto por colaboradores em jornada de 40 (quarenta) horas semanais ou 12 x 36 horas.

1.9. A depender da demanda de serviços, poderá a CONTRATANTE a qualquer tempo solicitar a redução dos números de profissionais alocados para prestação dos serviços, devendo ser aplicado a redução do valor proporcionalmente a redução de profissional (is).

1.10. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.11. O objeto desta contratação é caracterizado como comum e se enquadra como serviço **continuado**, tendo em vista que versa sobre atividade acessória, indispensável e permanente para a manutenção do funcionamento deste órgão, priorizando o atendimento de qualidade aos usuários das unidades de saúde;

1.12. As atribuições de cada função encontram-se Anexo neste Termo de Referência.

1.13. Relação mínima dos uniformes, EPI'S, equipamentos, ferramentas e utensílios a serem fornecidos pela empresa contratada, consta anexo neste Termo de Referência.

1.14. A presente demanda encontra-se devidamente inserida no Plano de Contratações Anual – PCA, exercício de 2026, através do DFD nº 4736 e pedido nº 138376, vinculado ao código 5241927696.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A manutenção e conservação predial das unidades de saúde municipais são essenciais para garantir a segurança, funcionalidade e eficiência dos serviços prestados à população. No entanto, a crescente dificuldade em assegurar a continuidade desses serviços tem comprometido significativamente o funcionamento adequado das unidades de saúde. O principal entrave decorre da escassez de mão de obra qualificada, o que impacta diretamente na capacidade operacional do setor de manutenção e infraestrutura do Fundo Municipal de Saúde.

2.2. Historicamente, esses serviços vinham sendo realizados por meio do Contrato de Prestação de Serviços nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

400/2022, que englobava atividades fundamentais, como reformas, ampliações e demais intervenções estruturais nas unidades de saúde. No entanto, devido ao aumento das demandas, tornou-se necessário ampliar o quantitativo de serviços, especialmente na função de servente de obras. A empresa contratada, porém, na época, solicitou desistência do contrato, alegando dificuldades para manter o serviço devido ao valor ofertado para os salários dos profissionais. Como o reequilíbrio econômico-financeiro foi considerado inviável e ilegal, a desistência foi aceita e os serviços relacionados a essa função foram suprimidos conforme registrado no processo nº 28397/2024.

2.3. Diante da necessidade emergencial de garantir a continuidade dos serviços de manutenção predial, foi realizada uma contratação emergencial por meio do instrumento contratual nº 256/2024, formalizado pelo processo administrativo nº 77283/2024, assinado em 14/06/2024. No entanto, essa contratação foi invalidada pelo Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás (TCM/GO), através do Acórdão nº 04933/2024, que determinou a imediata rescisão contratual devido a prováveis irregularidades.

2.4. Apesar dos contratemplos, o Contrato de Prestação de Serviços nº 400/2022, originado pelo processo 64989/2022, Pregão Eletrônico 101/2022, continuou em vigor e estava sendo executado pela empresa contratada. Contudo, esta passou a descumprir diversas cláusulas contratuais, especialmente no que diz respeito ao pagamento de salários aos seus funcionários. O não pagamento resultou na paralisação das atividades, ocasionando a interrupção de serviços essenciais e levando à abertura de um processo administrativo sigiloso para apuração dos fatos. Como resultado, foi decidido à rescisão contratual.

2.5. Vale destacar que inicialmente o processo licitatório supracitado era realizado em conjunto com a Prefeitura, no entanto devido às peculiaridades da Secretaria de Saúde, considerando o atendimento 24 horas existente e a necessidade de alguns profissionais disponíveis durante todo o período, devido ao ambiente interno de trabalho e a insalubridade existente por se tratar de unidades de saúde, a Secretaria de Saúde está trabalhando de forma individual neste processo, a fim de atender as necessidades específicas contida nos ambientes hospitalares.

Situação das unidades de saúde

2.6. O Fundo Municipal de Saúde encontra-se desprovido de mão de obra qualificada para a execução da manutenção predial de suas unidades de saúde, incluindo hospitais, UPAs, clínicas de fisioterapia, entre outras instalações essenciais. De acordo com o relatório técnico (anexado no processo 12309/2025) do Coordenador de Manutenção e Infraestrutura, desde 10 de janeiro de 2025, a Secretaria de Saúde opera com apenas 11 servidores efetivos, um quantitativo insuficiente para atender às demandas existentes. A situação tem levado à paralisação de obras fundamentais, como ampliação e reforma de unidades de saúde, pintura e higienização de instalações críticas, e projetos de infraestrutura, impactando diretamente a qualidade e segurança dos serviços prestados.

2.7. Em unidades que funcionam 24 horas por dia, a falta de suporte técnico especializado compromete a segurança de pacientes e profissionais, tornando inviável a manutenção preventiva e corretiva de sistemas elétricos, hidráulicos e estruturais. A inoperância desses serviços coloca em risco a integridade das instalações, podendo gerar prejuízos graves para a administração pública e para a saúde da população.

2.8. A escassez de mão de obra qualificada tem sido um desafio crônico para a administração municipal. Embora processos seletivos simplificados tenham sido realizados, a falta de interesse dos profissionais especializados, aliada à concorrência com o setor privado, tem dificultado a contratação. Com um quadro funcional que não atinge 20% da necessidade real, a execução dos serviços se torna impraticável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

2.9. Diante deste cenário crítico, medidas emergenciais foram adotadas para assegurar a continuidade da manutenção predial das unidades de saúde. Paralelamente, foi realizada a instrução do processo emergencial, através do protocolo nº 12309/2025, para a contratação de empresa especializada.

2.10. Contudo, considerando que as contratações emergenciais devem ocorrer apenas em situações de extrema necessidade e por um período limitado, é fundamental dar início à instrução do processo licitatório. Essa medida visa assegurar a sustentabilidade e eficiência dos serviços, reduzindo riscos operacionais e garantindo um atendimento adequado à população.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A terceirização se apresenta como uma aliada fundamental na gestão administrativa, uma vez que permite a transferência da administração dos serviços complementares aos principais para uma empresa especializada na execução desses serviços.

3.2. Além disso, a realização dessas atividades por empresas especializadas também desincumbe servidores, dirigentes e autoridades de atribuições que, apesar de relevantes, podem ser desenvolvidas perfeitamente por meio de prestação de serviços terceirizados, como dispõe o Decreto-Lei nº 200/1967, em seu art. 10, § 7º:

Art. 10. A execução das atividades da Administração Federal deverá ser amplamente descentralizada.

§7º Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução.

3.3. Ao optar pela terceirização, a Secretaria de Saúde pode delegar a responsabilidade pela contratação, treinamento, supervisão e alocação de profissionais qualificados para a empresa contratada, o que reduz a carga administrativa interna e permite que os gestores se concentrem nas atividades essenciais para o funcionamento das unidades de saúde. A empresa especializada, por sua vez, garante que os serviços de manutenção e conservação sejam realizados com a devida competência, seguindo as normas e especificações exigidas, além de fornecer uma gestão eficiente dos recursos humanos e materiais necessários.

3.4. Cumpre destacar que, no processo nº 64989/2022, o Estudo Técnico Preliminar dedicou-se amplamente à análise das principais formas de contratação de serviços terceirizados, concluindo também que a contratação por posto de trabalho era a melhor opção.

3.5. Mais a diante, analisou-se os aspectos da terceirização de serviços, evidenciando que a busca por maior eficiência e especialização nas atividades coloca a terceirização como um mecanismo estratégico de gestão organizacional. Por meio da terceirização, a Administração transfere a execução de atividades não essenciais, acessórias ou de apoio para terceiros, permitindo que sua estrutura e força produtiva se concentrem em sua atividade-fim.

3.6. Com a terceirização, a máquina administrativa se direciona exclusivamente para a realização de sua atividade-fim, repassando a execução de tarefas instrumentais aos prestadores de serviços externos. Esse modelo traz maior eficiência na prestação desses serviços, uma vez que eles são realizados por empresas especializadas e experientes



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

no setor. A Administração, por sua vez, terá maior capacidade de exigir resultados, produtividade e qualidade, além de potencializar a redução de custos operacionais.

3.7. Entre as vantagens da terceirização, podemos destacar os seguintes aspectos:

- **Foco na atividade-fim:** possibilita que a Administração concentre seus esforços nas suas principais atividades.
- **Redução do envolvimento de pessoal próprio:** minimiza a necessidade de recursos internos para atividades secundárias.
- **Aumento de produtividade e qualidade:** serviços prestados com maior eficiência e menor custo, em função da especialização do prestador.
- **Redução de custos:** a concorrência entre fornecedores de serviços terceirizados tende a reduzir os preços, além da economia de escala que não seria possível se mantidos os serviços internamente.
- **Agilidade operacional:** substitui custos fixos com manutenção de estruturas internas por custos variáveis, que são proporcionais ao volume de uso dos serviços.

3.8. O Estudo Técnico Preliminar, supracitado, avaliou o impacto financeiro da terceirização no orçamento público, comparando os custos de contratação de prestadores de serviços terceirizados com os de servidores efetivos. Constatou-se que, embora o valor pago ao prestador de serviço terceirizado seja superior ao de um servidor do quadro próprio, a terceirização ainda se mostra vantajosa devido à temporariedade na contratação do terceiro, enquanto a contratação de servidores efetivos gera custos permanentes, ainda que de menor valor.

3.9. Em alguns trechos citam que, embora a terceirização possa resultar em aumento de custos, ela pode ser vantajosa se considerarmos a natureza temporária da função exercida pelo terceirizado, que isenta a Administração de aderir a direitos permanentes previstos para os servidores efetivos. Além disso, a transferência de atividades para terceiros possibilita à Administração dedicar-se com mais eficiência a outras funções prioritárias.

3.10. Outro aspecto relevante é que, ao transferir uma atividade para fornecedores externos, os custos fixos, como salários e manutenção de equipamentos, se tornam variáveis, sendo incorridos apenas quando os serviços são efetivamente utilizados, o que oferece maior flexibilidade orçamentária.

3.11. Embora tenha ocorrido um lapso temporal desde a instrução do processo nº 64989/2022 até a abertura formal desse processo, é importante observar que a terceirização continua sendo uma das soluções mais adotadas por diversos órgãos públicos. Além disso, o próprio Fundo Municipal de Saúde já implementou contratações terceirizadas, aproveitando as vantagens de custos e eficiência que esse modelo oferece.

3.12. Com base na experiência acumulada e nos benefícios observados em outras instituições, a terceirização se mostra como uma estratégia eficaz e vantajosa para atender às demandas de serviços especializados sem a necessidade de investimentos permanentes em infraestrutura e pessoal.

3.13. Assim, conclui-se que a terceirização dos serviços oferece benefícios significativos em termos de recursos financeiros, administrativos e mão-de-obra qualificada. Com isso, a adoção do modelo de contratação por posto de trabalho é recomendável, pois possibilitam avanços na gestão, melhor controle e redução de gastos. Além disso, há uma redução significativa nos problemas de continuidade dos serviços, uma vez que todos os investimentos necessários são custeados pela empresa contratada.

3.14. Essa abordagem não apenas otimiza os recursos disponíveis, mas também permite uma maior flexibilidade na alocação de recursos humanos e na gestão de custos operacionais. Dessa forma, as unidades de saúde podem con-



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

centrar seus esforços principais no cuidado aos pacientes, enquanto confia na especialização e na eficiência do prestador de serviços terceirizado para manter as operações de suporte funcionando de maneira eficaz e contínua.

3.15. Além disso, ao analisar a contratação realizada anteriormente, conclui-se que ainda é necessário realizar a presente contratação **sem incluir os materiais de consumo** utilizados na execução dos serviços. Isso ocorre porque o Fundo Municipal de Saúde já adquiri todos esses materiais por meio de Ata de Registro de Preços. E do ponto de vista econômico, considerando que o Fundo Municipal de Saúde já possui uma estrutura completa para realizar compras públicas, incluir o fornecimento dos materiais na contratação pretendida exigiria que a futura Contratada desenvolvesse todo um sistema de compras, armazenamento e entrega, entre outros, o que agregaria valor ao objeto licitado tornando-o mais caro para o Município.

3.16. Contudo, os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a execução dos serviços deverão ser fornecidos pela empresa contratada. Entende-se que, para a execução dos serviços, os profissionais devem dispor de todos os equipamentos necessários, incluindo os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Portanto, considerando o exposto conclui-se que é vantajoso para o Fundo Municipal de Saúde realizar a presente contratação de empresa especializada em manutenção e conservação predial **por posto de trabalho** com o fornecimento dos equipamentos, ferramentas e utensílios, **sem a inclusão dos materiais de consumo**.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. SUSTENTABILIDADE

4.1.1. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão, obrigatoriamente, pautar-se no uso racional de recursos e equipamentos, prevenindo o desperdício de insumos e materiais, bem como evitando a geração excessiva de resíduos.

4.1.2. A CONTRATADA deverá promover, sem ônus para a CONTRATANTE, treinamentos periódicos junto aos seus funcionários sobre práticas de sustentabilidade aplicáveis às suas atividades, abordando, especialmente, a redução do consumo de energia elétrica e de água, além da correta separação de resíduos recicláveis.

4.1.3. A CONTRATADA deverá autorizar a participação de seus empregados em ações de capacitação e sensibilização promovidas pela CONTRATANTE, sempre que convocada.

4.1.4. É de responsabilidade da CONTRATADA fornecer a seus funcionários todos os equipamentos de proteção individual e de segurança necessários à adequada execução dos serviços.

4.1.5. Deverão ser adotados critérios preferenciais para aquisição e utilização de equipamentos e materiais que contribuam para a redução do consumo de água.

4.1.6. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE a ocorrência de equipamentos com mau funcionamento ou defeitos, como lâmpadas queimadas ou intermitentes, reatores de luminárias com zumbido excessivo ou falhas em instalações energizadas.

4.1.7. As pilhas e baterias que contenham chumbo, cádmio, mercúrio ou outros compostos nocivos deverão ser devidamente segregadas e entregues à CONTRATANTE para descarte ambientalmente adequado, ou, alternativamente, encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam, ecopontos, pontos de recolhimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

de resíduos perigosos ou assistência técnica autorizada, conforme determina a Resolução CONAMA nº 401/2008 e suas alterações. Procedimento idêntico deverá ser observado no descarte de lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.

4.1.8. Havendo à implantação, pela CONTRATANTE, do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a CONTRATADA deverá colaborar de forma efetiva com a separação e acondicionamento dos resíduos nos recipientes específicos de coleta seletiva, conforme cores e normas internacionalmente padronizadas.

4.2. SUBCONTRATAÇÃO

4.2.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir total ou parcialmente o objeto dessa licitação a terceiros ou a eles associar-se sem prévia autorização da Contratante, sob pena da imediata rescisão do contrato e demais sanções aplicáveis Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.3.1. Como garantia da execução plena do objeto e fiel cumprimento dos termos do Contrato, a Contratada prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, optando por uma das modalidades de garantia, previstas no artigo 96 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021.

4.3.2. A Contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, ou fiança bancária.

4.3.2.1. Quando a escolha for à modalidade seguro-garantia o prazo mínimo para a apresentação será de 01 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, com fulcro no art. 96, § 3º da Lei n.º 14.133/2021.

4.3.3. A validade da garantia, qualquer uma que seja escolhida, deverá ser durante a execução do contrato e 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada quando houver prorrogação contratual nos termos do art. 97 da Lei n.º 14.133/2021 e complementada no caso de acréscimo previsto no art. 125, da referida Lei;

4.3.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a)** Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b)** Prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c)** Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada; e
- d)** Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela Contratada.

4.3.5. A modalidade Seguro-Garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria e a apólice deverá ser emitida por seguradora devidamente registrada junto a SUSEP;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

4.3.6. A garantia em dinheiro (caução) deverá ser efetuada na agência informada pelo Contratante, mediante depósito em conta específica, com correção monetária a crédito da Contratante.

4.3.7. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento):

4.3.7.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n.º 14.133/2021; e

4.3.7.2. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

4.3.8. Caso a opção seja por utilizar título da dívida pública como garantia, este deverá conter valor de mercado correspondente ao valor garantido e ser reconhecido pelo Governo Federal, constando entre aqueles previstos em legislação específica. Além disso, deverá estar devidamente escriturado em sistema centralizado de liquidação e custódia, nos termos do art. 61 da Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000, podendo a Contratante recusar o título ofertado, caso verifique a ausência desses requisitos.

4.3.9. No caso de garantia na modalidade de carta de fiança, deverá constar a expressa renúncia pelo fiador, aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

4.3.10. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.3.11. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

4.3.12. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.3.13. Será **verificado** o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

4.3.13.1. Caso a Contratada não efetue uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante **poderá** utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 02 (dois) meses de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual.

4.3.14. Até que a Contratada comprove o disposto no subitem anterior, ao Contratante **deverá reter**:

4.3.14.1. A garantia contratual, conforme art. 96 da Lei n.º 14.133/2021, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela Contratada, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Contratante, nos termos da legislação que rege a matéria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOÍÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

4.3.14.2. Os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada; e

4.3.14.3. Nas hipóteses previstas nos subitem 4.3.13, não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de 15 (quinze) dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato utilizando-se tanto da garantia como das notas fiscais.

4.3.15. Será considerada extinta a garantia:

4.3.15.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do Termo de Contrato; e

4.3.15.2. No prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do termo de contrato, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

4.3.16. A garantia somente será liberada mediante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O início da prestação dos serviços dar-se no prazo **máximo de 15 (quinze) dias corridos** após a emissão da ordem de serviços.

5.2. Os serviços serão prestados nas unidades de saúde vinculadas ao Fundo Municipal de Saúde, relacionadas no Anexo deste instrumento, devendo atender as demandas solicitadas pelo Contratante;

5.3. A execução dos serviços tem por objetivo a manutenção contínua e ininterrupta das diversas atividades das unidades de saúde, garantindo todas as condições necessárias para o atendimento as demandas;

5.4. A Contratada deverá implantar de forma adequada e, em conjunto com o gestores/fiscais de contratos e o Secretário do Fundo Municipal de Saúde ou servidor expressamente designado, a execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender às necessidades de manutenção e conservação prediais necessárias as unidades de saúde;

5.5. Dar ciência imediata e por escrito ao Contratante sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

5.6. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;

5.7. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos pelo Fundo Municipal de Saúde, fornecendo todos os equipamentos, ferramentas e utensílios básicos suficientes e necessários para a plena execução dos serviços,



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- 5.8.** Os serviços deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial os normativas do Ministério do Trabalho;
- 5.9.** Deverá executar os serviços com qualidade, segurança e dentro dos prazos estabelecidos. A empresa contratada deverá atender às normas técnicas vigentes, como as da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e outras regulamentações aplicáveis.
- 5.10.** A empresa contratada deverá disponibilizar profissionais capacitados, devidamente treinados e com certificações adequadas às atividades, garantindo ainda o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para a equipe;
- 5.11.** Os empregados deverão desenvolver suas atividades uniformizados, observadas as disposições contidas neste Termo de Referência;
- 5.12.** Deve-se respeitar todas as normas de segurança do trabalho e saúde ocupacional, como a NR-18, NR-35 e outras aplicáveis, além de implementar medidas de prevenção de riscos no ambiente de trabalho;
- 5.13.** Deverá disponibilizar, no mínimo, dois encarregados responsáveis por acompanhar a execução dos serviços, realizarem inspeções periódicas, validar os serviços realizados e apontar eventuais ajustes necessários;
- 5.14.** As solicitações de serviços/demandas devem ser dirigidas aos encarregados da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas aos encarregados;
- 5.15.** Os materiais de reposição e consumo serão fornecidos pela CONTRATANTE;
- 5.16.** A CONTRATADA deverá realizar, no mínimo, as atividades listadas abaixo a título de manutenção preditiva e preventiva:
- a)** Realizar pintura externa nos prédios públicos sempre que houver desgaste pelo tempo e ação de intempéries;
 - b)** Manutenção preventiva das calhas e rufos, no período de maio a outubro, meses em que ocorre o período de seca em nossa região;
 - c)** Manutenção corretiva de calhas, rufos e telhados sempre que ocorrerem vazamentos e goteiras;
 - d)** Manutenção preventiva realizada semestralmente nas instalações elétricas;
 - e)** Inspeção das luminárias quanto à existência de lâmpadas queimadas ou inoperantes;
 - f)** Verificação de vazamentos em vasos sanitários, registros, válvulas de descarga, torneiras, lavatórios, engates e outros que porventura venham a danificar;
 - g)** Verificação do estado de ferragens e louças dos sanitários;
 - h)** Limpeza de caixas de gordura (trimestralmente);
 - i)** Limpeza e desobstrução de ralos sifonados, caixas de passagem, caixas de inspeção, caixas sifonadas e caixas coletoras (trimestralmente);
 - j)** Alinhamento e regulagem de portas e fechaduras e realizar substituição sempre que se fizer necessário;
 - k)** Demolição de pisos, paredes e lajes;
 - l)** Execução e recomposição de alvenarias e pisos;
 - m)** Instalação e substituição de vidros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- n) Pintura de paredes, tetos, piso, esquadrias, estruturas e mobiliários;
- o) Execução, corte e recomposição de forros de gesso em placa e cartonado;
- p) Remanejamento de mobiliário;
- q) Manutenção preventiva da infraestrutura das Academias ao ar livre;
- r) A listagem acima não esgota todas as atividades a serem desenvolvidas. Trata-se de uma referência. Serviços que não estejam nela descritos deverão ser desenvolvidos, desde que estejam relacionados às atribuições dos postos de serviço contratados.

5.16.1. Além da listagem apresentada, existem demandas programadas e/ou previstas para execução ao longo da vigência contratual. Ressalta-se que tais demandas constituem apenas uma **previsão inicial**, podendo ser **alteradas, ajustadas ou acrescidas** conforme as necessidades que venham a surgir durante a execução do contrato, relacionadas às atribuições dos postos de serviço contratados:

- Ampliação e reforma das Clínicas da Família: Bairro Popular, Bairro Veneza, Bairro São Tomaz, Parque Laranjeiras, Riverlândia, Ouroana e Lagoa do Bauzinho;
- Ampliação do CRHD;
- Reforma da nova Sede da Secretaria de Saúde;
- Reforma do CEREST;
- Ampliação e Reforma do Ambulatório Saúde Metal;
- Construção da Rede de frios da Vigilância e Saúde;
- Construção da sede do SVO; e
- Construção de duas Clínicas da Família.

5.17. Dos equipamentos, ferramentas, utensílios, EPI'S e uniformes

5.17.1. A empresa deverá disponibilizar as ferramentas, equipamentos e utensílios necessários para a execução dos serviços, de acordo com a relação constante no Anexo deste instrumento, assegurando que estejam em perfeito estado de funcionamento e em conformidade com as normas de segurança;

5.17.2. A lista é apenas indicativa e não exaustiva, podendo ser complementada sempre que necessário, visando à perfeita execução dos serviços.

5.17.3. A CONTRATADA deve identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

5.17.4. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas,

5.17.5. A contratada deverá cumprir, rigorosamente, as normas de medicina do trabalho recomendadas pela legislação pertinente, fornecendo a seus empregados os equipamentos de proteção individual necessários à realização dos serviços;

5.17.6. A empresa contratada deverá fornecer uniformes aos funcionários que vão efetuar os serviços, de acordo com a relação constante no Anexo deste instrumento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

5.18. O custo do uniforme não poderá ser descontado dos empregados da Contratada.

6. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. A emissão da nota fiscal deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços.

6.2. A apuração, medição, avaliação e condução dos trâmites de pagamento dos serviços executados para o cumprimento do objeto proposto neste Termo de Referência serão realizadas mensalmente;

6.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico ou pela equipe de fiscalização da seguinte forma:

6.3.1. Os serviços serão recebidos pelo fiscal do contrato, em até 02 (dois) dias úteis após o fechamento do período mensal, mediante a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos (Instrumento de Medição de Resultados), que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada.

6.3.2. Para efeito de recebimento provisório, deverá ser verificado a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS;

6.3.3. Após o recebimento dos serviços, o fiscal do Contrato emitirá Relatório Circunstanciado e o enviará ao gestor do contrato, tal documento deverá ser composto pela medição do número de postos de trabalho, informando possíveis faltas e ausências e o resultado da avaliação dos serviços de acordo como IMR – Instrumento de Medição de Resultado – Anexo;

6.3.4. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado;

6.4. No prazo de até 02 (dois) dias úteis a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

6.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

6.4.2. Emitir Termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados; e

6.4.3. Comunicar a Contratada para que emita a nota fiscal, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultados (IMR) – Anexo deste Termo de Referência.

6.5. Caso ocorra o redimensionamento dos valores a serem pagos, a Contratada terá um prazo de 2 (dois) dias para apresentar suas justificativas que poderão ser aceitas ou não pela fiscalização

6.6. As justificativas não aceitas sujeitarão a Contratada a descontos nos valores devidos pelo Contratante, conforme definido no Instrumento de Medição de Resultados (IMR);



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

6.7. O recebimento dos serviços do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7. FORMA DE PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, por intermédio de ordem bancária, condicionados ao recebimento definitivo dos serviços pelo gestor, nos moldes do item 6, mediante o recebimento do documento fiscal, com a discriminação dos serviços, cuja data de emissão não poderá ser anterior à do último dia do mês vencido.

7.1.1. A nota fiscal somente poderá ser emitida após cumpridas todas as etapas de recebimento provisórios e definitivos, em conformidade com o disposto item 6 deste instrumento.

7.2. O primeiro documento fiscal a ser apresentado terá como período de referência o dia de início da prestação dos serviços e o último dia desse mês, e os documentos fiscais subsequentes terão como referência o período compreendido entre o primeiro e o último dia de cada mês.

7.3. Os pagamentos serão efetuados com prazo não superior a 15 (quinze) dias, a contar do recebimento do documento fiscal, condicionados ao recebimento definitivo do objeto pelo gestor do contrato e à apresentação da documentação para fiscalização administrativa e trabalhista, sendo:

7.3.1. Planilha contendo a relação de todos os funcionários que prestam os serviços, contendo nome completo, CPF, função, data de admissão e data da rescisão quando for o caso;

7.3.2. Espelho da folha de pagamento dos empregados a serviço do Contratante específica desta contratação;

7.3.3. Prova de quitação da folha de pagamento específica do contrato, relativamente à última competência vencida, tanto à remuneração mensal quanto ao 13º salário, contendo o nome do funcionário e o valor do crédito promovido;

7.3.4. FGTS – documento emitido pelo FGTS Digital, contendo a relação nominal dos trabalhadores e os respectivos valores recolhidos do período de referência;

7.3.5. FGTS - guia de recolhimento do FGTS (GRF) com comprovante de pagamento

7.3.6. INSS – DCTFWeb, composta de declaração completa, recibo de transmissão, guia de recolhimento e comprovante de pagamento;

7.3.7. Recibo de férias com pagamento e terço no prazo legal, se existirem funcionários de férias no período de referência da nota fiscal;

7.3.8. Comprovantes de fornecimento de auxílio-transporte e auxílio-alimentação aos empregados da Contratada que prestem os serviços objeto da presente contratação, se for o caso;

7.3.9. Comprovação de admissão dos empregados no período de referência, por meio de consulta à CTPS digital, mediante apresentação de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- a) Cópia do extrato do e Social com o evento de admissão do trabalhador, ou outro documento oficial que comprove o registro; e
- b) *Print* ou arquivo extraído da CTPS Digital, que demonstre o vínculo ativo com a Contratada;

7.3.10. Folhas de ponto.

7.4. Eventual(is) irregularidade(s) constatada(s) na apresentação dos documentos elencados no item 7.3 ensejará(ão) a suspensão do pagamento até que haja a regularização da pendência por parte da Contratada pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias, sem prejuízo da possibilidade de aplicação de penalidade, bem como de rescisão unilateral pela Administração.

7.5. A falta de qualquer empregado, sem a devida reposição, implicará desconto automático de 1/30 (um trinta avos) do valor unitário mensal da categoria, por dia, sem prejuízo da incidência das sanções previstas neste instrumento.

7.6. Os pagamentos mensais estarão sujeitos a ajustes pelo descumprimento do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme Anexo.

7.7. Em caso de ação trabalhista cujo Município tenha responsabilidade subsidiária, haverá retenção do valor preiteado pelo empregado, sendo este depositado judicialmente;

7.8. A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao sistema de cadastro de fornecedores da Prefeitura para verificação da situação da contratada em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas também no processo licitatório, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo.

7.9. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão devolvidos à Contratada para as correções necessárias, não respondendo a Contratante por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da Contratada.

8. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

8.1. Formalizado o contrato, sua vigência será de 60 (sessenta) meses contados a partir da data da última assinatura eletrônica das partes apostas no instrumento contratual, podendo ser prorrogado caso haja interesse entre as partes e o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração, nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133 de 2021.

8.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas na Lei 14.133/2021.

9. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

9.1. DO REAJUSTE

9.1.1. É admitido o reajustamento dos preços dos contratos de serviços contínuos, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, que será contado da data do orçamento estimado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

9.1.2. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de solicitação de reajuste por escrito da CONTRATADA;

9.1.3. Os reajustamentos subsequentes ao primeiro produzirão efeitos financeiros 12 (doze) meses após, a contar da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido;

9.1.4. Os custos dos materiais, equipamentos e serviços operacionais, serão corrigidos por meio de índice de preços (IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo);

9.1.5. Os custos dos materiais e equipamentos poderão ser reajustados simultaneamente com a mão de obra quando decorrido, no mínimo, o interregno de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento estimado;

9.1.6. Os reajustamentos de preços serão precedidos de solicitação da **CONTRATADA**.

9.2. DA REPACTUAÇÃO

9.2.1. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, e demais observações contidas no artigo 54 e seguintes da Instrução Normativa n.º 05, de 26 de maio de 2017 - SEGES/MPOG;

9.2.2. O interregno mínimo de 12 (doze) meses para a primeira repactuação será contado a partir:

a) Da data limite para apresentação das propostas constantes deste Edital, em relação aos custos com a execução dos serviços decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou,

b) Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada à data-base destes instrumentos.

9.2.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço;

9.2.4. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quanto forem os Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho das categorias envolvidas na contratação.

9.2.5. As repactuações serão precedidas de solicitação da empresa contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção, ou dissídio coletivo que fundamentará a repactuação, conforme for a variação de custos, objeto da repactuação.

9.2.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

9.2.7. Quando da solicitação da repactuação, para fazer jus à variação de custos decorrentes do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação, pela empresa contratada, do aumento dos custos, considerando-se:

- a) Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) As particularidades do contrato em vigência;
- c) A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- d) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- e) A disponibilidade orçamentária do Fundo Municipal de Saúde.

9.2.8. A decisão sobre o pedido de repactuação deverá ocorrer no prazo de preferencialmente de 01 (um) mês, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos, conforme o §6º, art. 92 da Lei n.º 14.133.

a) O prazo referido no item 10.8 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

9.2.9. As repactuações, como espécie de reajuste, poderão ser formalizadas por meio de Apostilamento, nos termos do art. 136, da Lei 14.133/2021.

9.2.10. O Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela empresa contratada.

9.2.11. As repactuações a que a empresa contratada fizer jus, e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

9.2.12. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas, observando-se o seguinte:

- a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente, quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada, para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

9.2.13. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer, exclusivamente, para os itens que a motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente;

9.2.14. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico do contrato com base no disposto no artigo 124 da Lei n.º 14.133/2021;

9.2.15. Deverá a Contratada complementar a garantia contratual anteriormente prestada como condição para repactuação.

10.DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- 10.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 10.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;
- 10.3.** As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
- 10.4.** O Contratante poderá convocar o representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 10.5.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);
- 10.6.** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, devendo sempre observar as diretrizes do Decreto Municipal nº 798/2023;
- 10.7.** O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal nº 798/2023, art. 20, II);
- 10.8.** O fiscal deverá realizar a medição dos serviços executados, elaborando relatórios para fins de pagamento;
- 10.9.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;
- 10.10.** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) – Anexo, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:
- 10.10.1.** Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 10.10.2.** Deixar de utilizar equipamentos, ferramentas e recursos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 10.11.** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços;
- 10.12.** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10.13. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada e ao gestor do contrato a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados;

10.14. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

10.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços

10.16. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

10.16.1. Sempre que ocorrer a admissão de empregados destinados a prestar serviço no contrato oriundo deste termo, A Contratada deverá apresentar à Contratante, os seguintes documentos:

- a)** Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b)** Comprovação de admissão dos empregados no período de referência, por meio de consulta à CTPS digital, mediante apresentação de cópia do extrato do eSocial e/ou print da CTPS digital; e
- c)** Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.

10.16.2. Entrega, quando solicitado pela Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos:

- Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;
- Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador Contratante;
- Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- Comproverantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- Comproverantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
- Comproverante da entrega dos equipamentos de proteção individual – EPI.

10.16.3. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

13.16.4. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas elencados nos subitens 13.16.1, 13.16.2 e 13.16.3 acima poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração;

13.16.5. Em caso de indício de irregularidades no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB);

13.16.6. Em caso de indício de irregularidades no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho ou Ministério da Previdência Social;

13.16.7. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

13.16.8. A administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir;

13.16.9. A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho;

13.16.10. Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI);

13.16.11. Devem ser evitadas ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto/encarregado da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto/encarregado;

13.16.12. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador

13.16.13. Conferir por amostragem, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho;

13.16.14. A Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes;

13.16.15. A Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, os quais devem ser entregues à Administração.

13.17. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

13.17.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

- I. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrência e horas extras trabalhadas;
- II. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela Contratada e pelo empregado;
- III. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- IV. O salário não pode ser inferior ao previsto na Planilha de Composição de Custos apresentada pela Contratada e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT) vinculada à contratação;
- V. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a Contratada;
- VI. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

13.18. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão de Contrato;

13.19. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

13.20. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

13.21. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

13.22. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

13.23. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

13.24. O gestor do contrato e os fiscais do contrato na execução das suas atividades deverão observar as diretrizes estabelecidas no Decreto Municipal nº 798/2023 e na Lei nº 14.133/2021;

13.25. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios,



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOÍÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Executar a prestação dos serviços nas condições estipuladas, no prazo e locais indicados pelo Fundo Municipal de Saúde em estrita observância das especificações do Edital, Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

14.2. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor da contratante encarregado de acompanhar a execução do contrato prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados e atendendo as reclamações formuladas;

14.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

14.4. Responsabilizar-se pelas despesas com empregados tecnicamente qualificados e por todas as despesas decorrentes, tais como: salários, seguros de acidente, encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se ainda a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o município;

14.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta contratação, particularmente no que se refere à atualização de documentos e certidões;

14.6. Comunicar à administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da realização do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

14.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

14.8. Apresentar mensalmente, até o vigésimo quinto dia, escala de funcionários e atividades a serem desenvolvidas por turno de trabalho (plano de trabalho) para o mês subsequente;

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

14.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares determinadas pelo Fundo Municipal de Saúde de Rio Verde/GO;

14.11. Manter preposto aceito pela Contratante, nas Unidades de Saúde, para representá-la na execução do contrato, que será acompanhado e fiscalizado por responsável designado pelo Fundo Municipal de Saúde de Rio Verde/GO;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOÍÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

carteiras de trabalho;

14.13. Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente a execução dos serviços, ao uso correto de EPI's, comportamento, postura, normas e deveres e rotina de trabalho a ser executada;

14.14. Os funcionários que irão executar os serviços deverão estar devidamente uniformizados e portar crachá de identificação;

14.15. Orientar o funcionário alocado no posto de trabalho a:

- a)** não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida no posto;
- b)** apresentar-se devidamente asseado, barbeado, com unhas e cabelos cortados, uniformizado, portando o crachá de identificação em lugar visível e sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com as unidades de saúde.

14.16. Registrar e controlar, juntamente com o Gestor/Fiscal do contrato, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

14.17. Substituir no prazo máximo de 02 (duas) horas os funcionários que estejam de licença médica, folga ou falta

14.18. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus funcionários aos pagamentos das faturas pela Contratante;

14.19. Manter em seu quadro pessoal suficiente para garantir a continuidade da execução dos serviços contratados, inclusive nas situações de férias, licenças, faltas ao serviço, demissão e outros afastamentos, admitindo-se a substituição por funcionários de experiência equivalente ou superior;

14.20. Efetuar o pagamento do salário dos profissionais alocados até o 5º dia útil do mês subsequente à realização dos serviços;

14.21. Atender no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas às solicitações do **CONTRATANTE**, quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

14.22. Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;

14.23. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

14.24. Fornecer obrigatoriamente vale transporte e vale-refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;

14.25. Apresentar os comprovantes de pagamento relativo ao fornecimento de benefícios e aos encargos;

14.26. Pagar, se devido, a seus empregados o adicional de insalubridade ou periculosidade em conformidade com a Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

14.27. Preservar e manter a Contratante sem ônus ou responsabilidades, de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários;

14.28. Encaminhar ao Contratante, quando solicitado, os exames médicos realizados periodicamente emitidos pela Medicina do Trabalho da empresa Contratada;

14.29. Atender às Normas Regulamentadoras relativas à Segurança e Medicina do Trabalho e Portaria n.º 3.214/78 do MTE;

14.30. É responsabilidade da Contratada a reposição e/ou ressarcimento imediato do prejuízo constatado pelos danos e avarias causados por seus funcionários ao patrimônio das Unidades de Saúde, decorrentes de sua culpa e dolo no exercício de suas atividades;

14.31. É de responsabilidade da empresa contratada assegurar a todos os profissionais envolvidos na execução dos serviços o pleno cumprimento dos direitos trabalhistas previstos em lei. Entre eles, destacam-se: registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), pagamento de salário compatível com a função exercida, concessão de adicionais de insalubridade, periculosidade ou adicional noturno, quando aplicável, férias remuneradas, fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), 13º salário, recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), bem como todas as demais obrigações estabelecidas em convenções coletivas e acordos sindicais da categoria profissional correspondente;

14.32. Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do Contrato, relação nominal constando nome completo, endereço residencial, telefone(s), CPF, PIS, função e nível de escolaridade dos funcionários colocados à disposição da Contratante, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no Contrato;

15.2. Solicitar à Contratada todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

15.3. Exercer a fiscalização dos serviços por intermédio de servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021, procedendo ao atesto das respectivas notas fiscais, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias;

15.4. Rejeitar os serviços executados pela Contratada em desacordo com as cláusulas contratuais, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do Contrato, ressalvados os casos devidamente justificados e aceito pelo Fundo Municipal de Saúde de Rio Verde-GO;

15.5. Permitir o livre acesso dos funcionários da Contratada às dependências das Unidades de Saúde, para a prestação do serviço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

15.6. Solicitar o afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou Preposto da Contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que dificulte a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas. O afastamento deve ser feito no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação;

15.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- a) exercer o poder de mando sobre os funcionários da Contratada, devendo reportar-se somente aos Prepostos ou Responsáveis por ela indicados;
- b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
- c) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

15.8. Prestar a Contratada quando necessário qualquer esclarecimentos relativos aos procedimentos adotados, com objetivo de aperfeiçoar a execução dos serviços;

15.9. Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no curso da prestação do serviço, determinando o que for necessário à sua regularização

15.10. Efetuar o pagamento dos serviços prestados nas condições estabelecidas no Contrato;

15.11. Aplicar à Contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

15.12. Comunicar ao Ministério da Previdência Social, à Receita do Brasil e o Ministério do Trabalho e Emprego, qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias.

16. FOMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PRE-GÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**;

16.2. Os licitantes interessados deverão apresentar toda a documentação de habilitação exigida no instrumento convocatório;

16.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Além dos documentos exigidos no Edital, as empresas interessadas em participar do certame deverão apresentar:

16.3.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, por meio da apresentação de **certidões ou atestados**, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

c) Deverá haver a comprovação da experiência de 03 (três) anos na prestação dos serviços (conforme art. 67, §5º, da Lei 14.133/2021), sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

os anos serem ininterruptos;

d) Para comprovação da capacidade **técnica-operacional**, deverá demonstrar que presta ou prestou, de forma satisfatória, o serviço contínuo especificado mediante equipe em quantidade igual ou superior a 50% do total de posto de serviço (99 postos).

16.3.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

16.3.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN 005/2017;

16.3.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN 005/2017;

16.3.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN 005/2017.

16.3.6. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório na cidade de Rio Verde/GO, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da assinatura do contrato. Justificado pela necessidade de suporte logístico e administrativo às atividades contratuais, como realização de treinamentos, entrega de uniformes e ferramentas, admissões, desligamentos, reuniões e atendimento à fiscalização.

16.3.7. Atestado que comprove a realização da Visita Técnica, caso tenha optado por realizar a visita técnica;

16.3.8. Caso a proponente opte por NÃO realizar a Visita Técnica acima, **DEVERÁ** apresentar **Declaração atestando o conhecimento das condições existentes**, declarando, sob as penalidades da lei, ter pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e assumindo total responsabilidade por esse fato, de forma que a falta de conhecimento das condições dos locais onde serão executados os serviços, não será utilizada para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o Fundo Municipal de Saúde de Rio Verde-GO.

Justificativa da qualificação técnica

16.3.9. Justifica-se a exigência de atestado de capacidade técnica devido à complexidade operacional do objeto desta licitação, que envolve padrões de qualidade e desempenho peculiares ao mercado. Conforme orientação do Tribunal de Contas da União (TCU), especificamente nos Acórdãos 1214/2013, 2939/2010, 1202/2010, 2462/2007 e 492/2006, é aceitável estabelecer critérios de qualificação técnico-operacional baseados em quantitativos, sendo que 50% dos serviços a serem executados são usualmente considerados como referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

16.3.10. Tais exigências não apenas estão em consonância com a jurisprudência do TCU, como também atendem aos princípios que regem as contratações públicas, em especial os da eficiência, segurança jurídica, vantajosidade e continuidade do serviço público, nos termos da Lei nº 14.133/2021. O quantitativo mínimo exigido visa assegurar que a empresa contratada detenha experiência compatível com a dimensão do contrato, sendo capaz de executar, com qualidade e segurança, os serviços ora licitados.

16.3.11. Além disso, a exigência simultânea de comprovação de tempo de serviço e o quantitativo mínimo têm como objetivo assegurar a seleção de empresas estabelecidas no mercado, com pelo menos um ano de experiência em serviços de dimensão compatível com os da licitação. Isso garante que o contratado esteja preparado para assumir os serviços com eficiência e segurança adequada.

16.3.12. A ausência desses critérios mínimos pode resultar na seleção de empresas despreparadas, gerando sérios riscos à execução contratual, como inadimplemento, paralisações, rescisões unilaterais e necessidade de nova licitação. Ressalte-se que a simples adoção do critério de menor preço, desacompanhado de parâmetros técnicos de qualificação, não garante a vantajosidade da contratação e pode acarretar custos ainda maiores à Administração, tanto financeiros quanto operacionais, a médio e longo prazo.

16.3.13. A rescisão contratual precoce, além de implicar ônus processuais e administrativos, como a imposição de penalidades, análise de inadimplementos e nova instrução de procedimento licitatório, compromete a continuidade do serviço público e eleva os custos indiretos relacionados à mobilização de pessoal técnico, elaboração de documentos como Termo de Referência, Edital, análise de impugnações, recursos e demais peças processuais. Tais procedimentos consomem horas de trabalho de diversas áreas da Administração, tornando o retrabalho absolutamente contraproducente.

16.3.14. É importante destacar que, nos moldes da Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021), a contratação poderá ser prorrogada por até 10 anos, desde que atendidas às condições legais. Isso reforça ainda mais a necessidade de selecionar uma empresa com experiência comprovada, capacidade organizacional e estabilidade financeira e operacional, a fim de garantir a regularidade e continuidade da prestação dos serviços ao longo do tempo.

16.3.15. No mesmo sentido, o Superior Tribunal de Justiça, no julgamento do REsp 295.806/SP, consignou que: *“Há situações em que as exigências de experiência anterior com a fixação de quantitativos mínimos são plenamente razoáveis e justificáveis, porquanto traduzem modo de aferir se as empresas licitantes preenchem, além dos pressupostos operacionais propriamente ditos vinculados ao aparelhamento e pessoal em número adequado e suficiente à realização da obra, requisitos não menos importantes, de ordem imaterial, relacionados com a organização e logística empresarial.”*

16.3.16. Por fim, a exigência de atestado de capacidade técnica está devidamente amparada pela Instrução Normativa nº 05/2017 e pela Lei nº 14.133/2021, especialmente em seu artigo 67, §§ 1º e 5º, que autorizam a Administração a definir exigências proporcionais e justificáveis nos processos de contratação de serviços especializados e de maior complexidade.

17. VISITA TÉCNICA

17.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **poderá** realizar visita técnica nas unidades de saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOÍÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

17.2. A visita técnica não exime a proponente de realizar, por conta própria, as análises, inspeções e verificações necessárias à elaboração de sua proposta;

17.3. A visita técnica é **FACULTATIVA**, podendo ser realizada com agendamento prévio, através do telefone 64 99219-8917 – Rogério da Conceição Neto, Diretor do Departamento de Manutenção e Infraestrutura, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas;

17.4. O prazo para a visita técnica iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública;

17.5. Para a visita técnica o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da visita técnica;

17.6. Tendo em vista a faculdade da realização da visita técnica, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto;

17.7. Os representantes legais da empresa deverão portar carteira de identidade ou outro documento equivalente. Não será permitido que uma mesma pessoa seja representante de 02 (duas) ou mais empresas distintas. A Secretaria de Municipal de Saúde acompanhará os licitantes interessados durante a visita técnica e fornecerá o atestado de visita técnica.

18. DAS SANÇÕES

18.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que notadamente:

- a)** Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** Der causa à inexecução total do contrato;
- d)** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e)** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- h)** Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- i)** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- j)** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2. Caso a CONTRATADA não cumpra quaisquer das obrigações assumidas, ou fraude, por qualquer meio, a presente contratação, poderão ser aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, uma ou mais das seguintes penalidades, a juízo da Administração da Prefeitura:

- a)** Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

b) Multa:

b.1) Em caráter de multa moratória serão aplicadas as penalidades a seguir:

b.1.1) As penalidades serão classificadas em Quatro Níveis segundo sua gravidade, conforme especificado abaixo:

NÍVEL	GRAVIDADE	ÍNDICE - %
N 1	Leve	1,00
N 2	Média	2,00
N 3	Grave	3,00
N 4	Muito grave	4,00

b.1.2) O valor de cada penalidade será obtido pelo seguinte cálculo:

Multa = Valor mensal do contrato x índice x número de ocorrências

b.1.3) As penalidades aplicáveis às faltas ou infrações relacionadas aos aspectos técnicos e operacionais das prestações dos serviços, serão classificadas nos níveis de gravidade, conforme segue:

NÍVEL 1:

- I – Não registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;
- II – Não substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço;
- III – Não indicar e manter durante a execução do contrato prepostos previstos no edital/contrato;
- IV – Não providenciar treinamento para seus funcionários, conforme previstos na relação de obrigações da Contratada;

NÍVEL 2:

- I – Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização;
- II – Não cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização;
- III – Deixar de substituir o empregado por outro que atenda às mesmas qualificações com relação ao substituído, quando solicitado pelo gestor do contrato;

NÍVEL 3:

- I – Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados;
- II – Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem anuência prévia do Contratante;
- III – Deixar de fornecer a seus empregados equipamentos de proteção e segurança do trabalho, de acordo com a legislação em vigor, exigindo-lhes o uso em serviço.

NÍVEL 4:

- I – Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais;
- II – Suspende ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;
- III – Não cumprir o prazo de pagamento dos funcionários exposto neste Termo de referência;
- IV – Deixar de observar a legislação trabalhista, previdenciária e Convenções Coletivas das respectivas categorias;

b.1.4) A reincidência no cometimento de falta relacionada à execução do serviço no período da vigência contratual será caracterizada como falta em nível superior.

b.2) Compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

b.3) Compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial do objeto, avaliada a gravidade e o prejuízo causado pela infração cometida, aplicando-se os Princípios da Razoabilidade e da Proporcionalidade.

c) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item 18.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do item 18.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

18.3. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

18.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021)

18.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021);

18.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021);

18.7. Poderá haver rescisão nas condições abaixo expostas:

18.7.1. Utilizando como referência o Instrumento de Medição de Resultados – Anexo:

- a)** Índice de adequação dos serviços (Indicador 1) abaixo de 70% por 03 (três) vezes durante a vigência contratual;
- b)** Índice de adequação dos serviços (Indicador 1) abaixo de 80% por 03 (três) meses consecutivos;
- c)** Aplicação da redução de pagamento oriunda do Indicador 2, por mais de três vezes durante a vigência contratual;
- d)** Aplicação da redução de pagamento oriunda do Indicador 3, por mais de três vezes durante a vigência contratual.

18.7.2. O cometimento reiterado das faltas previstas 16.2:

- a)** Cometimento de faltas ou infrações de Nível 1 por mais de 03 (três) vezes em um durante a vigência contratual;
- b)** Cometimento de faltas ou infrações de Nível 2 por mais de 02 (duas) vezes em um durante a vigência contratual;
- c)** Cometimento de faltas ou infrações de Nível 3 por mais de 02 (duas) vezes em um durante a vigência contratual;
- d)** Cometimento de faltas ou infrações de Nível 4 por mais de 01 (uma) vez em um durante a vigência contratual.

18.8. Nos casos não contemplados neste Termo de Referência, aplica-se o disposto no Título IV, Capítulo I da Lei nº 14.133, de 2021.

19. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

19.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

19.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações, em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis, repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

19.3. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD;

19.4. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, e cópia do documento de identificação;

19.5. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção de dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE e/ou fornecidos por terceiros;

19.6. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

20. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

20.1. O licitante deverá apresentar sua proposta final juntamente com a planilha de composição de custo e formação de preços, conforme modelo Anexo, mediante o preenchimento dos seguintes campos:

20.1.1. Valor mensal de cada posto de serviço, detalhando ainda os custos de cada profissional, e o valor total;

20.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:

a) A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

20.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;

20.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Termo.

20.3.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação;

20.3.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da Contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível,



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 124 da Lei n. 14.133/2024 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

20.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

20.4.1. Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

20.4.2. Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

20.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior;

20.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição;

20.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

20.8. ANEXOS

ANEXO – RELAÇÃO DAS UNIDADES DE SAÚDE

ANEXO – DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES/ATRIBUIÇÕES

ANEXO – LISTAGEM DOS UNIFORMES, EPI'S, FERRAMENTAS/EQUIPAMENTOS

ANEXO – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

ANEXO – MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO
RELAÇÃO DAS UNIDADES DE SAÚDE

1. Em caso de alteração nos endereços mencionados, a Contratante deverá informar à Contratada o novo endereço com antecedência;
2. Abaixo está relacionada à lista das unidades de saúde atualmente vinculadas ao Fundo Municipal de Saúde. Caso uma nova unidade venha a ser inaugurada será automaticamente incluída no escopo contratual;

Unidade	Endereço
APS - Academia de Saúde Bairro Martins	Rua Chico Xavier, Qd 87, Bairro Martins
APS - CLÍNICA DA FAMÍLIA "Ariene Leão Lemes"	Rua 22, S/N, Bairro Popular
APS - CLÍNICA DA FAMÍLIA "Benjamim Spadoni"	Rua Chico Xavier, Qd. 87, s/n, Bairro Martins
APS - CLÍNICA DA FAMÍLIA "Gameleira"	Rua Angico esq. Com Rua do Pinheiro, Bairro Gameleira
APS - CLÍNICA DA FAMÍLIA "George Bain"	Av. Beija Flor, Qd. 32, n° 1.502, Bairro Liberdade
APS - CLÍNICA DA FAMÍLIA "João Amaro de Rezende"	Rua Recife, Qd. 28, Lt 07, Centro, Distrito de Riverlândia
APS - CLÍNICA DA FAMÍLIA "Julio Emerich"	Rua 06, esq. com rua 09, Qd. 21, Lotes 2,3,4,5,15 e 16, Bairro Promissão
APS - CLÍNICA DA FAMÍLIA "Laranjeiras"	Rua Guarani esq. c/ Tamoyos, Bairro das Laranjeiras
APS - CLÍNICA DA FAMÍLIA "Lupércio Reis"	Rua Pastor Crespo esq. c/ Av. Framboyant, Qd. 51, Área Livre 02, Bairro Veneza
APS - CLÍNICA DA FAMÍLIA "Maria Quintina Faria do Vale"	Rua Piaui, Qd. 15, Bairro Anhanguera
APS - CLÍNICA DA FAMÍLIA "Marluce Cassimira"	Rua Demócio de Carvalho, N 205, Pq Bandeirantes
APS - CLÍNICA DA FAMÍLIA "Nelci Vieira Clemente"	Rua 02 esq. c/ Ademar Lemes, Conjunto Morada do Sol
APS - CLÍNICA DA FAMÍLIA "Oduvaldo Ribeiro da Cunha"	Rua Paraguai, esq. c/ Equador, Qd. 10, Lt. 01, Jardim São Tomaz I
APS - CLÍNICA DA FAMÍLIA "Olívio Antônio de Freitas"	Av. Brasil, Qd. 28, Lt 01 e 02, Distrito de Ouroana
APS - CLÍNICA DA FAMÍLIA "Otanira Azevêdo de Souza"	Av. Olavo teles, c/ Av. Sul Goiana, Distrito Lagoa do Bauzinho
APS - CLÍNICA DA FAMÍLIA "Paulo Campos"	Rua da Esperança, S/N, Vila Serpró
APS - CLÍNICA DA FAMÍLIA "Valdeci Pires"	Rua Atlântica, S/N, Valdeci Pires
APS - CLÍNICA DA FAMÍLIA "Vila Borges"	Rua Dalila Jaime, S/N, Vila Borges
APS - Clínica da Família Canaã	Av. Paulo Roberto Cunha, Área Institucional 2, Residencial Canaã
APS - CLÍNICA DA FAMÍLIA GAMELEIRA 2	Rua RG3, Bairro Gameleira 2
APS - Clínica da Família Larissa Araújo - Bandeirantes	Rua Pascoal Moreira esq. c/ rua Rubi, Parque Bandeirante
APS - Clínica da Família Nilson Veloso	Rua da Soja C/ Av. Nilson Veloso do Carmo, Área Institucional 6, Residencial Nilson Veloso 2
APS - Clínica da Família	Residencial Recanto Ipês
APS - Clínica da Família	Bairro Mariana
APS - Coord	Rua Maria Cristina, Quadra 34, Lote 15, Nº 648, Vila Rocha
CAIS Centro	Rua Nivaldo Ribeiro, nº 326, Centro
CAIS Norte	Av. 75, nº 466, Popular
Central de Abastecimento Farmacêutico - CAF	Rua Nizo Jaime de Gusmão, nº 640, Santo Antônio
Central de Abastecimento Geral	Rua 10, Qd. D, Lt. 08, Cidade Empresarial Nova Aliança
Centro de Especialidades Odontológicas (CEO)	Rua Osório Coelho de Moraes Esq. Com Rua 14, Jardim Goiás.
Centro de Referência em Hipertensão e Diabetes (CRHD)	Rua João Rodrigues Nº 331 Qd.04 Lt 07 Bairro Vitória Régia
Clinica Fisioterapia	Parque Bandeirantes
Centro de Referência em Saúde do Trabalhador (CEREST)	Rua 26, nº 805, Vila Rocha
Complexo Regulador Municipal	Av. Eurico Veloso do Carmo, Qd B Lt 07, nº 306, Jardim Goiás
Conselho Municipal de Saúde	Rua Ilídio Leao, Qd 16, Lt 6/7, SN, Parte A, Esq. c/ Rua Joao Rodrigues – Bairro Vitória Régia
Transporte Saúde	Rua Tércio Campos Leão esquina c/ Nizo Jaime de Gusmão, nº 1261, Bairro Santo Antônio
Equoterapia e Reabilitação – João Vitor	Av. Vitalina Carneiro Arantes, Setor Dona Gercina
Hospital Materno Infantil Augusta Bastos	Av. Beija Flor, N. 1763, Distrito Industrial Mun. De Pequenas Empresas
Hospital Municipal Universitário	Ac. dos Rubis Qd20, nº 40, Parque Bandeirante
SAD Melhor em Casa	Av. 5 de Agosto esq. Com Severino Gomes, n. 469, Bairro Monte Sião.
SAE / CTA	Rua Comendador Leão, nº 101, Vila Moraes
SAMU	Rua Nivaldo Ribeiro, nº 192, Centro (a partir de 2025, funcionará no endereço Rua 16 esq. Rua Rubi, Pq. Bandeirantes)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOÍÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Saúde mental - CAPS AD	Rua Paineira, Qd 34, Residencial Gameleira
Saúde mental - CAPS II	Rua do Cedro Esq c/ Adão Mota, Gameleira I
Saúde mental - CAPS Infantil	Av. Adão Mota, Qd 34, Residencial Gameleira
Saúde mental – CESM (Ambulatório Saúde Mental)	Rua Flor de Maio esq. c/ Adão Mota, Bairro Gameleira
Residência Terapêutica	Bairro Campestre
Residência Terapêutica	Vila Rocha
Residência Terapêutica	Rua 2, Qd 10, n. 57, Vila Amália
Sede Secretaria de Saúde	Rua Joaquim Mota, nº 257, Bairro Santo Antônio
Serviço de Verificação de Óbito (SVO)	Rua Woney da Costa Martins, nº 800, Residencial Dona Gercina
UPA 1 Dr. José Póvoa Mendes	Rua Augusta Bastos, nº 1900, Centro
UPA 2 Dr. Paulo Telles	Rua 28, Qd 17 A L02, Vila Santa Cruz
Vigilância em Saúde	Rua Brasil, Qd. 09, s/n, Parque Gameleira
Academia	Bairro Gameleira
Academia	Bairro Martins
Casa de Apoio	Barretos/SP
Lava Jato – Transporte (Ambulâncias)	
Academia ao ar livre – musculação	Parque Lauro Martins
Academia ao ar livre – musculação	Parque Dona Gercina
TEA	Bairro Dona Gercina
Arquivo – UPA I e UPA II	



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO
DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES/ATRIBUIÇÕES

1. O rol de atribuições de todas as categorias listadas abaixo é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda pelos serviços objeto da contratação;

HOSPITAL MUNICIPAL UNIVERSITÁRIO	
FUNÇÕES	ATRIBUIÇÕES
Carregador/Chapa (12X36 - Diurno e noturno)	Executar atividades de carregador de cargas e descargas de mobiliários e de manutenções externas como limpeza e conservação de vias públicas, praças, complexos esportivos, prédios públicos, mobiliário, infra-estruturar. Realizar pequenos reparos técnicos. Executar atividades como jardinagem, roçagem e carpintagem, Realizar demais atividades afins, entre elas: • Remover o lixo das lixeiras, depositando em local adequado. • Zelar pela ordem e limpeza da área de trabalho e material utilizado. • Verificar a existência de material e outros relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediata necessidade de reposição, quando for o caso. • Comunicar o superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências dos locais públicos, moveis e utensílios que cabe mantê-los limpos e com boa aparência. • Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos e municipais, afim de manter nas condições de asseio requeridas. • Percorrer as dependências da instituição observando a manutenção dos equipamentos de trabalho, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, maquinas e aparelhos elétricos. • Transportar mobiliários entre setores de mesmo órgão (ou diferentes). • Recolher lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas. • Coletar material reciclável e reaproveitável, selecionar material coletado, preparando material para expedição, administrando trabalho com segurança. • Auxiliar no transporte de mudanças, desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo determinados pelo superior ou previstas em regulamento. • Carregar e descarregar veículos ou descarga de mobiliários. • Carregar e descarregar caçambas de coleta de lixo urbano, entulhos e similares em geral. • Promover a limpeza e conservação de vias públicas, praças de lazer, complexos esportivos, prédios, mobiliários e outros, promovendo quaisquer medidas necessárias para sua conservação. • Promover capinas, jardinagens, podas e roçagem nos logradouros públicos em geral. • Auxiliar os agentes de serviços urbanos quando necessários. • Realizar serviços gerais de ajudante de pedreiro, carpinteiro e demais profissionais da construção civil. • Realizar pequenos reparos técnicos do patrimônio público municipal. • Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado. • Executar trabalhos em altura utilizando escadas, andaimes, equipamentos de segurança (Epi's) E demais atribuições da função.
Eletricista (12X36 - Diurno e noturno)	O Eletricista de Manutenção é o profissional responsável por instalar, fazer manutenção e reparar fiação elétrica em equipamentos elétricos e eletrônicos. Um Eletricista de Manutenção irá atuar no setor de obras, realizar manutenção e reparos, acompanhando as solicitações do setor. É função do eletricista executar a manutenção elétrica preventiva e corretiva em motores, máquinas, equipamentos e instalações de produção, de forma a mantê-los em perfeitas condições de uso, devendo para tanto: • Identificar defeitos em compressores, motores, máquinas, equipamentos e instalações de produção, procedendo à troca das peças desgastadas ou executando os serviços de reparos necessários, visando garantir o seu adequado funcionamento e prolongar sua vida útil. • Fazer a montagem ou reforma de sistemas elétricos, painéis e outros comandos, visando o perfeito funcionamento dos equipamentos. • Executar a instalação de motores, máquinas e outros componentes elétricos dos equipamentos. • Orientar os usuários sobre as condições de funcionamento e operação dos equipamentos elétricos, visando otimizar o desempenho desses equipamentos e evitar paradas por quebra ou defeito. • Determinar o serviço de elétrica que precisa ser feito externamente, fazendo a avaliação do trabalho após sua execução. • Controlar o uso/consumo dos materiais elétricos, com identificação do trabalho realizado e material consumido. • Especificar e solicitar o material a ser utilizado na manutenção elétrica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	• Leitura e Interpretação de Diagramas Elétricos: Antes de iniciar qualquer trabalho, o Eletricista deve ser capaz de ler e compreender esquemas e plantas elétricas para identificar o caminho da fiação e os componentes envolvidos. • Instalação de Sistemas Elétricos: Inclui a instalação de fiação, disjuntores, interruptores, tomadas e outros componentes elétricos em construções novas ou durante reformas. • Manutenção Preventiva: Realizar inspeções regulares em sistemas elétricos para identificar e corrigir potenciais problemas antes que eles causem falhas ou interrupções. • Diagnóstico e Reparo de Falhas: Quando ocorrem problemas elétricos, o Eletricista deve diagnosticar a causa e realizar os reparos necessários de forma rápida e eficiente. • Testes de Segurança: Verificar se os sistemas elétricos estão em conformidade com as normas de segurança vigentes, utilizando equipamentos de teste para assegurar a proteção contra choques elétricos e incêndios. • Atualização de Sistemas Elétricos: Substituir ou atualizar equipamentos elétricos obsoletos ou ineficientes para melhorar a segurança e a eficiência energética. • Atendimento de Emergências: Estar disponível para atender chamadas de emergência para reparos urgentes, muitas vezes fora do horário comercial normal. • Comunicação com Clientes: Explicar problemas técnicos e as ações necessárias para os clientes de maneira clara e compreensível, garantindo a satisfação do serviço prestado. • Gerenciamento de Inventário: Manter o controle do estoque de materiais e ferramentas necessárias para realizar o trabalho diário, garantindo que os itens essenciais estejam sempre disponíveis. • Adesão às Normas e Regulamentos: Assegurar que todo o trabalho esteja em conformidade com os códigos elétricos locais, estaduais e nacionais, além de seguir as melhores práticas da indústria. Está sob as responsabilidades do Eletricista de Manutenção executar manutenção elétrica, preventiva e corretiva, a fim de manter máquinas, equipamentos, motores, painéis, rede elétrica, aparelhos e instalações em perfeitas condições de funcionamento, atendendo aos padrões de tempo e qualidade requeridos, efetuar manutenção elétrica corretiva de máquinas, equipamentos, painéis de comando, cabine, instrumentos, motores, aparelhos elétricos, pneumáticos, a fim de diagnosticar defeitos, através de esquemas, desenhos, catálogos, análise e avaliação técnica, bem como, desmontar, recuperar, montar, testar e substituir componentes, realizar manutenção preventiva, corretiva e preditiva dos mesmos, providenciar novas instalações elétricas nas áreas da empresa, tanto na civil quanto na industrial, efetuar reparos em equipamentos e instalações prediais, executar manutenção emergencial, atender chamados via ordem de serviço, realizar análise de risco, solicitar peças, manter contato com fornecedores, zelando pelos equipamentos de sua responsabilidade. Para que o profissional tenha um bom desempenho como Eletricista de Manutenção além da graduação é essencial que possua conhecimentos em parte elétricos, hidráulica e cabeamento estruturado. E demais atribuições da função.
Pedreiro (40 horas semanais)	Os pedreiros trabalham com tijolos, concreto, blocos de concreto e outras pedras naturais ou artificiais usadas na construção de passagens, paredes e outras estruturas. Os pedreiros também usam o concreto como base para a maioria dos edifícios e estruturas, incluindo pátios, pisos, edifícios ou estradas. Os pedreiros lêem plantas ou desenhos para calcular o tipo e a quantidade de materiais necessários para um projeto. Eles são responsáveis por traçar padrões, formas ou fundações de acordo com os planos à sua frente. Os pedreiros quebram ou cortam os materiais com que trabalham para atingir o tamanho necessário e misturam materiais, incluindo argamassa ou argamassa para espalhar sobre uma laje de tijolo ou fundação. Eles constroem paredes e estruturas usando níveis e prumos. Eles limpam e polem superfícies com ferramentas manuais ou elétricas e, às vezes, projetam e instalam sistemas de proteção contra chuva e enchem as juntas de expansão com materiais, incluindo calafetagem. Devem executar trabalhos em alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares devendo ainda: • Verificar as características das obras, examinando plantas e especificações técnicas; • Orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; • Orientar a composição de mistura, cimento, areias, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa desejada; • Assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins; • Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares; • Rebocar estruturas construídas; • Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes; • Armar e desmontar andaimes para execução das obras desejadas; • Operar betoneiras; • Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; • Auxiliar profissionais qualificados e operadores de máquinas em projetos de construção; • Montar e desmontar andaimes, rampas etc. com atenção à segurança; • Descarregar e transportar materiais em canteiros de obras; • Utilizar equipamentos para fragmentar formas e estruturas antigas; • Usar explosivos para demolir estruturas de acordo com as instruções; • Preparar e aplicar materiais de construção para construir estruturas ou preencher lacunas (por exemplo, cimento); • Alisar e nivelar concreto novo ou outros materiais; • Remover do local detritos e material descartado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	Colocar sinais de trânsito sempre que necessário O Pedreiro é o profissional responsável pela manutenção e construção obra desde o início até a sua conclusão. Um Pedreiro deve conhecer todas as etapas da construção, os materiais utilizados, acabamento e etc. Está sob as responsabilidades de um Pedreiro atuar na construção e reforma da parte estrutural e acabamento de prédios comerciais e residenciais ou também em construções de grande, médio ou pequeno porte, fazer o controle do fluxo de serviços, recebimento e checagem de materiais, realizar a leitura e interpretação das plantas desenhadas por engenheiros e arquitetos, fazer cálculo da quantidade de material utilizado na construção, mantendo informados engenheiros, projetistas, calculistas e arquitetos do andamento da obra. Para que o profissional tenha um bom desempenho como Pedreiro é essencial que possua conhecimento de desenho técnico e precisão nos cálculos. E demais atribuições da função. E demais atribuições da função.
Servente (40 horas semanais)	Efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e/ou ferramentas manuais, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais. Escavar valas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraindo terras, rebocos, massas, permitindo a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou a execução de obras similares. Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, obtendo concreto ou argamassa. Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções. Auxiliar o oficial ou encarregado, em conjunto ou sozinho para levar a bom termo a execução de suas tarefas. Zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. E demais atribuições da função. E demais atribuições da função.
Pintores (40 horas semanais)	O pintor é o profissional que prepara superfícies de edifícios, construções metálicas, veículos e produtos de madeira, metal e tecidos, ou outras superfícies e aplicar sobre elas camadas de tintas ou produtos similares. Realiza a pintura do interior e o exterior de estruturas, edifícios e outras superfícies. Esse trabalho é muito importante, uma vez que a boa pintura traz benefícios práticos e estéticos. Um excelente pintor sabe selecionar o material correto para o trabalho. Também possui experiência em pintura com diferentes ferramentas e em diversas alturas e espaços, sempre seguindo todas as medidas de segurança. O pintor deve ser habilidoso, além de ter grande atenção aos detalhes ao cumprir suas tarefas. O objetivo é produzir trabalhos de pintura de alta qualidade, devendo para tanto: - Preparar e pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, limpando-as, e-massando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta. - Pintar letras e motivos decorativos, baseando-se nas especificações do trabalho e nos desenhos. - Pintar carrocerias de automóveis, caminhões, ônibus, e outros veículos automotores, na linha de produção ou em oficina de manutenção, pulverizando-os com camadas de tinta ou produto similar. - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. - Ler plantas/instruções e examinar superfícies para determinar o tipo e a quantidade de trabalho necessário - Preparar o canteiro de obras, instalando andaimes, equipamentos de cobertura etc. - Preparar paredes e outras superfícies para pintura raspando, usando lixa, removendo tinta velha etc. - Preencher rachaduras e orifícios com material apropriado (por exemplo, gesso) - Misturar tinta e outros materiais para preparar a cor ou textura correta - Pintar superfícies com diferentes ferramentas e de acordo com as instruções - Aplicar verniz e outros acabamentos - Calcular custos e negociar preços - Aceitar e seguir todas as precauções de saúde e segurança O Pintor é o profissional encarregado de preparar e aplicar a tinta na superfície que irá receber pintura. Um Pintor utiliza pigmentos em forma líquida para colorir uma superfície, atribuindo tons e texturas, esta superfície pode ser tela, papel ou parede. Está sob as responsabilidades do mesmo aplicar camadas de tinta ou revestimento similar sobre produtos de madeira, metal, têxteis ou outras matérias, com exceção do vidro e cerâmica, recobrir os produtos com tinta, esmalte, laca ou substâncias similares, para protegê-los ou decorá-los, empregando pincéis, rolos ou pistolas de pulverização, atuar com pintura de parede, aplicação de grafiato, pintura de máquinas e ferragens também. O Pintor pode ser também um artista plástico, que se utiliza das tintas e cores para expressar sentimentos, idéias e conceitos através da manifestação artística da pintura. Para que o profissional tenha um bom desempenho como Pintor é essencial que possua conhecimento e bom manuseio das suas ferramentas de trabalho, tenha interesse por formas e cores e uma boa coordenação motora. Um pintor é um profissional que trabalha com a aplicação de tintas, cores e outros materiais em superfícies, geralmente com o objetivo de criar imagens, desenhos ou texturas. O trabalho de um pintor pode envolver a criação de obras de arte, a pintura de paredes, tetos, móveis ou outros objetos, bem como a restauração de pinturas antigas ou danificadas. Para realizar seu trabalho, um pintor precisa ter habilidades técnicas para escolher as tintas e outros materiais adequados para cada superfície, bem como conhecimentos de composição e harmonia de cores. É preciso também ter um olhar artístico e criativo para transformar uma simples superfície em uma obra de arte ou uma parede em um ambiente agradável e aconchegante. Além disso, um pintor também precisa ter um bom senso de organização e planejamento, pois muitas vezes é necessário lidar com prazos apertados e gerenciar vários projetos ao mesmo tempo. E é importante ter cuidado e atenção aos detalhes para garantir que a pintura seja realizada com precisão e qualidade. E demais atribuições da função.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOÍÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	E demais atribuições da função.
Serralheiro (40 horas semanais)	O serralheiro é o profissional que realiza cortes, furos e soldas em materiais metálicos, e produz peças com esses materiais, como tubos, grades, chapas, entre outros. Esses materiais são essenciais nas indústrias e na construção civil como um todo. Ele é responsável por desenhar e modelar as peças, garantindo que atendam às finalidades previstas e que promovam uma boa experiência de uso. Além disso, o serralheiro também realiza os devidos reparos e manutenções preventivas. O Serralheiro é um profissional que tem o talento de confeccionar, reparar e instalar peças ou elementos em chapas de metal. Os materiais de trabalho mais comuns são o aço, o ferro galvanizado, o cobre, o estanho, o latão, o alumínio e o zinco. Ele também faz o recorte, modela e trabalha com barras de materiais ferrosos e não ferrosos para fabricar objetos como: esquadrias, portas, grades, vitrais e muitas outras. Além disso, é possível prestar outros serviços, como pintura, polimento, traçagem, nivelamento, dobra e proteção de metais, interpretação de desenhos, concepção de modelos, solda e trabalho com eletrodos e acetileno, para citar apenas alguns exemplos. Veja abaixo as principais funções, tarefas e responsabilidades que você terá ao trabalhar em uma serralheria: • Avaliar as condições das peças; • Planejar reparos; • Montar tubulações; • Participar da avaliação de obras e projetos; • Examinar ângulos de chanfro; • Esmerilhar, polir, nivelar ou desempenar peças; • Delimitar e sinalizar áreas de risco; • Determinar materiais para execução de projetos; • Calcular custo-benefício; • Inspecionar materiais; • Cuidar do armazenamento adequado de peças e materiais; • Fazer o transporte de peças; • Criar protótipos; • Montar esquadrias; • Cortar, dobrar, desdobrar e soldar peças de metal; • Atender a normas e padrões de segurança e qualidade do setor; • Fixar peças usando os mais variados tipos de ferramentas e acessórios; • Conservar e operar máquinas e equipamentos; • Examinar as marcações e dimensões das peças; • Chanfrar e vedar peças; • Elaborar e interpretar desenhos, esquemas e projetos; • Esquadilhar chapas e peças de metal; • Inspeção de materiais; • Armazenagem de materiais; • Montagem de esquadrias; • Construção de protótipos; • Transporte de peças; De modo geral, o ofício de profissionais da serralheria se concentra no trabalho dos mais variados tipos de metais usados no setor da construção. É sua responsabilidade cortar, recortar, modelar, soldar e trabalhar chapas e barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para a fabricação de portas, janelas, portões, prateleiras, grades, corrimãos, tubos, esquadrias, vitrais e similares. Além disso, o serralheiro pode confeccionar, instalar e manter peças de diversos elementos, como aço, ferro, aço galvanizado, estanho, cobre, latão, zinco e alumínio. O trabalho da serralheria visa suprir a demanda crescente por produtos usados no desenvolvimento de soluções de espaço, estrutura e construção. Portanto, você precisará elaborar soluções eficientes, eficazes e de qualidade, que levem em consideração o bem-estar dos usuários. E demais atribuições da função.
Encanador (40 horas semanais)	Montar, ajustar, instalar e reparar encanamentos, tubulações e outros condutos. Fazer instalações de encanamentos, em aparelhos sanitários, caixas de descargas e be bedouro testando e consertando a rede hidráulica, incluindo canalizações, válvulas, registros e filtros, limpar e desobstruir ralos, tubulações, caixas de inspeção, etc. fazer reparos em canalizações, reservatórios e chaves de boia, reparar vazamentos das tubulações de casa de bombas, substituir e eliminar vazamentos de aparelhos sanitários e outros, trabalhar em tubulações de PVC, fazer ligações de bombas, reservatórios de água, rede de água e esgoto, limpar e desentupir calhas, condutores de águas pluviais, caixas de gordura, canos, ralos, pias e instalações sanitárias em geral. E demais atribuições da função.

HOSPITAL MATERNO INFANTIL AUGUSTA BASTOS	
FUNÇÕES	ATRIBUIÇÕES
Eletricista (12x36 – Diurno e noturno)	Executar manutenção elétrica preventiva, corretiva e preditiva em máquinas, equipamento e instalações elétricas nas dependências da Unidade hospitalar, detectando defeitos visualmente ou através de instrumentos específicos, substituindo e/ou separando as peças e componentes necessários, a fim de assegurar que tenham plenas condições de funcionamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	Montagem de infraestrutura elétrica e rede, adequações e reparos no circuito elétrico existente. Executar trabalhos em altura utilizando escadas, andaimes, equipamentos de segurança (Epi's). E demais atribuições da função.
Carregador/Chapa (40 horas semanais)	Executar atividades de carregador de cargas e descargas de mobiliários e de manutenções externas como limpeza e conservação de vias públicas, praças, complexos esportivos, prédios públicos, mobiliário, infra-estruturar. Realizar pequenos reparos técnicos. Executar atividades como jardinagem, roçagem e carpinagem, Realizar demais atividades afins, entre elas: • Remover o lixo das lixeiras, depositando em local adequado. • Zelar pela ordem e limpeza da área de trabalho e material utilizado. • Verificar a existência de material e outros relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediata necessidade de reposição, quando for o caso. • Comunicar o superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências dos locais públicos, moveis e utensílios que cabe mantê-los limpos e com boa aparência. • Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos e municipais, afim de manter nas condições de asseio requeridas. • Percorrer as dependências da instituição observando a manutenção dos equipamentos de trabalho, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, maquinas e aparelhos elétricos. • Transportar mobiliários entre setores de mesmo órgão (ou diferentes). • Recolher lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas. • Coletar material reciclável e reaproveitável, selecionar material coletado, preparando material para expedição, administrando trabalho com segurança. • Auxiliar no transporte de mudanças, desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo determinados pelo superior ou previstas em regulamento. • Carregar e descarregar veículos ou descarga de mobiliários. • Carregar e descarregar caçambas de coleta de lixo urbano, entulhos e similares em geral. • Promover a limpeza e conservação de vias públicas, praças de lazer, complexos esportivos, prédios, mobiliários e outros, promovendo quaisquer medidas necessárias para sua conservação. • Promover capinas, jardinagens, podas e roçagem nos logradouros públicos em geral. • Auxiliar os agentes de serviços urbanos quando necessários. • Realizar serviços gerais de ajudante de pedreiro, carpinteiro e demais profissionais da construção civil. • Realizar pequenos reparos técnicos do patrimônio público municipal. • Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado. • Executar trabalhos em altura utilizando escadas, andaimes, equipamentos de segurança (Epi's) E demais atribuições da função.
Auxiliar de Serviços Gerais (HMIAB – Carga Horária 12x36 – horário da 10h às 22h) (É importante manter esse horário de acordo com o funcionamento da unidade, e alta demanda nos leitos de internação.)	Executar serviços como reparos de hidráulica e elétrica, marcenaria, limpeza de bebedouros, visando à saúde e o conforto dos funcionários e pacientes da unidade. Realizar reforma e limpeza predial, colaborando para manter a higiene e boa aparência externa e interna da unidade. Auxiliar no preparo de peças, ferramentas e instrumentos necessários para a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, motores, móveis, circuitos hidráulicos, elétricos, entre outros, da unidade. Colaborar na limpeza dos equipamentos da manutenção, bem como instrumentos de uso comum. Verificar existência de vazamentos, fazer roscas em canos, lixar peças, limpar caixas d'água, esgoto, telhas e outros materiais. Auxiliar na preparação de equipamentos e matéria-prima necessária para a execução de tarefas, bem como na montagem final e acabamento adequado. Auxiliar e executar nos trabalhos de conservação, reparos e manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos. Auxiliar e executar trabalhos de soldagem de peças de metal, a partir de rotinas previamente estabelecidas. Executar demais atividades inerentes ao setor, conforme solicitação do superior imediato. Executar outras tarefas correlatas à área. Executar trabalhos em altura utilizando escadas, andaimes, equipamentos de segurança (Epi's). E demais atribuições da função.
Encanador (40 horas semanais)	Montar, ajustar, instalar e reparar encanamentos, tubulações e outros condutos. Fazer instalações de encanamentos, em aparelhos sanitários, caixas de descargas e bebedouro testando e consertando a rede hidráulica, incluindo canalizações, válvulas, registros e filtros, limpar e desobstruir ralos, tubulações, caixas de inspeção, etc. fazer reparos em canalizações, reservatórios e chaves de boia, reparar vazamentos das tubulações de casa de bombas, substituir e eliminar vazamentos de aparelhos sanitários e outros, trabalhar em tubulações de PVC, fazer ligações de bombas, reservatórios de água, rede de água e esgoto, limpar e desentupir calhas, condutores de águas pluviais, caixas de gordura, canos, ralos, pias e instalações sanitárias em geral. Executar trabalhos em altura utilizando escadas, andaimes, equipamentos de segurança (Epi's). E demais atribuições da função.
Pedreiro (40 horas semanais)	Assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins. Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares. Rebocar estruturas construídas. Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes. Executar trabalhos em altura utilizando escadas, andaimes, equipamentos de segurança (Epi's). E demais atribuições da função.
Servente	Efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e/ou ferra-



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

(40 horas semanais)	mentas manuais, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais. Escavar valas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraindo terras, rebocos, massas, permitindo a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou a execução de obras similares. Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, obtendo concreto ou argamassa. Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções. Auxiliar o oficial ou encarregado, em conjunto ou sozinho para levar a bom termo a execução de suas tarefas. Zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Executar trabalhos em altura utilizando escadas, andaimes, equipamentos de segurança (Epi's). E demais atribuições da função.
Pintor (40 horas semanais)	Lixar, limpar e aplicar massa corrida para garantir que as superfícies estejam lisas e prontas para a pintura, isso pode envolver a remoção de papel de parede antigo, reparo de buracos e rachadura teto e parede, e a aplicação de primers. Aplicação de tintas e revestimentos, utilizar rolos, pincéis e pistolas de pulverização para aplicar tintas e revestimentos de maneira uniforme, isso inclui trabalhar com uma variedade de revestimentos, como tintas à base de água, óleo e revestimentos especiais. Realizar trabalhos de acabamento, como cortar bordas com precisão e aplicar selantes ou vernizes e aplicação de textura. Serviço de vedação em esquadrias de alumínio. Manutenção de ferramentas e equipamentos, limpar e manter pincéis, rolos, pistolas de pulverização e outros equipamentos para garantir sua longevidade e eficácia. Cobrir móveis, pisos e acessórios para protegê-los de respingo de tinta e danos durante o processo de pintura. Executar trabalhos em altura utilizando escadas, andaimes, equipamentos de segurança (Epi's). E demais atribuições da função.
Serralheiro (40 horas semanais)	Executar serviços de serralheria, trabalhando o material, medindo, riscando, furando, cortando, torcendo e unindo partes por meio de parafusos, rebites, solda e outros, de acordo com as especificações de projetos, para reparar, confeccionar e montar estruturas metálicas em geral. Executar trabalhos em altura utilizando escadas, andaimes, equipamentos de segurança (Epi's). E demais atribuições da função.
Montador de moveis (40 horas semanais)	Montar e desmontar cadeiras, prateleiras, mesas, painéis e outras estruturas modulares, manutenção de portas, janelas e peças variadas utilizando diferentes ferramentas. Executar trabalhos em altura utilizando escadas, andaimes, equipamentos de segurança (Epi's). E demais atribuições da função.

DEMAIS UNIDADES DE SAÚDE E SECRETARIA DE SAÚDE	
FUNÇÕES	ATRIBUIÇÕES
Auxiliar de Manutenção Predial (40 horas semanais)	Responsável por executar serviços de manutenção preventiva e corretiva em instalações prediais, visando o bom funcionamento de estruturas, sistemas elétricos, hidráulicos, civis e outros componentes do edifício. Cumprir rotinas básicas de manutenção e zelando pela conservação do patrimônio físico das unidades de saúde e da sede da Secretaria. Devendo realizar pequenos reparos, como troca de lâmpadas, tomadas, interruptores, torneiras, fechaduras e componentes simples; Auxiliar na desobstrução de pias, vasos e ralos; e demais atribuições da função.
Pedreiro (40 horas semanais)	Executar, com precisão e técnica, serviços de alvenaria em obras civis, abrangendo a construção de paredes, aplicação de revestimentos e preparo de argamassas e concretos. Cabe ao pedreiro interpretar detalhadamente projetos arquitetônicos e estruturais, assegurando a correta execução das especificações e o cumprimento dos padrões de qualidade. Suas funções incluem também o assentamento de pisos e revestimentos, construção e reparo de elementos estruturais, acabamento e reboco, sempre em conformidade com as normas de segurança e integridade estrutural exigidas. E demais atribuições da função.
Servente (40 horas semanais)	Profissional de apoio fundamental, responsável por fornecer suporte operacional às atividades de construção, incluindo o preparo e transporte de materiais e ferramentas, bem como a organização do ambiente de trabalho. Compete ao servente a correta preparação de massas e argamassas, além da limpeza e arrumação de equipamentos e resíduos, mantendo a ordem e segurança no canteiro de obras e otimizando o desempenho das equipes de trabalho. E demais atribuições da função.
Pintor (40 horas semanais)	Profissional especializado na preparação, aplicação e acabamento de tintas e outros revestimentos em superfícies variadas, tanto internas quanto externas. Compete ao pintor realizar a preparação das superfícies, incluindo lixamento, limpeza e aplicação de selantes ou fundos, garantindo aderência e uniformidade. Este profissional é responsável pela escolha e aplicação dos materiais corretos, assegurando a durabilidade e alta qualidade dos acabamentos, sempre em estrita observância das normas de segurança e de proteção ambiental. E demais atribuições da função.
Eletricista (40 horas semanais)	Profissional qualificado para a instalação, manutenção e reparo de sistemas elétricos, incluindo a montagem de quadros de distribuição, instalação de fiações, tomadas e outros dispositivos elétricos. É responsabilidade do eletricista interpretar esquemas e projetos elétricos, assegurar a integridade das instalações e aplicar rigorosamente as normas de segurança elétrica, visando a prevenção de acidentes e o bom funcionamento dos sistemas elétricos em todas as suas fases. E demais atribuições da função.
Soldador (40 horas semanais)	Profissional especializado na execução de soldagens em chapas, tubos e estruturas metálicas, operando equipamentos de solda de maneira técnica e segura. O soldador deve aplicar métodos e técnicas de soldagem adequados ao projeto, respeitando as especificações e normas técnicas. Cabe-lhe realizar inspeções detalhadas e garantir a qualidade e integridade das soldas, assegurando que as estruturas soldadas atendam aos padrões de segurança e durabilidade requeridos. E demais atribuições da função.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Serralheiro (40 horas semanais)	Profissional responsável pela fabricação, montagem e instalação de estruturas metálicas, tais como grades, esquadrias, portões e componentes diversos, em estrita conformidade com as especificações do projeto. O serralheiro deve operar com precisão equipamentos de corte, dobra e solda, garantindo a conformidade dimensional e a qualidade das peças. Compete-lhe ainda realizar acabamentos nas peças metálicas, visando a resistência, segurança e qualidade estética dos produtos. E demais atribuições da função.
Encarregado de Obras (40 horas semanais)	Profissional de supervisão que coordena, orienta e fiscaliza as atividades no canteiro de obras, sendo responsável pelo cumprimento dos cronogramas, pela eficiência dos recursos e pela qualidade dos serviços. Ao encarregado compete distribuir tarefas, monitorar a execução das atividades, orientar as equipes no uso correto de materiais e equipamentos, bem como garantir que todos os procedimentos técnicos e operacionais estejam em conformidade com as normas e as especificações do projeto, assegurando a segurança e o bom andamento das obras. E demais atribuições da função.
Jardineiro (40 horas semanais)	Profissional especializado na manutenção e conservação de áreas verdes, realizando atividades de plantio, poda, adubação e irrigação de espécies vegetais. O jardineiro é responsável pela saúde e estética das plantas e gramados, bem como pelo uso e conservação de ferramentas e equipamentos de jardinagem. Compete-lhe também o controle de pragas e ervas daninhas, zelando pelo equilíbrio ecológico e pela harmonia visual dos espaços ajardinados. E demais atribuições da função.
Carregador/Chapa (40 horas semanais)	Executar atividades de carregador de cargas e descargas de mobiliários e de manutenções externas como limpeza e conservação de vias públicas, praças, complexos esportivos, prédios públicos, mobiliário, infra-estruturar. Realizar pequenos reparos técnicos. Executar atividades como jardinagem, roçagem e carpinagem. E demais atribuições da função.
Encanador (40 horas semanais)	Profissional especializado em instalações hidráulicas, responsável pela montagem, manutenção e reparo de sistemas de tubulação para água, esgoto, gás e outros fluidos. O encanador deve interpretar e executar projetos hidráulicos, realizar vistorias preventivas e corretivas, e assegurar a conformidade das instalações com as normas de segurança e qualidade. Este profissional é fundamental para garantir o correto funcionamento e a segurança dos sistemas hidráulicos. E demais atribuições da função.
Técnico em ar condicionado (40 horas semanais)	Técnico em ar condicionado será responsável por instalar, manter e reparar sistemas de ar condicionado em diferentes tipos de estabelecimentos, como residências, escritórios e prédios comerciais. Aqui estão algumas das principais atribuições de um técnico em ar condicionado: 1. Instalação de sistemas de ar condicionado. 2. Manutenção preventiva e corretiva de sistemas de ar condicionado. 3. Diagnóstico e reparo de problemas no sistema. 4. Realização de testes para garantir o funcionamento adequado do sistema. 5. Substituição de peças e componentes danificados. 6. Limpeza e higienização de filtros e outros componentes. 7. Verificação do nível de refrigerante e recarga quando necessário. 8. Ajuste de termostatos e outros controles. 9. Realização de inspeções para identificar possíveis problemas. 10. Elaboração de relatórios técnicos. E demais atribuições da função. Para exercer essa função, é necessário ter conhecimentos em: - Mecânica de refrigeração - Eletricidade - Termodinâmica - Fluidodinâmica - Segurança no trabalho Além disso, é importante possuir habilidades práticas, como: - Uso de ferramentas manuais e elétricas - Leitura de esquemas e diagramas - Trabalho em alturas E demais atribuições da função.
Auxiliar em ar condicionado (40 horas semanais)	Auxiliar em ar condicionado assiste o técnico em ar condicionado nas atividades de instalação, manutenção e reparo de sistemas de ar condicionado. Aqui estão algumas das principais atribuições de um auxiliar em ar condicionado: 1. Assistir o técnico em ar condicionado nas instalações e reparos. 2. Preparar o local de trabalho, incluindo a organização de ferramentas e materiais. 3. Realizar limpeza e higienização de componentes e equipamentos. 4. Auxiliar na substituição de peças e componentes. 5. Realizar testes básicos para verificar o funcionamento do sistema. 6. Ajudar na verificação do nível de refrigerante. 7. Organizar e armazenar materiais e equipamentos. 8. Acompanhar o técnico em visitas técnicas. 9. Registrar informações de serviço e manutenção. 10. Manter o ambiente de trabalho organizado e seguro. E demais atribuições da função.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOÍÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO
UNIFORMES, EPI'S E FERRAMENTAS/EQUIPAMENTOS

1. A empresa deverá disponibilizar as ferramentas, equipamentos e utensílios necessários para a execução dos serviços, de acordo com a relação abaixo, assegurando que estejam em perfeito estado de funcionamento e em conformidade com as normas de segurança;
2. A CONTRATADA, para prestação de todos os serviços especificados, fornecerá, além de mão de obra especializada, os uniformes e EPI's, objetivando proporcionar a cada profissional o cumprimento de suas atribuições;
3. A lista é apenas indicativa e não exaustiva, podendo ser complementada sempre que necessário, visando à perfeita execução dos serviços;

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
UNIFORMES E EPI'S	
Item	DESCRIÇÃO
1	Uniforme comum (2 unidades)
2	Capacete
3	Botas de couro cano curto
4	Botas de PVC cano médio
5	Luvas de PVC cano médio forradas
6	Luvas de borracha - látex - cano curto
7	Luvas de raspa cano curto
8	Óculos contra impacto
9	Respirador descartável sem válvula
10	Protetor auricular
11	Abafador de ruídos
12	Cinto de segurança tipo paraquedista
13	Trava quedas
14	Talabarte
15	Creme de proteção solar FPS 30 (4L)
16	Capa impermeável
FERRAMENTAS/EQUIPAMENTOS	
1	Ponteiro aço liso 3/4" x 10"
2	Talhadeira aço chato 10"
3	Marreta 1/2 kg - cabo de madeira
4	Pá quadrada com cabo de madeira em Y - 71 cm
5	Carrinho de Mão
6	Carrinho Plataforma em madeira 1500 x 800 mm - Capacidade: 600 kg
7	Balde 10 L
8	Alicate Profissional 8"
9	Serrote 20
10	Arco de serra
11	Martelo de borracha preto 450 g
12	Enxada Estreita

AUXILIAR EM AR CONDICIONADO	
UNIFORMES E EPI'S	
Item	DESCRIÇÃO
1	Uniforme comum (2 unidades)
2	Capacete
3	Botas de couro cano curto
4	Luvas de borracha - látex - cano curto
5	Luvas de raspa cano curto



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOÍÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

6	Óculos contra impacto
7	Protetor auricular
8	Cinto de segurança tipo paraquedista
9	Trava quedas
10	Talabarte
11	Creme de proteção solar FPS 30 (4L)
12	Capa impermeável
13	Protetor facial de acrílico
14	Respirador descartável sem válvula
15	Luva de Alta Tensão

FERRAMENTAS/EQUIPAMENTOS

1	Bolsa de lona para ferramentas 40 x 30 x 20 cm
2	Alicate Profissional 8"
3	Alicate de Bico Longo de 6"
4	Alicate diagonal para corte rente 6"
5	Arco de serra
6	Alicate Climpador
7	Kit Chave de Fenda e Phillips
8	Decapador de fio
9	Alicate de pressão 11"
10	Chave inglesa 6"
11	Jogo de chave allen estrela ou hexagonal
12	Detector de tensão
13	Alicate amperímetro
14	Lima redonda 8
15	Ferro de solda
16	Furadeira de impacto 1/2" - 600W
17	Trena
18	Lixadeira elétrica angular
19	Estilete 18 mm
20	Jogo de serra copo
21	Martelo de borracha
22	Ponteiro aço liso 3/4" x 10"
23	Escada de abrir
24	Talhadeira aço chato 10"
25	Lima quadrada 8"

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL

UNIFORMES E EPI'S

Item	DESCRIÇÃO
1	Uniforme comum (2 unidades)
2	Capacete
3	Botas de couro cano curto
4	Botas de PVC cano médio
5	Luvas de PVC cano médio forradas
6	Luvas de borracha - látex - cano curto
7	Luvas de raspa cano curto
8	Óculos contra impacto
9	Respirador descartável sem válvula
10	Protetor auricular
11	Abafador de ruídos
12	Cinto de segurança tipo paraquedista
13	Trava quedas
14	Talabarte
15	Creme de proteção solar FPS 30 (4L)
16	Capa impermeável

FERRAMENTAS/EQUIPAMENTOS

1	Ponteiro aço liso 3/4" x 10"
---	------------------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

2	Talhadeira aço chato 10"
3	Marreta 1/2 kg - cabo de madeira
4	Pá quadrada com cabo de madeira em Y - 71 cm
5	Carrinho de Mão
6	Carrinho Plataforma em madeira 1500 x 800 mm - Capacidade: 600 kg
7	Balde 10 L
8	Alicate Profissional 8"
9	Serrote 20
10	Arco de serra
11	Martelo de borracha preto 450 g
12	Enxada Estreita

CARREGADOR/CHAPA	
UNIFORMES E EPI'S	
Item	DESCRIÇÃO
1	Uniforme comum (2 unidades)
2	Capacete
3	Botas de couro cano curto
4	Botas de PVC cano médio
5	Luvas de borracha - látex - cano curto
6	Luvas de raspa cano curto
7	Óculos contra impacto
8	Respirador descartável sem válvula
9	Protetor auricular
10	Abafador de Ruídos
11	Cinto de segurança tipo paraquedista
12	Trava quedas
13	Talabarte
14	Creme de proteção solar FPS 30 (4L)
15	Capa impermeável
16	Luvas de PVC cano médio forradas
FERRAMENTAS/EQUIPAMENTOS	
1	Enxada Estreita
2	Martelo de borracha preto 450 g
3	Arco de serra
4	Serrote 20
5	Alicate Profissional 8"
6	Carrinho Plataforma em madeira 1500 x 800 mm - Capacidade: 600 kg
7	Pá quadrada com cabo de madeira em Y - 71 cm
8	Ponteiro aço liso 3/4" x 10"
9	Talhadeira aço chato 10"
10	Marreta 1/2 kg - cabo de madeira
11	Carrinho de Mão
12	Balde 10 L

ELETRICISTA	
UNIFORMES E EPI'S	
Item	DESCRIÇÃO
1	Uniforme comum (2 unidades)
2	Capacete
3	Botas de couro cano curto
4	Luvas de borracha - látex - cano curto
5	Luvas de raspa cano curto
6	Óculos contra impacto
7	Protetor auricular
8	Cinto de segurança tipo paraquedista
9	Trava quedas



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10	Talabarte
11	Creme de proteção solar FPS 30 (4L)
12	Capa impermeável
13	Protetor facial de acrílico
14	Respirador descartável sem válvula
15	Luva de Alta Tensão

FERRAMENTAS/EQUIPAMENTOS

1	Bolsa de lona para ferramentas 40 x 30 x 20 cm
2	Alicate Profissional 8"
3	Alicate de Bico Longo de 6"
4	Alicate diagonal para corte rente 6"
5	Arco de serra
6	Alicate Climpador
7	Kit Chave de Fenda e Phillips
8	Decapador de fio
9	Alicate de pressão 11"
10	Chave inglesa 6"
11	Jogo de chave allen estrela ou hexagonal
12	Detector de tensão
13	Alicate amperímetro
14	Lima redonda 8
15	Ferro de solda
16	Furadeira de impacto 1/2" - 600W
17	Trena
18	Lixadeira elétrica angular
19	Estilete 18 mm
20	Jogo de serra copo
21	Ponteiro aço liso 3/4" x 10"
22	Escada de abrir
23	Talhadeira aço chato 10"
24	Lima quadrada 8"

PEDREIRO

UNIFORMES E EPI'S

Item	DESCRIÇÃO
1	Uniforme comum (2 unidades)
2	Capacete
3	Botas de couro cano curto
4	Botas de PVC cano médio
5	Luvas de borracha - látex - cano curto
6	Luvas de raspa cano curto
7	Óculos contra impacto
8	Protetor auricular
9	Cinto de segurança tipo paraquedista
10	Trava quedas
11	Talabarte
12	Creme de proteção solar FPS 30 (4L)
13	Capa impermeável
14	Respirador descartável sem válvula
15	Luvas de PVC cano médio forradas

FERRAMENTAS/EQUIPAMENTOS

1	Colher de Pedreiro nº 9
2	Desempenadeira Aço Lisa
3	Desempenadeira Aço Dentada
4	Desempenadeira de madeira
5	Trena
6	Nível de bolha - alumínio - 35 cm
7	Régua de Alumínio - 2m



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOÍÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

8	Esquadro 90° x 30
9	Mangueira de Nível - 20m
10	Prumo de Parede
11	Prumo de Centro
12	Linha de Pedreiro 100m
13	Bucha de Espuma
14	Trincha
15	Ponteiro aço liso 3/4" x 10"
16	Talhadeira aço chato 10"
17	Marreta 1/2 kg - cabo de madeira
18	Martelo de pedreiro - 1 corte - cabo 20 cm - 1/2 kg
19	Martelo de borracha preto 450 g
20	Lápis de carpinteiro
21	Carrinho de Mão
22	Balde 10 L

SERVENTE DE PEDREIRO	
UNIFORMES E EPI'S	
Item	DESCRIÇÃO
1	Uniforme comum (2 unidades)
2	Capacete
3	Botas de couro cano curto
4	Botas de PVC cano médio
5	Luvas de borracha - látex - cano curto
6	Luvas de raspa cano curto
7	Óculos contra impacto
8	Protetor auricular
9	Cinto de segurança tipo paraquedista
10	Trava quedas
11	Talabarte
12	Creme de proteção solar FPS 30 (4L)
13	Capa impermeável
14	Respirador descartável sem válvula
15	Luvas de PVC cano médio forradas
FERRAMENTAS/EQUIPAMENTOS	
1	Colher de Pedreiro nº 9
2	Desempenadeira Aço Lisa
3	Desempenadeira Aço Dentada
4	Desempenadeira de madeira
5	Trena
6	Nível de bolha - alumínio - 35 cm
7	Régua de Alumínio - 2m
8	Esquadro 90° x 30
9	Mangueira de Nível - 20m
10	Prumo de Parede
11	Prumo de Centro
12	Linha de Pedreiro 100m
13	Bucha de Espuma
14	Trincha
15	Ponteiro aço liso 3/4" x 10"
16	Talhadeira aço chato 10"
17	Marreta 1/2 kg - cabo de madeira
18	Martelo de pedreiro - 1 corte - cabo 20 cm - 1/2 kg
19	Martelo de borracha preto 450 g
20	Lápis de carpinteiro
21	Carrinho de Mão
22	Balde 10 L



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PINTOR	
UNIFORMES E EPI'S	
Item	DESCRIÇÃO
1	Uniforme comum (2 unidades)
2	Capacete
3	Botas de couro cano curto
4	Luvras de borracha - látex - cano curto
5	Avental de PVC
6	Óculos contra impacto
7	Respirador descartável sem válvula
8	Máscara semifacial com 1 filtro
9	Filtro para máscara semifacial
10	Protetor auricular
11	Cinto de segurança tipo paraquedista
12	Trava quedas
13	Talabarte
14	Creme de proteção solar FPS 30 (4L)
15	Capa impermeável
FERRAMENTAS/EQUIPAMENTOS	
1	Escada de abrir, com 2 x 8 degraus (2,40m)
2	Escada de marinho em duralumínio, extensível
3	Espátula de aço inox 10 cm cabo de madeira
4	Espátula PVC lisa (tamanho médio)
5	Desempenadeira Aço Dentada
6	Desempenadeira Aço Lisa
7	Desempenadeira para Lixa
8	Desempenadeira PVC (tamanho médio)
9	Furadeira de impacto 1/2" - 600W
10	Lixadeira elétrica angular 7" - 2.200 W - 5.000 RPM - 220 V
11	Escova de aço, com cabo, 4x15 fileiras de cerdas
12	Fita adesiva (crepe) 25 mm x 50 m Ref. 3M ou similar
13	Estilete 18 mm
14	Lona plástica preta - 4 x 100 m - 12 kg
15	Estopa
16	Thinner / Aguarrás (5L)
17	Balde 10 L
18	Bandeja de pintura
19	Misturador de tinta 100 mm x 60 cm
20	Pincel chato 1" cerdas sintéticas pretas
21	Trincha 2" cerdas sintéticas pretas
22	Rolo de lã de carneiro 23 cm c/ cabo
23	Rolo de espuma poliéster 15 cm c/ cabo
24	Rolo de espuma poliéster 9 cm c/ cabo
25	Extensor de cabo de rolo 2 m
26	Compressor de ar profissional 10 pés - 110 L
27	Kit para compressor de ar com 5 peças
28	Balancim individual
29	Corda de bombeiro 12 mm em nylon

SERRALHEIRO	
UNIFORMES E EPI'S	
Item	DESCRIÇÃO
1	Uniforme comum (2 unidades)
2	Capacete
3	Botas de couro cano curto
4	Botas de PVC cano médio
5	Luvras de raspa cano curto
6	Avental de raspa



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

7	Mangas de raspa
8	Perneiras de raspa
9	Óculos contra impacto
10	Protetor facial de acrílico
11	Óculos de soldagem
12	Máscara de soldagem
13	Respirador descartável sem válvula
14	Máscara semifacial com 1 filtro
15	Filtro para máscara semifacial
16	Protetor auricular
17	Cinto de segurança tipo paraquedista
18	Trava quedas
19	Talabarte
20	Creme de proteção solar FPS 30 (4L)
21	Capa impermeável

FERRAMENTAS/EQUIPAMENTOS

1	Martelo picador de solda com cabo de madeira
2	Talhadeira com punho de proteção 22 x 225 mm
3	Alicate Climpador
4	Esquadro para solda de alumínio 65mm
5	Grampo de aperto rápido 18"
6	Alicate de pressão 11"
7	Alicate de pressão para solda tipo U
8	Alicate de pressão para solda de chapa 18
9	Alicate diagonal para corte rente 6"
10	Micrômetro para anéis de pistão capacidade 50-100 mm
11	Chave inglesa 15"
12	Selador horizontal para fita de aço 1"
13	Bolsa de lona para ferramentas
14	Esmerilhadeira Angular Elétrica, diâmetro do disco 7" (180mm)
15	Cavalete de ferro
16	Inversor de Solda monofásico 160 A, Potência de 4500W
17	Maçarico de Solda
18	Pasta p/ limpeza

ENCANADOR

UNIFORMES E EPI'S

Item	DESCRIÇÃO
1	Uniforme comum (2 unidades)
2	Capacete
3	Botas de couro cano curto
4	Botas de PVC cano médio
5	Luvas de borracha - látex - cano curto
6	Luvas de raspa cano curto
7	Óculos contra impacto
8	Protetor auricular
9	Cinto de segurança tipo paraquedista
10	Trava quedas
11	Talabarte
12	Creme de proteção solar FPS 30 (4L)
13	Capa impermeável

FERRAMENTAS/EQUIPAMENTOS

1	Corta-tubos com capacidade de 6 - 42 mm
2	Arco de serra
3	Chave de grifo de 24"
4	Chave fixa 19 X 22
5	Chave inglesa 15"
6	Chave inglesa 10"



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

7	Furadeira de impacto 1/2" – 600W
9	Trena
10	Nível de bolha - alumínio - 35 cm
11	Marreta 1/2 kg
12	Lixadeira elétrica angular 7" - 2.200 W
13	Linha de Pedreiro 100m
14	Talhadeira aço chapa 10"
15	Torno/morsa de bancada número 4

MONTADOR DE MOVEIS	
UNIFORMES E EPI'S	
Item	DESCRIÇÃO
1	Uniforme comum
2	Capacete
3	Botas de couro cano curto
4	Luvras de raspa cano curto
5	Óculos contra impacto
6	Protetor auricular
7	Cinto de segurança tipo paraquedista
8	Trava quedas
9	Talabarte
10	Creme de proteção solar FPS 30 (4L)
11	Capa impermeável
12	Abafador de ruídos
13	Respirador descartável sem válvula
FERRAMENTAS/EQUIPAMENTOS	
1	Furadeira de impacto 1/2" - 600W
2	Grampo de aperto rápido 18"
3	Trena
4	Martelo de pedreiro – 1 corte - cabo 20 cm - 1/2 kg
5	Martelo de borracha
6	Nível de bolha – alumínio – 35 cm
7	Serrote 20
8	Alicate diagonal para corte rente 6"
9	Kit Chave de Fenda e Phillips
10	Lápis de carpinteiro
11	Estilete 18 mm
12	Esquadro 90° x 30 cm (12")
13	Parafusadeira elétrica
14	Riscador com ponta de vidro

SOLDADOR	
UNIFORMES E EPI'S	
Item	DESCRIÇÃO
1	Uniforme comum (2 unidades)
2	Capacete
3	Botas de couro cano curto
4	Botas de PVC cano médio
5	Luvras de raspa cano curto
6	Avental de raspa
7	Mangas de raspa
8	Perneiras de raspa
9	Óculos contra impacto
10	Protetor facial de acrílico
11	Óculos de soldagem
12	Máscara de soldagem
13	Respirador descartável sem válvula



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOÍÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

14	Máscara semifacial com 1 filtro
15	Filtro para máscara semifacial
16	Protetor auricular
17	Cinto de segurança tipo paraquedista
18	Trava quedas
19	Talabarte
20	Creme de proteção solar FPS 30 (4L)
21	Capa impermeável

FERRAMENTAS/EQUIPAMENTOS

1	Martelo picador de solda com cabo de madeira
2	Talhadeira com punho de proteção 22 x 225 mm
3	Alicate Climpador
4	Esquadro para solda de alumínio 65mm
5	Grampo de aperto rápido 18"
6	Alicate de pressão 11"
7	Alicate de pressão para solda tipo U
8	Alicate de pressão para solda de chapa 18
9	Alicate diagonal para corte rente 6"
10	Alicate para anéis de pistão capacidade 50-100 mm
11	Chave inglesa 15"
12	Selador horizontal para fita de aço 1"
13	Bolsa de lona para ferramentas
14	Esmerilhadeira Angular Elétrica, diâmetro do disco 7" (180mm)
15	Esmerilhadeira Angular Elétrica, diâmetro do disco 4"
16	Cavelete de ferro
17	Inversor de Solda monofásico 160 A, Potência de 4500W
18	Maçarico de Solda
19	Pasta p/ limpeza

ENCARREGADO DE OBRA

UNIFORMES E EPI'S

Item	DESCRIÇÃO
1	Uniforme comum (2 unidades)
2	Capacete
3	Botas de couro cano curto
4	Botas de PVC cano médio
5	Luvas de PVC cano médio forradas
6	Luvas de raspa cano curto
7	Óculos contra impacto
8	Protetor auricular
9	Cinto de segurança tipo paraquedista
10	Trava quedas
11	Talabarte
12	Creme de proteção solar FPS 30 (4L)
13	Capa impermeável
14	Respirador descartável sem válvula

FERRAMENTAS/EQUIPAMENTOS

1	Trena
2	Nível de bolha - alumínio - 35 cm
3	Prumo de Parede
4	Prumo de Centro
5	Esquadro 90° x 30 cm (12")
6	Lápis de carpinteiro

JARDINEIRO

UNIFORMES E EPI'S

Item	DESCRIÇÃO
------	-----------



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1	Uniforme comum (2 unidades)
2	Capacete
3	Botas de couro cano curto
4	Botas de PVC cano médio
5	Luvras de borracha - látex - cano curto
6	Luvras de raspa cano curto
7	Óculos contra impacto
8	Respirador descartável sem válvula
9	Protetor auricular
10	Abafador de Ruídos
11	Cinto de segurança tipo paraquedista
12	Trava quedas
13	Talabarte
14	Creme de proteção solar FPS 30 (4L)
15	Capa impermeável
16	Luvras de PVC cano médio forradas

FERRAMENTAS/EQUIPAMENTOS

1	Enxada Estreita
2	Arco de serra
3	Serrote 20
4	Alicate Profissional 8"
5	Pá quadrada com cabo de madeira em Y - 71 cm
6	Escada de abrir, com 2 x 8 degraus (2,40m)
7	Motosserra á gasolina
8	Roçadeira
9	Rastelo
10	Facão
11	Carrinho de Mão

TÉCNICO EM AR CONDICIONADO

UNIFORMES E EPI'S

Item	DESCRIÇÃO
1	Uniforme comum (2 unidades)
2	Capacete
3	Botas de couro cano curto
4	Luvras de borracha - látex - cano curto
5	Luvras de raspa cano curto
6	Óculos contra impacto
7	Protetor auricular
8	Cinto de segurança tipo paraquedista
9	Trava quedas
10	Talabarte
11	Creme de proteção solar FPS 30 (4L)
12	Capa impermeável
13	Protetor facial de acrílico
14	Respirador descartável sem válvula
15	Luva de Alta Tensão

FERRAMENTAS/EQUIPAMENTOS

1	Bolsa de lona para ferramentas 40 x 30 x 20 cm
2	Alicate Profissional 8"
3	Alicate de Bico Longo de 6"
4	Alicate diagonal para corte rente 6"
5	Arco de serra
6	Alicate Climpador
7	Kit Chave de Fenda e Phillips
8	Decapador de fio
9	Alicate de pressão 11"
10	Chave inglesa 6"



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

11	Jogo de chave allen estrela ou hexagonal
12	Detector de tensão
13	Alicate amperímetro
14	Lima redonda 8
15	Ferro de solda
16	Furadeira de impacto 1/2" - 600W
17	Trena
18	Lixadeira elétrica angular
19	Estilete 18 mm
20	Jogo de serra copo
21	Martelo de borracha
22	Ponteiro aço liso 3/4" x 10"
23	Escada de abrir
24	Talhadeira aço chato 10"
25	Lima quadrada 8"



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOÍÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO
(IMR)

1. INTRODUÇÃO

Este procedimento está vinculado ao contrato emergencial para **prestação de serviços de manutenção e conservação predial**, com fornecimento de equipamentos, ferramentas e mão de obra, conforme especificações estabelecidas e discriminadas no presente Termo de Referência, visando atender as necessidades do Hospital Municipal Universitário, do Hospital Materno Infantil Augusta Bastos e demais unidades de saúde vinculadas ao Fundo Municipal de Saúde de Rio Verde/GO, integrando as especificações técnicas como obrigação e responsabilidade do Contratante. Ele deverá ser efetuado periodicamente pela fiscalização/controle da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios que medirão os níveis esperados de qualidade a serem lançados nas faturas de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

1.1. O Contratante utilizará, entre outros meios de avaliação, o Instrumento de Medição de Resultado – IMR, que avaliará:

1.2. Adequação dos serviços prestados à rotina de trabalho e ao esperado pela Administração como resultado do serviço;

1.3. Grau de atendimento à fiscalização do contrato;

1.4. Adequação de EPI, EPC, uniformes, entre outros;

1.5. Conformidade de documentos trabalhistas e previdenciários, além da manutenção das condições de habilitação;

2. O período de avaliação deverá ser compatível com o período de medição realizado, o IMR incidirá sobre o período medido;

3. O prazo de carência para adaptação e início da avaliação por meio do IMR será de 60 dias.

4. São os seguintes indicadores que aplicarão as medições dos resultados:

Indicador 1 – ADEQUAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS À ROTINA DE TRABALHO E AO ESPERADO PELA ADMINISTRAÇÃO COMO RESULTADOS DOS SERVIÇOS	
Finalidade	Perseguir o cumprimento integral dos serviços relacionados nas Ordens de Serviços e dos resultados esperados nos aspectos da periodicidade, produtividade e frequência esperada;
Ocorrência	1. Desconformidade dos serviços prestados ou dos resultados pretendidos; 2. Descumprimento de qualquer cláusula contratual; 3. Descumprimento do cronograma sem motivo ou sem comunicação; 4. Execução do serviço sem técnica adequada; 5. Não cumprimento das Boas Práticas de Produção.
Meta a cumprir	100% dos serviços realizados e adequados à perspectiva da Administração indicados nas Ordens de Serviço aprovados pelos gestores/fiscais;
Forma de Acompanhamento	Aplicação de checklist específico, por parte da fiscalização do contrato, à execução dos serviços – feita por inspeção dos serviços nas áreas, conforme perspectiva de adequação da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle fiscal e vistoria dos gestores/fiscais ou reclamação formal (escrita) apresentada pela comunidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Periodicidade	Por medição;
Mecanismo de cálculo	(Total de "itens de inspeção" avaliados como positivos/total de "itens de inspeção" avaliados x 100 (de acordo com checklist de apoio)
Início da vigência	Data de início da prestação dos serviços;
Fator de aplicação para redimensionamento de pagamento	- 90% a 100% de serviços = pagamento de 100% da fatura; - 80% a 89,9% de serviços = pagamento de 98% da fatura; - 70% a 79,9% = pagamento de 97% da fatura; Abaixo de 70% a administração aplicará as penalidades previstas em contrato e na lei.

Indicador 2 – Grau de atendimento à Gestão / Fiscalização do Contrato	
Finalidade	Atendimento à Fiscalização do Contrato
Ocorrência	1. Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização do contrato, sem motivo justificado; 2. Descumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização ou normas internas da Contratante; 3. Não apresentar informações solicitadas pela gestão / fiscalização do contrato.
Meta a cumprir	Atendimento a 100% das solicitações da fiscalização do contrato.
Forma de Acompanhamento	Pelo descumprimento de determinação formal ou instrução ou pela recusa de atendimento de ofícios, e-mails, telefonemas ou qualquer outro meio de comunicação ou atrasos na apresentação de relatórios a que está obrigado pelo contrato.
Periodicidade	Por ocorrência.
Mecanismo de Cálculo	($\sum$ Nº de ocorrências x 0,5%) x Valor total da medição.
Início da Vigência	A partir da assinatura.
Fator de aplicação para redimensionamento de pagamento	Até o limite de redução de 5% (dois por cento) no valor total da medição, após o que deverá ser avaliada a abertura do processo de apuração e sanção.

Indicador 3 – Adequação de EPI, EPC, uniformes entre outros	
Finalidade	Garantir que os EPI, EPC, uniformes e outros possuam qualidade e sejam fornecidos em quantidade suficiente.
Ocorrência	2. Quantitativo insuficiente; 3. Equipamentos incompletos; 4. Não uso ou não entrega do EPI e EPC.
Meta a cumprir	100% de EPI, EPC e uniformes em quantitativo e qualidade adequados;
Forma de acompanhamento	As ocorrências serão verificadas em inspeções realizadas pela fiscalização do contrato.
Periodicidade	Por ocorrência.
Mecanismo de cálculo	($\sum$ Nº de ocorrências x 0,5%) x Valor total da medição.
Início da vigência	A partir da assinatura do contrato.
Fator de aplicação para redimensionamento de pagamento	Até o limite de redução de 5% (dois por cento) no valor total da medição, após o que deverá ser avaliada a abertura de processo de apuração e sanção.

Indicador 4 – Conformidade de documentos trabalhistas e previdenciários	
Finalidade	Garantir a conformidade de documentos trabalhistas e previdenciários da contratada.
Ocorrência	1. Deixar de cumprir as exigências legais; 2. Deixar de apresentar os documentos solicitados ou em desacordo; 3. Não apresentar informações solicitadas pela gestão / fiscalização do contrato.
Meta a cumprir	Atendimento a 100% das solicitações da fiscalização do contrato, bem como das obrigações estabelecidas no Termo de Referência.
Forma de Acompanhamento	Pelo descumprimento de determinação formal ou instrução ou pela recusa de atendimento de ofícios, e-mails, telefonemas ou qualquer outro meio de comunicação ou atrasos na apresentação dos documentos a que está obrigado pelo contrato.
Periodicidade	Por ocorrência.
Mecanismo de Cálculo	($\sum$ Nº de ocorrências x 0,5%) x Valor total da medição.
Início da Vigência	A partir do início da execução dos serviços.
Fator de aplicação para redimensionamento de pagamento	Até o limite de redução de 5% (dois por cento) no valor total da medição, após o que deverá ser avaliada a abertura do processo de apuração e sanção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOÍÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO
MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
Total		

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	Seguro de Acidente do Trabalho (RAT x FAP)	3,00%	
D	SESC ou Sesi	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Benefício xxx	
D	Outros (especificar)	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Total	
-------	--

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença-Paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	
Total		

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intra jornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

19. ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE RIO VERDE, ATRAVÉS DO **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS** E A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO:

Nº.

Por este instrumento de contrato que entre si fazem, de um lado, o **MUNICÍPIO DE RIO VERDE**, Estado de Goiás, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS**, inscrito no **CNPJ sob o nº 06.190.522/0001-80**, com endereço na Rua Joaquim Mota, nº 257, Vila Santo Antônio, Rio Verde – Goiás, neste ato representado pelo seu Gestor, Sr. **THIAGO DOS SANTOS SOUZA**, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº. 728.494.521-49 e portador da Carteira de Identidade nº. 4531953 DGPC/GO, residente e domiciliado nesta cidade, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei nº 14.133 de 1º de Abril de 2021 e suas alterações, neste instrumento denominado **CONTRATANTE** e de outro lado, a empresa _____, neste ato denominado(a) **CONTRATADO(A)**, têm como justo e contratado o que segue, regido pelas cláusulas e disposições seguintes:

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL – O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, decorrente da licitação nº. _____, na modalidade _____, protocolo nº. _____, realizada em _____.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO CONTRATUAL

Constitui objeto do presente contrato a Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção e conservação predial, com fornecimento de equipamentos, ferramentas e mão de obra, conforme especificações estabelecidas e discriminadas no presente Termo de Referência, visando atender as necessidades do Hospital Municipal Universitário, do Hospital Materno Infantil Augusta Bastos e demais unidades de saúde vinculadas ao Fundo Municipal de Saúde de Rio Verde/GO, nas quantidades e especificações abaixo descritas, conforme Termo de Referência e demais documentos anexados ao processo:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL (60 MESES) R\$
01	Serviços de manutenção e conservação predial, com fornecimento de equipamentos, ferramenta e mão de obra, visando atender as necessidades do Hospital Municipal Universitário, do Hospital Materno Infantil Augusta Bastos e demais unidades de saúde vinculadas ao Fundo Municipal de Saúde de Rio Verde/GO.		

§1º - Tabela com quantitativo mínimo de colaboradores necessários para execução dos serviços:

HOSPITAL MUNICIPAL UNIVERSITÁRIO - HMU			
FUNÇÃO	QTD (Jornada 12x36) DIURNO	QTD (Jornada 12x36) NOTURNO	QTD HORAS SEMANAIS) (40
Carregador/Chapa	2	2	
Eletricista	2	2	
Pedreiro			1
Servente de pedreiro			1
Pintor			2
Serralheiro			1
Encanador			2
TOTAL	4	4	7
TOTAL GERAL	15		
HOSPITAL MATERNO INFANTIL AUGUSTA BASTOS - HMIAB			
FUNÇÃO	QTD	QTD	QTD (40



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	(Jornada 12x36) DIURNO	(Jornada 12x36) NOTURNO	HORAS SEMANAIS)
Auxiliar de Serviços Gerais*	2		
Carregador/Chapa			2
Eletricista	2	2	
Pedreiro			1
Servente de pedreiro			1
Pintor			2
Serralheiro			1
Encanador			1
Montador de moveis			1
TOTAL	4	2	9
TOTAL GERAL	15		

*OBS.: Com relação à função de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS deverá cumprir a jornada de 12x36, no horário das 10:00 as 22:00 horas, é importante manter esse horário de acordo com o funcionamento da unidade, e alta demanda nos leitos de internação.

DEMAIS UNIDADES DE SAÚDE/SECRETÁRIA DE SAÚDE			
FUNÇÃO	QTD (Jornada 12x36) – DIURNO	QTD (Jornada 12x36) – NOTURNO	QTD HORAS SEMANAIS) (40
Carregador/Chapa			4
Auxiliar de Manutenção Predial			1
Eletricista			8
Pedreiro			14
Servente de pedreiro			14
Pintor			8
Serralheiro			2
Encanador			2
Soldador			2
Encarregado de obra			2
Jardineiro			6
Técnicos em ar condicionado			3
Auxiliar em ar condicionado			3
TOTAL			69
TOTAL GERAL	69		

RESUMO GERAL (Total de Colaboradores)

	HMU	HMIAB	DEMAIS UNIDADES DE SAÚDE
FUNÇÃO	QTD	QTD	QTD
Auxiliar de Serviços Gerais	-	2	-
Auxiliar em ar condicionado	-	-	3
Auxiliar de Manutenção Predial	-	-	1
Carregador/Chapa	4	2	4
Eletricista	4	4	8
Pedreiro	1	1	14
Servente de pedreiro	1	1	14
Pintor	2	2	8
Serralheiro	1	1	2
Encanador	2	1	2
Montador de moveis	-	1	-
Soldador	-	-	2
Encarregado de obra	-	-	2
Jardineiro	-	-	6
Técnico em ar condicionado	-	-	3
TOTAL	15	15	69



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOÍÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

§4º - O serviço será em formato de posto de trabalho e será composto por colaboradores em jornada de 40 (quarenta) horas semanais ou 12 x 36 horas.

§5º - A execução dos serviços tem por objetivo a manutenção contínua e ininterrupta das diversas atividades das unidades de saúde, garantindo todas as condições necessárias para o atendimento as demandas das unidades de saúde.

§6º - A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do(a) **CONTRATADO(A)** e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

§7º - A depender da demanda de serviços, poderá a **CONTRATANTE** a qualquer tempo solicitar a redução dos números de profissionais alocados para prestação dos serviços, devendo ser aplicado à redução do valor proporcionalmente a redução de profissional (is).

§8º - O objeto desta contratação é caracterizado como comum e se enquadra como serviço **continuado**, tendo em vista que versa sobre atividade acessória, indispensável e permanente para a manutenção do funcionamento deste órgão, priorizando o atendimento de qualidade aos usuários das unidades de saúde.

§9º - As atribuições de cada função e a Relação mínima dos uniformes, EPI'S, equipamentos, ferramentas e utensílios a serem fornecidos pelo(a) **CONTRATADO(A)**, constam anexo;

§10º - Vinculam-se ao presente contrato independente de transcrição, o Edital, o Termo de Referência e seus anexos, bem como a proposta ofertada pelo(a) **CONTRATADO(A)** no momento do certame.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATUAL

O valor total do presente contrato importa em R\$ _____ (_____).

PARÁGRAFO ÚNICO - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa do presente contrato correrá por conta da Dotação Orçamentária, limitando-se ao exercício de 2026:

- _____.

PARÁGRAFO ÚNICO - Para o(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios atendendo às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E DA PRORROGAÇÃO

- I. O presente contrato terá vigência de **60 (sessenta) meses** contados a partir da data da última assinatura eletrônica das partes apostas no instrumento contratual, podendo ser prorrogado caso haja interesse entre as partes e o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração, nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133 de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- II. Em caso de prorrogação do prazo de vigência do contrato, deverá ser verificada a regularidade fiscal do(a) **CONTRATADO(A)**, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

- I. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, por intermédio de ordem bancária, condicionados ao recebimento definitivo dos serviços pelo gestor, nos moldes do item 6 do Termo de Referência e da **Clausula Décima Sétima**, mediante o recebimento do documento fiscal, com a discriminação dos serviços, cuja data de emissão não poderá ser anterior à do último dia do mês vencido;
- a) A nota fiscal somente poderá ser emitida após cumpridas todas as etapas de recebimento provisórios e definitivos, em conformidade com o item 6 do Termo de Referência e **a Clausula Décima Sétima**.
- II. O primeiro documento fiscal a ser apresentado terá como período de referência o dia de início da prestação dos serviços e o último dia desse mês, e os documentos fiscais subsequentes terão como referência o período compreendido entre o primeiro e o último dia de cada mês;
- III. Os pagamentos serão efetuados com prazo não superior a 15 (quinze) dias, a contar do recebimento do documento fiscal, condicionados ao recebimento definitivo do objeto pelo gestor do contrato e à apresentação da documentação para fiscalização administrativa e trabalhista, sendo:
- a) Planilha contendo a relação de todos os funcionários que prestam os serviços, contendo nome completo, CPF, função, data de admissão e data da rescisão quando for o caso;
- b) Espelho da folha de pagamento dos empregados a serviço do **CONTRATANTE** específica desta contratação;
- c) Prova de quitação da folha de pagamento específica do contrato, relativamente à última competência vencida, tanto à remuneração mensal quanto ao 13º salário, contendo o nome do funcionário e o valor do crédito promovido;
- d) FGTS – documento emitido pelo FGTS Digital, contendo a relação nominal dos trabalhadores e os respectivos valores recolhidos do período de referência;
- e) FGTS - guia de recolhimento do FGTS (GRF) com comprovante de pagamento;
- f) INSS – DCTFWeb, composta de declaração completa, recibo de transmissão, guia de recolhimento e comprovante de pagamento;
- g) Recibo de férias com pagamento e terço no prazo legal, se existirem funcionários de férias no período de referência da nota fiscal;
- h) Comprovantes de fornecimento de auxílio-transporte e auxílio-alimentação aos empregados da Contratada que prestem os serviços objeto da presente contratação, se for o caso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- i) Comprovação de admissão dos empregados no período de referência, por meio de consulta à CTPS digital, mediante apresentação de: Cópia do extrato do eSocial com o evento de admissão do trabalhador, ou outro documento oficial que comprove o registro; e *Print* ou arquivo extraído da CTPS Digital, que demonstre o vínculo ativo com o(a) **CONTRATADO(A)**;
 - j) Folhas de ponto.
- IV. Eventual(is) irregularidade(s) constatada(s) na apresentação dos documentos elencados no inciso anterior ensejará(ão) a suspensão do pagamento até que haja a regularização da pendência por parte do(a) **CONTRATADO(A)** pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias, sem prejuízo da possibilidade de aplicação de penalidade, bem como de rescisão unilateral pela Administração;
 - V. A falta de qualquer empregado, sem a devida reposição, implicará desconto automático de 1/30 (um trinta avos) do valor unitário mensal da categoria, por dia, sem prejuízo da incidência das sanções previstas neste instrumento;
 - VI. Os pagamentos mensais estarão sujeitos a ajustes pelo descumprimento do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme Anexo;
 - VII. Em caso de ação trabalhista cujo Município tenha responsabilidade subsidiária, haverá retenção do valor preiteado pelo empregado, sendo este depositado judicialmente;
 - VIII. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se o(a) **CONTRATADO(A)** para emissão de Nota Fiscal no que pertine a parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;
 - IX. Passados 30 (trinta) dias corridos sem o devido pagamento por culpa exclusiva da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento, de acordo com a variação "*pro rata tempore*" do INPC;
 - X. Nenhum pagamento será efetuado ao(à) **CONTRATADO(A)** enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso);
 - XI. O pagamento será via Ordem Bancária, creditado na instituição bancária eleita pelo(a) **CONTRATADO(A)**, que deverá indicar na Nota Fiscal Eletrônica o banco, nº da conta corrente e agência com a qual opera. A **CONTRATANTE** não efetuará pagamento por meio de títulos de cobrança bancária;
 - XII. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão devolvidos ao(à) **CONTRATADO(A)** para as correções necessárias, não respondendo a **CONTRATANTE** por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa do(a) **CONTRATADO(A)**; Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- XIII.** A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao Sistema de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura para verificação da situação do(a) **CONTRATADO(A)** em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas também no processo licitatório, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

- I.** É admitido o reajustamento dos preços dos contratos de serviços contínuos, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, que será contado da data do orçamento estimado _____;
- II.** O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de solicitação de reajuste por escrito do(a) **CONTRATADO(A)**;
- III.** Os reajustamentos subsequentes ao primeiro produzirão efeitos financeiros 12 (doze) meses após, a contar da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido;
- IV.** Os custos dos materiais, equipamentos e serviços operacionais, serão corrigidos por meio de índice de preços (IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo);
- V.** Os custos dos materiais e equipamentos poderão ser reajustados simultaneamente com a mão de obra quando decorrido, no mínimo, o interregno de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento estimado;
- VIII.** Os reajustamentos de preços serão precedidos de solicitação do(a) **CONTRATADO(A)**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA REPACTUAÇÃO

- I.** Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, e demais observações contidas no artigo 54 e seguintes da Instrução Normativa n.º 05, de 26 de maio de 2017 - SEGES/MPOG;
- II.** O interregno mínimo de 12 (doze) meses para a primeira repactuação será contado a partir:
- a)** Da data limite para apresentação das propostas constantes no Edital, em relação aos custos com a execução dos serviços decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou,
- b)** Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada à data-base destes instrumentos.
- III.** A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço;
- IV.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quanto forem os Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho das categorias envolvidas na contratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- V. As repactuações serão precedidas de solicitação da empresa contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção, ou dissídio coletivo que fundamentará a repactuação, conforme for à variação de custos, objeto da repactuação;
- VI. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;
- VII. Quando da solicitação da repactuação, para fazer jus à variação de custos decorrentes do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação, pela empresa contratada, do aumento dos custos, considerando-se:
- f) Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
 - g) As particularidades do contrato em vigência;
 - h) A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
 - i) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
 - j) A disponibilidade orçamentária do Fundo Municipal de Saúde.
- VIII. A decisão sobre o pedido de repactuação deverá ocorrer no prazo de preferencialmente de 01 (um) mês, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos, conforme o §6º, art. 92 da Lei n.º 14.133.
- b) O prazo referido no item 10.8 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- IX. As repactuações, como espécie de reajuste, poderão ser formalizadas por meio de Apostilamento, nos termos do art. 136, da Lei 14.133/2021;
- X. O **CONTRATANTE** poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pelo(a) **CONTRATADO(A)**;
- XI. As repactuações a que o(a) **CONTRATADO(A)** fizer jus, e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato;
- XII. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas, observando-se o seguinte:
- d) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
 - e) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
 - f) Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente, quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada, para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- XIII.** Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer, exclusivamente, para os itens que a motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente;
- XIV.** As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico do contrato com base no disposto no artigo 124 da Lei n.º 14.133/2021;
- XII.** Deverá o(a) **CONTRATADO(A)** complementar a garantia contratual anteriormente prestada como condição para repactuação.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

Além das disposições contidas neste Contrato, constituirão ainda obrigações do(a) **CONTRATADO(A)**:

- I.** Executar a prestação dos serviços nas condições estipuladas, no prazo e locais indicados pelo Fundo Municipal de Saúde em estrita observância das especificações do Edital, Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- II.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor da contratante encarregado de acompanhar a execução do contrato prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- III.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- IV.** Responsabilizar-se pelas despesas com empregados tecnicamente qualificados e por todas as despesas decorrentes, tais como: salários, seguros de acidente, encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se ainda a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o município;
- V.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta contratação, particularmente no que se refere à atualização de documentos e certidões;
- VI.** Comunicar à administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da realização do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- VII.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- VIII.** Apresentar mensalmente, até o vigésimo quinto dia, escala de funcionários e atividades a serem desenvolvidas por turno de trabalho (plano de trabalho) para o mês subsequente;
- IX.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- X.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares determinadas pelo Fundo Municipal de Saúde de Rio Verde/GO;
- XI.** Manter preposto aceito pela **CONTRATANTE**, nas Unidades de Saúde, para representá-la na execução do contrato, que será acompanhado e fiscalizado por responsável designado pelo Fundo Municipal de Saúde de Rio Verde/GO;
- XII.** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando profissionais portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- XIII.** Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente a execução dos serviços, ao uso correto de EPI's, comportamento, postura, normas e deveres e rotina de trabalho a ser executada;
- XIV.** Os funcionários que irão executar os serviços deverão estar devidamente uniformizados e portar crachá de identificação;
- XV.** Orientar o funcionário alocado no posto de trabalho a:
 - c)** não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida no posto;
 - d)** apresentar-se devidamente asseado, barbeado, com unhas e cabelos cortados, uniformizado, portando o crachá de identificação em lugar visível e sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com as unidades de saúde.
- XVI.** Registrar e controlar, juntamente com o Gestor/Fiscal do contrato, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- XVII.** Substituir no prazo máximo de 02 (duas) horas os funcionários que estejam de licença médica, folga ou falta;
- XVIII.** Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus funcionários aos pagamentos das faturas pela **CONTRATANTE**;
- XIX.** Manter em seu quadro pessoal suficiente para garantir a continuidade da execução dos serviços contratados, inclusive nas situações de férias, licenças, faltas ao serviço, demissão e outros afastamentos, admitindo-se a substituição por funcionários de experiência equivalente ou superior;
- XX.** Efetuar o pagamento do salário dos profissionais alocados até o 5º dia útil do mês subsequente à realização dos serviços;
- XXI.** Atender no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas às solicitações do **CONTRATANTE**, quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- XXII.** Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- XXIII.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- XXIV.** Fornecer obrigatoriamente vale transporte e vale-refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;
- XXV.** Apresentar os comprovantes de pagamento relativo ao fornecimento de benefícios e aos encargos;
- XXVI.** Pagar, se devido, a seus empregados o adicional de insalubridade ou periculosidade em conformidade com a Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho;
- XXVII.** Preservar e manter a **CONTRATANTE** sem ônus ou responsabilidades, de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários;
- XXVIII.** Encaminhar ao **CONTRATANTE**, quando solicitado, os exames médicos realizados periodicamente emitidos pela Medicina do Trabalho do(a) **CONTRATADO(A)**;
- XXIX.** Atender às Normas Regulamentadoras relativas à Segurança e Medicina do Trabalho e Portaria n.º 3.214/78 do MTE;
- XXX.** É responsabilidade do(a) **CONTRATADO(A)** a reposição e/ou ressarcimento imediato do prejuízo constatado pelos danos e avarias causados por seus funcionários ao patrimônio das Unidades de Saúde, decorrentes de sua culpa e dolo no exercício de suas atividades;
- XXXI.** É de responsabilidade do(a) **CONTRATADO(A)** assegurar a todos os profissionais envolvidos na execução dos serviços o pleno cumprimento dos direitos trabalhistas previstos em lei. Entre eles, destacam-se: registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), pagamento de salário compatível com a função exercida, concessão de adicionais de insalubridade, periculosidade ou adicional noturno, quando aplicável, férias remuneradas, fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), 13º salário, recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), bem como todas as demais obrigações estabelecidas em convenções coletivas e acordos sindicais da categoria profissional correspondente;
- XXXII.** Apresentar à **CONTRATANTE**, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do Contrato, relação nominal constando nome completo, endereço residencial, telefone(s), CPF, PIS, função e nível de escolaridade dos funcionários colocados à disposição da Contratante, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;
- XXXIII.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- XXXIV.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOÍÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- XXXV.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, inciso II, alínea “d” da Lei 14.133 de 2021.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

- I.** Cumprir pontualmente com todas as obrigações financeiras para com o(a) **CONTRATADO(A)**;
- II.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo(a) **CONTRATADO(A)**, de acordo com o contrato e seus anexos;
- III.** Proporcionar todas as facilidades para que o(a) **CONTRATADO(A)** possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no Contrato;
- IV.** Solicitar ao(a) **CONTRATADO(A)** todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- V.** Exercer a fiscalização dos serviços por intermédio de servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021, procedendo ao atesto das respectivas notas fiscais, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias;
- VI.** Rejeitar os serviços executados pelo(a) **CONTRATADO(A)** em desacordo com as cláusulas contratuais, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do Contrato, ressalvados os casos devidamente justificados e aceito pelo Fundo Municipal de Saúde de Rio Verde-GO;
- VII.** Permitir o livre acesso dos funcionários do(a) **CONTRATADO(A)** às dependências da Unidade de Saúde, para a prestação do serviço;
- VIII.** Solicitar o afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou Preposto do(a) **CONTRATADO(A)** que não mereça confiança no trato dos serviços, que dificulte a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas. O afastamento deve ser feito no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação;
- IX.** Não praticar atos de ingerência na administração do(a) **CONTRATADO(A)**, tais como:
 - a)** exercer o poder de mando sobre os funcionários do(a) **CONTRATADO(A)**, devendo reportar-se somente aos Prepostos ou Responsáveis por ela indicados;
 - b)** direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
 - c)** promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores do(a) **CONTRATADO(A)**, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- X. Prestar o(a) **CONTRATADO(A)** quando necessário qualquer esclarecimentos relativos aos procedimentos adotados, com objetivo de aperfeiçoar a execução dos serviços;
- XI. Comunicar oficialmente ao(à) **CONTRATADO(A)** quaisquer falhas verificadas no curso da prestação do serviço, determinando o que for necessário à sua regularização;
- XII. Aplicar ao(à) **CONTRATADO(A)** as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;
- XIII. Comunicar ao Ministério da Previdência Social, à Receita do Brasil e o Ministério do Trabalho e Emprego, qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias;
- XIV. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestadamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
 - a) A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- XV. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro realizados pelo(a) **CONTRATADO(A)** no prazo máximo de 01 (um) mês;
- XVI. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo(a) **CONTRATADO(A)** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do(a) **CONTRATADO(A)**, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- XVII. Definir mecanismos de gerenciamento e controle das atividades desenvolvidas pelo(a) **CONTRATADO(A)**, assim como avaliar a execução mensal das atividades em andamento, a serem desenvolvidas relativas aos serviços contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- I. O início da prestação dos serviços dar-se no prazo **máximo de 15 (quinze) dias corridos** após a emissão da ordem de serviços;
- II. Os serviços serão prestados nas unidades de saúde vinculadas ao Fundo Municipal de Saúde, relacionadas no Anexo deste instrumento, devendo atender as demandas solicitadas pelo **CONTRATANTE**;
- III. A execução dos serviços tem por objetivo a manutenção contínua e ininterrupta das diversas atividades das unidades de saúde, garantindo todas as condições necessárias para o atendimento as demandas;
- IV. O(A) **CONTRATADO(A)** deverá implantar de forma adequada e, em conjunto com o gestores/fiscais de contratos e o Secretário do Fundo Municipal de Saúde ou servidor expressamente designado, a execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender às necessidades de manutenção e conservação prediais necessárias as unidades de saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOÍÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- V. Dar ciência imediata e por escrito ao **CONTRATANTE** sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- VI. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;
- VII. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos pelo Fundo Municipal de Saúde, fornecendo todos os equipamentos, ferramentas e utensílios básicos suficientes e necessários para a plena execução dos serviços;
- VIII. Os serviços deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial os normativas do Ministério do Trabalho;
- IX. Deverá executar os serviços com qualidade, segurança e dentro dos prazos estabelecidos. A empresa contratada deverá atender às normas técnicas vigentes, como as da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e outras regulamentações aplicáveis.
- X. O(A) **CONTRATADO(A)** deverá disponibilizar profissionais capacitados, devidamente treinados e com certificações adequadas às atividades, garantindo ainda o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para a equipe;
- XI. Os empregados deverão desenvolver suas atividades uniformizados, observadas as disposições contidas neste Termo de Referência;
- XII. Deve-se respeitar todas as normas de segurança do trabalho e saúde ocupacional, como a NR-18, NR-35 e outras aplicáveis, além de implementar medidas de prevenção de riscos no ambiente de trabalho;
- XIII. Deverá disponibilizar, no mínimo, dois encarregados responsáveis por acompanhar a execução dos serviços, realizarem inspeções periódicas, validar os serviços realizados e apontar eventuais ajustes necessários;
- XIV. As solicitações de serviços/demandas devem ser dirigidas aos encarregados da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas aos encarregados;
- XV. Os materiais de reposição e consumo serão fornecidos pelo **CONTRATANTE**;
- XVI. O(A) **CONTRATADO(A)** deverá realizar, no mínimo, as atividades listadas abaixo a título de manutenção preditiva e preventiva:
 - a) Realizar pintura externa nos prédios públicos sempre que houver desgaste pelo tempo e ação de intempéries;
 - b) Manutenção preventiva da calhas e rufos, no período de maio a outubro, meses em que ocorre o período de seca em nossa região;
 - c) Manutenção corretiva de calhas, rufos e telhados sempre que ocorrerem vazamentos e goteiras;
 - d) Manutenção preventiva realizada semestralmente nas instalações elétricas;
 - e) Inspeção das luminárias quanto à existência de lâmpadas queimadas ou inoperantes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- entupimentos em vasos sanitários, pias e ralos e outros que porventura venham a ocorrer;
- f) Verificação de vazamentos em vasos sanitários, registros, válvulas de descarga, torneiras, lavatórios, engates e outros que porventura venham a danificar;
 - g) Verificação do estado de ferragens e louças dos sanitários;
 - h) Limpeza de caixas de gordura (trimestralmente);
 - i) Limpeza e desobstrução de ralos sifonados, caixas de passagem, caixas de inspeção, caixas sifonadas e caixas coletoras (trimestralmente);
 - j) Alinhamento e regulagem de portas e fechaduras e realizar substituição sempre que se fizer necessário;
 - k) Demolição de pisos, paredes e lajes;
 - l) Execução e recomposição de alvenarias e pisos;
 - m) Instalação e substituição de vidros;
 - n) Pintura de paredes, tetos, piso, esquadrias, estruturas e mobiliários;
 - o) Execução, corte e recomposição de forros de gesso em placa e cartonado;
 - p) Remanejamento de mobiliário;
 - q) Manutenção preventiva da infraestrutura das Academias ao ar livre;
 - r) A listagem acima não esgota todas as atividades a serem desenvolvidas. Trata-se de uma referência. Serviços que não estejam nela descritos deverão ser desenvolvidos, desde que estejam relacionados às atribuições dos postos de serviço contratados.

XVII. Além da listagem apresentada, existem demandas programadas e/ou previstas para execução ao longo da vigência contratual. Ressalta-se que tais demandas constituem apenas uma **previsão inicial**, podendo ser **alteradas, ajustadas ou acrescidas** conforme as necessidades que venham a surgir durante a execução do contrato, relacionadas às atribuições dos postos de serviço contratados:

- Ampliação e reforma das Clínicas da Família: Bairro Popular, Bairro Veneza, Bairro São Tomaz, Parque Laranjeiras, Riverlândia, Ouroana e Lagoa do Bauzinho;
- Ampliação do CRHD;
- Reforma da nova Sede da Secretaria de Saúde;
- Reforma do CEREST;
- Ampliação e Reforma do Ambulatório Saúde Metal;
- Construção da Rede de frios da Vigilância e Saúde;
- Construção da sede do SVO; e
- Construção de duas Clínicas da Família.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS, UTENSÍLIOS, EPI'S E UNIFORMES

- I. O(A) **CONTRATADO(A)** deverá disponibilizar as ferramentas, equipamentos e utensílios necessários para a execução dos serviços, de acordo com a relação constante no Anexo deste instrumento, assegurando que estejam em perfeito estado de funcionamento e em conformidade com as normas de segurança;
- II. A lista é apenas indicativa e não exaustiva, podendo ser complementada sempre que necessário, visando à perfeita execução dos serviços;
- III. O(A) **CONTRATADO(A)** deve identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **CONTRATANTE**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- IV. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas;
- V. O(A) **CONTRATADO(A)** deverá cumprir, rigorosamente, as normas de medicina do trabalho recomendadas pela legislação pertinente, fornecendo a seus empregados os equipamentos de proteção individual necessários à realização dos serviços;
- VI. O(A) **CONTRATADO(A)** deverá fornecer uniformes aos funcionários que vão efetuar os serviços, de acordo com a relação constante no Anexo deste instrumento;
- VII. **O custo do uniforme não poderá ser descontado dos empregados do(a) CONTRATADO(A).**

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- I. A emissão da nota fiscal deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços;
- II. A apuração, medição, avaliação e condução dos trâmites de pagamento dos serviços executados para o cumprimento do objeto proposto no Termo de Referência e neste instrumento serão realizadas mensalmente;
- III. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico ou pela equipe de fiscalização da seguinte forma:
 - a) Os serviços serão recebidos pelo fiscal do contrato, em até 02 (dois) dias úteis após o fechamento do período mensal, mediante a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos (Instrumento de Medição de Resultados), que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao(à) **CONTRATADO(A)**;
 - b) Para efeito de recebimento provisório, deverá ser verificado a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS;
 - c) Após o recebimento dos serviços, o fiscal do Contrato emitirá Relatório Circunstanciado e o enviará ao gestor do contrato, tal documento deverá ser composto pela medição do número de postos de trabalho, informando possíveis faltas e ausências e o resultado da avaliação dos serviços de acordo como IMR – Instrumento de Medição de Resultado – Anexo;
 - d) Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado;
- IV. No prazo de até 02 (dois) dias úteis a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:
 - a) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, solicitando ao(à) **CONTRATADO(A)**, por escrito, as respectivas correções;
 - b) Emitir Termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados; e
 - c) Comunicar o(a) **CONTRATADO(A)** para que emita a nota fiscal, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultados (IMR) – Anexo deste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOÍÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- V. Caso ocorra o redimensionamento dos valores a serem pagos, o(a) **CONTRATADO(A)** terá um prazo de 2 (dois) dias para apresentar suas justificativas que poderão ser aceitas ou não pela fiscalização;
- VI. As justificativas não aceitas sujeitarão o(a) **CONTRATADO(A)** a descontos nos valores devidos pelo Contratante, conforme definido no Instrumento de Medição de Resultados (IMR);
- VII. O recebimento dos serviços do objeto não exclui a responsabilidade do(a) **CONTRATADO(A)** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

- I. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o(a) **CONTRATADO(A)** que notadamente:
- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) Der causa à inexecução total do contrato;
 - d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - g) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - h) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - i) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - j) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- II. Caso o(a) **CONTRATADO(A)** não cumpra quaisquer das obrigações assumidas, ou fraude, por qualquer meio, a presente contratação, poderão ser aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, uma ou mais das seguintes penalidades, a juízo da Administração da Prefeitura:
- a) Advertência, quando o(a) **CONTRATADO(A)** der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - b) Multa:
 - b.1) Em caráter de multa moratória serão aplicadas as penalidades a seguir:
 - b.1.1) As penalidades serão classificadas em Quatro Níveis segundo sua gravidade, conforme especificado abaixo:

NÍVEL	GRAVIDADE	ÍNDICE - %
N 1	Leve	1,00
N 2	Média	2,00
N 3	Grave	3,00
N 4	Muito grave	4,00

b.1.2) O valor de cada penalidade será obtido pelo seguinte cálculo:

Multa = Valor mensal do contrato x índice x número de ocorrências

b.1.3) As penalidades aplicáveis às faltas ou infrações relacionadas aos aspectos técnicos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

operacionais das prestações dos serviços, serão classificadas nos níveis de gravidade, conforme segue:

NÍVEL 1:

- I – Não registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;
- II – Não substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço;
- III – Não indicar e manter durante a execução do contrato prepostos previstos no edital/contrato;
- IV – Não providenciar treinamento para seus funcionários, conforme previstos na relação de obrigações da Contratada;

NÍVEL 2:

- I – Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização;
- II – Não cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização;
- III – Deixar de substituir o empregado por outro que atenda às mesmas qualificações com relação ao substituído, quando solicitado pelo gestor do contrato;

NÍVEL 3:

- I – Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados;
- II – Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem anuência prévia do Contratante;
- III – Deixar de fornecer a seus empregados equipamentos de proteção e segurança do trabalho, de acordo com a legislação em vigor, exigindo-lhes o uso em serviço.

NÍVEL 4:

- I – Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais;
- II – Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;
- III – Não cumprir o prazo de pagamento dos funcionários exposto neste Termo de referência;
- IV – Deixar de observar a legislação trabalhista, previdenciária e Convenções Coletivas das respectivas categorias;

b.1.4) A reincidência no cometimento de falta relacionada à execução do serviço no período da vigência contratual será caracterizada como falta em nível superior.

b.2) Compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

b.3) Compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial do objeto, avaliada a gravidade e o prejuízo causado pela infração cometida, aplicando-se os Princípios da Razoabilidade e da Proporcionalidade.

- c)** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item 18.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do item 18.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

III. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE** (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- IV. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- V. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021);
- VI. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** ao(à) **CONTRATADO(A)**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- VII. Nos casos não contemplados nessa cláusula, aplica-se o disposto no Título IV, Capítulo I da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCINDIBILIDADE/EXTINÇÃO

- I. A rescisão do presente contrato poderá ocorrer, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, quando o(a) **CONTRATADO(A)**:
 - a) Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste instrumento sem prévia anuência do **CONTRATANTE**;
 - b) Deixar de cumprir, total ou parcialmente, as obrigações deste contrato;
 - c) Desatender às determinações do servidor do **CONTRATANTE**, no exercício de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;
 - d) Cometer, reiteradamente, faltas na execução do contrato;
 - e) Ocorrer alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
 - e.1) Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
 - f) Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado.
- II. A rescisão do contrato poderá ocorrer por mútuo consentimento entre as partes, devendo ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzida a termo no respectivo processo, desde que haja interesse da Administração;
- III. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o(a) **CONTRATADO(A)** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- IV. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).
- V. Poderá, ainda, haver rescisão nas condições abaixo expostas, com base nos resultados apresentados pelo Instrumento de Medição de Resultados – Anexo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- a) Índice de adequação dos serviços (Indicador 1) abaixo de 70% por 03 (três) vezes durante a vigência contratual;
- b) Índice de adequação dos serviços (Indicador 1) abaixo de 80% por 03 (três) meses consecutivos;
- c) Aplicação da redução de pagamento oriunda do Indicador 2, por mais de três vezes durante a vigência contratual;
- d) Aplicação da redução de pagamento oriunda do Indicador 3, por mais de três vezes durante a vigência contratual.

VI. O cometimento reiterado das faltas previstas 16.2 do Termo de Referência:

- a) Cometimento de faltas ou infrações de Nível 1 por mais de 03 (três) vezes em um durante a vigência contratual;
- b) Cometimento de faltas ou infrações de Nível 2 por mais de 02 (duas) vezes em um durante a vigência contratual;
- c) Cometimento de faltas ou infrações de Nível 3 por mais de 02 (duas) vezes em um durante a vigência contratual;
- d) Cometimento de faltas ou infrações de Nível 4 por mais de 01 (uma) vez em um durante a vigência contratual.

VII. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE** e à aplicação das penalidades cabíveis;

VIII. O **CONTRATANTE** poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção;

IX. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo(a) **CONTRATADO(A)** das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

X. O contrato poderá ser extinto ou rescindido, ainda, pelos motivos previstos nos artigos 106, inciso III, 137, 138 e 139 da Lei 14.133, de 01/04/2021 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

- I. Como garantia da execução plena do objeto e fiel cumprimento dos termos do Contrato, a Contratada prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, optando por uma das modalidades de garantia, previstas no artigo 96 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021;
- II. O(A) **CONTRATADO(A)** deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da **CONTRATANTE**, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, ou fiança bancária;
 - a) Quando a escolha for à modalidade seguro-garantia o prazo mínimo para a apresentação será de 01 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, com fulcro no art. 96, § 3º da Lei n.º 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- III. A validade da garantia, qualquer uma que seja escolhida, deverá ser durante a execução do contrato e 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada quando houver prorrogação contratual nos termos do art. 97 da Lei n.º 14.133/2021 e complementada no caso de acréscimo previsto no art. 125, da referida Lei;
- IV. Em caso de eventual utilização da garantia, deverá ocorrer a reposição da mesma pelo(a) **CONTRATADO(A)** no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, conforme inciso II da presente cláusula;
- V. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- e) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - f) Prejuízos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - g) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela **CONTRATANTE** ao(à) **CONTRATADO(A)**; e
 - h) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo(a) **CONTRATADO(A)**.
- VI. A modalidade Seguro-Garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria e a apólice deverá ser emitida por seguradora devidamente registrada junto a SUSEP;
- VII. A garantia em dinheiro (caução) deverá ser efetuada na agência informada pelo **CONTRATANTE**, mediante depósito em conta específica, com correção monetária a crédito da **CONTRATANTE**;
- VIII. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento):
- a) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a **CONTRATANTE** a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n.º 14.133/2021; e
 - b) O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela **CONTRATANTE** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao(à) **CONTRATADO(A)**.
- IX. Caso a opção seja por utilizar título da dívida pública como garantia, este deverá conter valor de mercado correspondente ao valor garantido e ser reconhecido pelo Governo Federal, constando entre aqueles previstos em legislação específica. Além disso, deverá estar devidamente escriturado em sistema centralizado de liquidação e custódia, nos termos do art. 61 da Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000, podendo a **CONTRATANTE** recusar o título ofertado, caso verifique a ausência desses requisitos;
- X. No caso de garantia na modalidade de carta de fiança, deverá constar a expressa renúncia pelo fiador, aos benefícios do art. 827 do Código Civil;
- XI. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- XII.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o(a) **CONTRATADO(A)** obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada;
- XIII.** O **CONTRATANTE** executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;
- XIV.** Será **verificado** o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados do(a) **CONTRATADO(A)** em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.
- a)** Caso a Contratada não efetue uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante **poderá** utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 02 (dois) meses de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual.
- XV.** Até que o(a) **CONTRATADO(A)** comprove o disposto no inciso anterior, ao **CONTRATANTE** deverá reter:
- a)** A garantia contratual, conforme art. 96 da Lei n.º 14.133/2021, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pelo(a) **CONTRATADO(A)**, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela **CONTRATANTE**, nos termos da legislação que rege a matéria;
- b)** Os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada; e
- c)** Nas hipóteses previstas no inciso XIV desta cláusula, não havendo quitação das obrigações por parte do(a) **CONTRATADO(A)** no prazo de 15 (quinze) dias, a **CONTRATANTE** poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do(a) **CONTRATADO(A)** que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato utilizando-se tanto da garantia como das notas fiscais.
- XVI.** Será considerada extinta a garantia:
- a)** Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da **CONTRATANTE**, mediante termo circunstanciado, de que o(a) **CONTRATADO(A)** cumpriu todas as cláusulas do Termo de Contrato; e
- b)** No prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do termo de contrato, caso a **CONTRATANTE** não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.
- XVII.** A garantia somente será liberada mediante a comprovação de que o(a) **CONTRATADO(A)** pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA SUSTENTABILIDADE

O(A) **CONTRATADO(A)** deverá:

- I.** Os serviços prestados pelo(a) **CONTRATADO(A)** deverão, obrigatoriamente, pautar-se no uso racional de recursos e equipamentos, prevenindo o desperdício de insumos e materiais, bem como evitando a geração excessiva de resíduos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOÍÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- II. O (A) **CONTRATADO (A)** deverá promover, sem ônus para a **CONTRATANTE**, treinamentos periódicos junto aos seus funcionários sobre práticas de sustentabilidade aplicáveis às suas atividades, abordando, especialmente, a redução do consumo de energia elétrica e de água, além da correta separação de resíduos recicláveis;
- III. O (A) **CONTRATADO (A)** deverá autorizar a participação de seus empregados em ações de capacitação e sensibilização promovidas pela **CONTRATANTE**, sempre que convocada;
- IV. É de responsabilidade do (a) **CONTRATADO(A)** fornecer a seus funcionários todos os equipamentos de proteção individual e de segurança necessários à adequada execução dos serviços;
- V. Deverão ser adotados critérios preferenciais para aquisição e utilização de equipamentos e materiais que contribuam para a redução do consumo de água;
- VI. O (A) **CONTRATADO (A)** deverá comunicar à **CONTRATANTE** a ocorrência de equipamentos com mau funcionamento ou defeitos, como lâmpadas queimadas ou intermitentes, reatores de luminárias com zumbido excessivo ou falhas em instalações energizadas;
- VII. As pilhas e baterias que contenham chumbo, cádmio, mercúrio ou outros compostos nocivos deverão ser devidamente segregadas e entregues à **CONTRATANTE** para descarte ambientalmente adequado, ou, alternativamente, encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam, ecopontos, pontos de recolhimento de resíduos perigosos ou assistência técnica autorizada, conforme determina a Resolução CONAMA nº 401/2008 e suas alterações. Procedimento idêntico deverá ser observado no descarte de lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
- VIII. Havendo à implantação, pela **CONTRATANTE**, do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, o(a) **CONTRATADO(A)** deverá colaborar de forma efetiva com a separação e acondicionamento dos resíduos nos recipientes específicos de coleta seletiva, conforme cores e normas internacionalmente padronizadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES

- I. Quaisquer eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Arts. 124 a 135 da Lei nº. 14.133 de 01/04/2021, e alterações;
- II. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do **CONTRATANTE**, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
- III. O (A) **CONTRATADO(A)** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em observância ao art. 125 da Lei 14.133/21.
- IV. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- I. Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento contratual no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- I. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- II. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;
- III. As comunicações entre o **CONTRATANTE** e o(a) **CONTRATADO(A)** devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
- IV. O **CONTRATANTE** poderá convocar o representante do(a) **CONTRATADO(A)** para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- V. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*);
- VI. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, devendo sempre observar as diretrizes do Decreto Municipal nº 798/2023;
- VII. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal nº 798/2023, art. 20, II);
- VIII. O fiscal deverá realizar a medição dos serviços executados, elaborando relatórios para fins de pagamento;
- IX. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência;
- X. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) – Anexo, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que o(a) **CONTRATADO(A)**:
- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - b) Deixar de utilizar equipamentos, ferramentas e recursos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- XI. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- XII.** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer ao(à) **CONTRATADO(A)** a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- XIII.** O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto do(a) **CONTRATADO(A)** e ao gestor do contrato a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados;
- XIV.** Em hipótese alguma, será admitido que o(a) próprio(a) **CONTRATADO(A)** materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;
- XV.** O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;
- XVI.** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- a) Sempre que ocorrer a admissão de empregados destinados a prestar serviço no contrato oriundo deste termo, A Contratada deverá apresentar à **CONTRATANTE**, os seguintes documentos:
 - Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - Comprovação de admissão dos empregados no período de referência, por meio de consulta à CTPS digital, mediante apresentação de cópia do extrato do eSocial e/ou print da CTPS digital; e
 - Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.
 - b) Entrega, quando solicitado pela Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos:
 - Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;
 - Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador Contratante;
 - Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
 - Comprovante da entrega dos equipamentos de proteção individual – EPI.
 - c) Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
 - Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- d) Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas elencados nas alíneas “a”, “b” e “c” acima poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração;
- e) Em caso de indício de irregularidades no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB);
- f) Em caso de indício de irregularidades no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho ou Ministério da Previdência Social;
- g) O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- h) A administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir;
- i) A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho;
- j) Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- k) Devem ser evitadas ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto/encarregado da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto/encarregado;
- l) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador;
- m) Conferir por amostragem, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho;
- n) A Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- o) A Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, os quais devem ser entregues à Administração

XX. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

a) Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

- i. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrência e horas extras trabalhadas;
- ii. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela Contratada e pelo empregado;
- iii. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- iv. O salário não pode ser inferior ao previsto na Planilha de Composição de Custos apresentada pela Contratada e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT) vinculada à contratação;
- v. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a Contratada;
- vi. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

XXI. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão de Contrato;

XXII. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

XXIII. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

XXIV. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

XXV. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOÍÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- XXVI.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- XXVII.** O gestor do contrato e os fiscais do contrato na execução das suas atividades deverão observar as diretrizes estabelecidas no Decreto Municipal nº 798/2023 e na Lei nº 14.133/2021;
- XXVIII.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios re-dibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- I. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;
- II. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações, em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis, repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual;
- III. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD;
- IV. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o **CONTRATANTE**, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, e cópia do documento de identificação;
- V. O(A) **CONTRATADO(A)** declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção de dados pessoais repassados pelo **CONTRATANTE** e/ou fornecidos por terceiros;
- VI. O(A) **CONTRATADO(A)** fica obrigada a comunicar ao **CONTRATANTE**, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- I. Nos casos omissos, serão decididos pelo **CONTRATANTE**, aplicadas as regras da Lei nº 14.133/2021, suas alterações e demais normas federais aplicáveis, os princípios do Direito Administrativo e Constitucional, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- II. Em caso algum a **CONTRATANTE** pagará indenização ao(à) **CONTRATADO(A)** por encargos resultantes da Legislação Trabalhista e da Previdência Social, oriundos de contrato entre as mesmas e seus empregados, prepostos ou terceiros.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

O Foro do presente Contrato é o da cidade de Rio Verde – GO, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estar assim justos e acordados com tudo o que aqui foi expresso, firmam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, para que produza os efeitos legais necessários.

Rio Verde,

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS

Contratante

Contratado (a)

TESTEMUNHAS:

1ª _____ 2ª _____
CPF: _____ CPF: _____

ANEXO
DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES/ATRIBUIÇÕES

1. O rol de atribuições de todas as categorias listadas abaixo é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda pelos serviços objeto da contratação;

HOSPITAL MUNICIPAL UNIVERSITÁRIO	
FUNÇÕES	ATRIBUIÇÕES
Carregador/Chapa (12X36 - Diurno e	Executar atividades de carregador de cargas e descargas de mobiliários e de manutenções externas como limpeza e conservação de vias públicas, praças, complexos esportivos, prédios públicos, mobiliário, infra-estruturar. Realizar pequenos reparos



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

noturno)	técnicos. Executar atividades como jardinagem, roçagem e carpinagem, Realizar demais atividades afins, entre elas: • Remover o lixo das lixeiras, depositando em local adequado. • Zelar pela ordem e limpeza da área de trabalho e material utilizado. • Verificar a existência de material e outros relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediata necessidade de reposição, quando for o caso. • Comunicar o superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências dos locais públicos, moveis e utensílios que cabe mantê-los limpos e com boa aparência. • Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos e municipais, afim de manter nas condições de asseio requeridas. • Percorrer as dependências da instituição observando a manutenção dos equipamentos de trabalho, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, maquinas e aparelhos elétricos. • Transportar mobiliários entre setores de mesmo órgão (ou diferentes). • Recolher lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas. • Coletar material reciclável e reaproveitável, selecionar material coletado, preparando material para expedição, administrando trabalho com segurança. • Auxiliar no transporte de mudanças, desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo determinados pelo superior ou previstas em regulamento. • Carregar e descarregar veículos ou descarga de mobiliários. • Carregar e descarregar caçambas de coleta de lixo urbano, entulhos e similares em geral. • Promover a limpeza e conservação de vias públicas, praças de lazer, complexos esportivos, prédios, mobiliários e outros, promovendo quaisquer medidas necessárias para sua conservação. • Promover capinas, jardinagens, podas e roçagem nos logradouros públicos em geral. • Auxiliar os agentes de serviços urbanos quando necessários. • Realizar serviços gerais de ajudante de pedreiro, carpinteiro e demais profissionais da construção civil. • Realizar pequenos reparos técnicos do patrimônio público municipal. • Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado. • Executar trabalhos em altura utilizando escadas, andaimes, equipamentos de segurança (Epi's) E demais atribuições da função.
Eletricista (12X36 – Diurno e noturno)	O Eletricista de Manutenção é o profissional responsável por instalar, fazer manutenção e reparar fiação elétrica em equipamentos elétricos e eletrônicos. Um Eletricista de Manutenção irá atuar no setor de obras, realizar manutenção e reparos, acompanhando as solicitações do setor. É função do eletricista executar a manutenção elétrica preventiva e corretiva em motores, máquinas, equipamentos e instalações de produção, de forma a mantê-los em perfeitas condições de uso, devendo para tanto: • Identificar defeitos em compressores, motores, máquinas, equipamentos e instalações de produção, procedendo à troca das peças desgastadas ou executando os serviços de reparos necessários, visando garantir o seu adequado funcionamento e prolongar sua vida útil. • Fazer a montagem ou reforma de sistemas elétricos, painéis e outros comandos, visando o perfeito funcionamento dos equipamentos. • Executar a instalação de motores, máquinas e outros componentes elétricos dos equipamentos. • Orientar os usuários sobre as condições de funcionamento e operação dos equipamentos elétricos, visando otimizar o desempenho desses equipamentos e evitar paradas por quebra ou defeito. • Determinar o serviço de elétrica que precisa ser feito externamente, fazendo a avaliação do trabalho após sua execução. • Controlar o uso/consumo dos materiais elétricos, com identificação do trabalho realizado e material consumido. • Especificar e solicitar o material a ser utilizado na manutenção elétrica. • Leitura e Interpretação de Diagramas Elétricos: Antes de iniciar qualquer trabalho, o Eletricista deve ser capaz de ler e compreender esquemas e plantas elétricas para identificar o caminho da fiação e os componentes envolvidos. • Instalação de Sistemas Elétricos: Inclui a instalação de fiação, disjuntores, interruptores, tomadas e outros componentes elétricos em construções novas ou durante reformas. • Manutenção Preventiva: Realizar inspeções regulares em sistemas elétricos para identificar e corrigir potenciais problemas antes que eles causem falhas ou interrupções. • Diagnóstico e Reparo de Falhas: Quando ocorrem problemas elétricos, o Eletricista deve diagnosticar a causa e realizar os reparos necessários de forma rápida e eficiente. • Testes de Segurança: Verificar se os sistemas elétricos estão em conformidade com as normas de segurança vigentes, utilizando equipamentos de teste para assegurar a proteção contra choques elétricos e incêndios. • Atualização de Sistemas Elétricos: Substituir ou atualizar equipamentos elétricos obsoletos ou ineficientes para melhorar a segurança e a eficiência energética. • Atendimento de Emergências: Estar disponível para atender chamadas de emergência para reparos urgentes, muitas vezes fora do horário comercial normal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	• Comunicação com Clientes: Explicar problemas técnicos e as ações necessárias para os clientes de maneira clara e compreensível, garantindo a satisfação do serviço prestado. • Gerenciamento de Inventário: Manter o controle do estoque de materiais e ferramentas necessárias para realizar o trabalho diário, garantindo que os itens essenciais estejam sempre disponíveis. • Adesão às Normas e Regulamentos: Assegurar que todo o trabalho esteja em conformidade com os códigos elétricos locais, estaduais e nacionais, além de seguir as melhores práticas da indústria. Está sob as responsabilidades do Eletricista de Manutenção executar manutenção elétrica, preventiva e corretiva, a fim de manter máquinas, equipamentos, motores, painéis, rede elétrica, aparelhos e instalações em perfeitas condições de funcionamento, atendendo aos padrões de tempo e qualidade requeridos, efetuar manutenção elétrica corretiva de máquinas, equipamentos, painéis de comando, cabine, instrumentos, motores, aparelhos elétricos, pneumáticos, a fim de diagnosticar defeitos, através de esquemas, desenhos, catálogos, análise e avaliação técnica, bem como, desmontar, recuperar, montar, testar e substituir componentes, realizar manutenção preventiva, corretiva e preditiva dos mesmos, providenciar novas instalações elétricas nas áreas da empresa, tanto na civil quanto na industrial, efetuar reparos em equipamentos e instalações prediais, executar manutenção emergencial, atender chamados via ordem de serviço, realizar análise de risco, solicitar peças, manter contato com fornecedores, zelando pelos equipamentos de sua responsabilidade. Para que o profissional tenha um bom desempenho como Eletricista de Manutenção além da graduação é essencial que possua conhecimentos em parte elétricos, hidráulica e cabeamento estruturado. E demais atribuições da função.
Pedreiro (40 horas semanais)	Os pedreiros trabalham com tijolos, concreto, blocos de concreto e outras pedras naturais ou artificiais usadas na construção de passagens, paredes e outras estruturas. Os pedreiros também usam o concreto como base para a maioria dos edifícios e estruturas, incluindo pátios, pisos, edifícios ou estradas. Os pedreiros lêem plantas ou desenhos para calcular o tipo e a quantidade de materiais necessários para um projeto. Eles são responsáveis por traçar padrões, formas ou fundações de acordo com os planos à sua frente. Os pedreiros quebram ou cortam os materiais com que trabalham para atingir o tamanho necessário e misturam materiais, incluindo argamassa ou argamassa para espalhar sobre uma laje de tijolo ou fundação. Eles constroem paredes e estruturas usando níveis e prumos. Eles limpam e polem superfícies com ferramentas manuais ou elétricas e, às vezes, projetam e instalam sistemas de proteção contra chuva e enchem as juntas de expansão com materiais, incluindo calafetagem. Devem executar trabalhos em alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares devendo ainda: • Verificar as características das obras, examinando plantas e especificações técnicas; • Orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; • Orientar a composição de mistura, cimento, areias, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa desejada; • Assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins; • Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares; • Rebocar estruturas construídas; • Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes; • Armar e desmontar andaimes para execução das obras desejadas; • Operar betoneiras; • Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; • Auxiliar profissionais qualificados e operadores de máquinas em projetos de construção; • Montar e desmontar andaimes, rampas etc. com atenção à segurança; • Descarregar e transportar materiais em canteiros de obras; • Utilizar equipamentos para fragmentar formas e estruturas antigas; • Usar explosivos para demolir estruturas de acordo com as instruções; • Preparar e aplicar materiais de construção para construir estruturas ou preencher lacunas (por exemplo, cimento); • Alisar e nivelar concreto novo ou outros materiais; • Remover do local detritos e material descartado; • Colocar sinais de trânsito sempre que necessário O Pedreiro é o profissional responsável pela manutenção e construção obra desde o início até a sua conclusão. Um Pedreiro deve conhecer todas as etapas da construção, os materiais utilizados, acabamento e etc. Está sob as responsabilidades de um Pedreiro atuar na construção e reforma da parte estrutural e acabamento de prédios comerciais e residenciais ou também em construções de grande, médio ou pequeno porte, fazer o controle do fluxo de serviços, recebimento e checagem de materiais, realizar a leitura e interpretação das plantas desenhadas por engenheiros e arquitetos, fazer cálculo da quantidade de material utilizado na construção, mantendo informados engenheiros, projetistas, calculistas e arquitetos do andamento da obra. Para que o profissional tenha um bom desempenho como Pedreiro é essencial que possua conhecimento de desenho técnico e precisão nos cálculos. E demais atribuições da função. E demais atribuições da função.
Servente (40 horas semanais)	Efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e/ou ferramentas manuais, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais. Escavar valas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraindo terras, rebocos, massas, permitindo a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou tubulações para



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	água ou rede elétrica, ou a execução de obras similares. Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, obtendo concreto ou argamassa. Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando as e arrumando as de acordo com instruções. Auxiliar o oficial ou encarregado, em conjunto ou sozinho para levar a bom termo a execução de suas tarefas. Zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. E demais atribuições da função. E demais atribuições da função.
Pintores (40 horas semanais)	O pintor é o profissional que prepara superfícies de edifícios, construções metálicas, veículos e produtos de madeira, metal e tecidos, ou outras superfícies e aplicar sobre elas camadas de tintas ou produtos similares. Realiza a pintura do interior e o exterior de estruturas, edifícios e outras superfícies. Esse trabalho é muito importante, uma vez que a boa pintura traz benefícios práticos e estéticos. Um excelente pintor sabe selecionar o material correto para o trabalho. Também possui experiência em pintura com diferentes ferramentas e em diversas alturas e espaços, sempre seguindo todas as medidas de segurança. O pintor deve ser habilidoso, além de ter grande atenção aos detalhes ao cumprir suas tarefas. O objetivo é produzir trabalhos de pintura de alta qualidade, devendo para tanto: • Preparar e pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, limpando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta. • Pintar letras e motivos decorativos, baseando-se nas especificações do trabalho e nos desenhos. • Pintar carrocerias de automóveis, caminhões, ônibus, e outros veículos automotores, na linha de produção ou em oficina de manutenção, pulverizando-os com camadas de tinta ou produto similar. • Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. • Ler plantas/instruções e examinar superfícies para determinar o tipo e a quantidade de trabalho necessário • Preparar o canteiro de obras, instalando andaimes, equipamentos de cobertura etc. • Preparar paredes e outras superfícies para pintura raspando, usando lixa, removendo tinta velha etc. • Preencher rachaduras e orifícios com material apropriado (por exemplo, gesso) • Misturar tinta e outros materiais para preparar a cor ou textura correta • Pintar superfícies com diferentes ferramentas e de acordo com as instruções • Aplicar verniz e outros acabamentos • Calcular custos e negociar preços • Aceitar e seguir todas as precauções de saúde e segurança O Pintor é o profissional encarregado de preparar e aplicar a tinta na superfície que irá receber pintura. Um Pintor utiliza pigmentos em forma líquida para colorir uma superfície, atribuindo tons e texturas, esta superfície pode ser tela, papel ou parede. Está sob as responsabilidades do mesmo aplicar camadas de tinta ou revestimento similar sobre produtos de madeira, metal, têxteis ou outras matérias, com exceção do vidro e cerâmica, recobrir os produtos com tinta, esmalte, laca ou substâncias similares, para protegê-los ou decorá-los, empregando pincéis, rolos ou pistolas de pulverização, atuar com pintura de parede, aplicação de grafiato, pintura de máquinas e ferragens também. O Pintor pode ser também um artista plástico, que se utiliza das tintas e cores para expressar sentimentos, idéias e conceitos através da manifestação artística da pintura. Para que o profissional tenha um bom desempenho como Pintor é essencial que possua conhecimento e bom manuseio das suas ferramentas de trabalho, tenha interesse por formas e cores e uma boa coordenação motora. Um pintor é um profissional que trabalha com a aplicação de tintas, cores e outros materiais em superfícies, geralmente com o objetivo de criar imagens, desenhos ou texturas. O trabalho de um pintor pode envolver a criação de obras de arte, a pintura de paredes, tetos, móveis ou outros objetos, bem como a restauração de pinturas antigas ou danificadas. Para realizar seu trabalho, um pintor precisa ter habilidades técnicas para escolher as tintas e outros materiais adequados para cada superfície, bem como conhecimentos de composição e harmonia de cores. É preciso também ter um olhar artístico e criativo para transformar uma simples superfície em uma obra de arte ou uma parede em um ambiente agradável e aconchegante. Além disso, um pintor também precisa ter um bom senso de organização e planejamento, pois muitas vezes é necessário lidar com prazos apertados e gerenciar vários projetos ao mesmo tempo. É importante ter cuidado e atenção aos detalhes para garantir que a pintura seja realizada com precisão e qualidade. E demais atribuições da função. E demais atribuições da função.
Serralheiro (40 horas semanais)	O serralheiro é o profissional que realiza cortes, furos e soldas em materiais metálicos, e produz peças com esses materiais, como tubos, grades, chapas, entre outros. Esses materiais são essenciais nas indústrias e na construção civil como um todo. Ele é responsável por desenhar e modelar as peças, garantindo que atendam às finalidades previstas e que promovam uma boa experiência de uso. Além disso, o serralheiro também realiza os devidos reparos e manutenções preventivas. O Serralheiro é um profissional que tem o talento de confeccionar, reparar e instalar peças ou elementos em chapas de metal. Os materiais de trabalho mais comuns são o aço, o ferro galvanizado, o cobre, o estanho, o latão, o alumínio e o zinco. Ele também faz o recorte, modela e trabalha com barras de materiais ferrosos e não ferrosos para fabricar objetos como: esquadrias, portas, grades, vitrais e muitas outras. Além disso, é possível prestar outros serviços, como pintura, polimento, traçagem, nivelamento, dobra e proteção de metais, interpretação de desenhos, concepção de modelos, solda e trabalho com eletrodos e acetileno, para citar apenas alguns exemplos. Veja abaixo as principais funções, tarefas e responsabilidades que você terá ao trabalhar em uma serralheria:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	• Avaliar as condições das peças; • Planejar reparos; • Montar tubulações; • Participar da avaliação de obras e projetos; • Examinar ângulos de chanfro; • Esmerilhar, polir, nivelar ou desempenar peças; • Delimitar e sinalizar áreas de risco; • Determinar materiais para execução de projetos; • Calcular custo-benefício; • Inspeccionar materiais; • Cuidar do armazenamento adequado de peças e materiais; • Fazer o transporte de peças; • Criar protótipos; • Montar esquadrias; • Cortar, dobrar, desdobrar e soldar peças de metal; • Atender a normas e padrões de segurança e qualidade do setor; • Fixar peças usando os mais variados tipos de ferramentas e acessórios; • Conservar e operar máquinas e equipamentos; • Examinar as marcações e dimensões das peças; • Chanfrar e vedar peças; • Elaborar e interpretar desenhos, esquemas e projetos; • Esquadilhar chapas e peças de metal; • Inspeção de materiais; • Armazenagem de materiais; • Montagem de esquadrias; • Construção de protótipos; • Transporte de peças; De modo geral, o ofício de profissionais da serralheria se concentra no trabalho dos mais variados tipos de metais usados no setor da construção. É sua responsabilidade cortar, recortar, modelar, soldar e trabalhar chapas e barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para a fabricação de portas, janelas, portões, prateleiras, grades, corrimãos, tubos, esquadrias, vitrais e similares. Além disso, o serralheiro pode confeccionar, instalar e manter peças de diversos elementos, como aço, ferro, aço galvanizado, estanho, cobre, latão, zinco e alumínio. O trabalho da serralheria visa suprir a demanda crescente por produtos usados no desenvolvimento de soluções de espaço, estrutura e construção. Portanto, você precisará elaborar soluções eficientes, eficazes e de qualidade, que levem em consideração o bem-estar dos usuários. E demais atribuições da função.
Encanador (40 horas semanais)	Montar, ajustar, instalar e reparar encanamentos, tubulações e outros condutos. Fa zer instalações de encanamentos, em aparelhos sanitários, caixas de descargas e be bedouro testando e consertando a rede hidráulica, incluindo canalizações, válvulas, registros e filtros, limpar e desobstruir ralos, tubulações, caixas de inspeção, etc. fazer reparos em canalizações, reservatórios e chaves de boia, reparar vazamentos das tubulações de casa de bombas, substituir e eliminar vazamentos de aparelhos sanitários e outros , trabalhar em tubulações de PVC, fazer ligações de bombas, reservatórios de água, rede de água e esgoto , limpar e desentupir calhas, condutores de águas pluviais, caixas de gordura, canos, ralos, pias e instalações sanitárias em geral. E demais atribuições da função.

HOSPITAL MATERNO INFANTIL AUGUSTA BASTOS	
FUNÇÕES	ATRIBUIÇÕES
Eletricista (12x36 – Diurno e noturno)	Executar manutenção elétrica preventiva, corretiva e preditiva em máquinas, equipamento e instalações elétricas nas dependências da Unidade hospitalar, detectando defeitos visualmente ou através de instrumentos específicos, substituindo e/ou separando as peças e componentes necessários, a fim de assegurar que tenham plenas condições de funcionamento. Montagem de infraestrutura elétrica e rede, adequações e reparos no circuito elétrico existente. Executar trabalhos em altura utilizando escadas, andaimes, equipamentos de segurança (Epi's). E demais atribuições da função.
Carregador/Chapa (40 horas semanais)	Executar atividades de carregador de cargas e descargas de mobiliários e de manutenções externas como limpeza e conservação de vias públicas, praças, complexos esportivos, prédios públicos, mobiliário, infra-estruturar. Realizar pequenos reparos técnicos. Executar atividades como jardinagem, roçagem e carpinagem, Realizar demais atividades afins, entre elas: • Remover o lixo das lixeiras, depositando em local adequado. • Zelar pela ordem e limpeza da área de trabalho e material utilizado. • Verificar a existência de material e outros relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediata necessidade de reposição, quando for o caso. • Comunicar o superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOÍÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	nas dependências dos locais públicos, moveis e utensílios que cabe mantê-los limpos e com boa aparência. • Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos e municipais, afim de manter nas condições de asseio requeridas. • Percorrer as dependências da instituição observando a manutenção dos equipamentos de trabalho, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, maquinas e aparelhos elétricos. • Transportar mobiliários entre setores de mesmo órgão (ou diferentes). • Recolher lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas. • Coletar material reciclável e reaproveitável, selecionar material coletado, preparando material para expedição, administrando trabalho com segurança. • Auxiliar no transporte de mudanças, desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo determinados pelo superior ou previstas em regulamento. • Carregar e descarregar veículos ou descarga de mobiliários. • Carregar e descarregar caçambas de coleta de lixo urbano, entulhos e similares em geral. • Promover a limpeza e conservação de vias públicas, praças de lazer, complexos esportivos, prédios, mobiliários e outros, promovendo quaisquer medidas necessárias para sua conservação. • Promover capinas, jardinagens, podas e roçagem nos logradouros públicos em geral. • Auxiliar os agentes de serviços urbanos quando necessários. • Realizar serviços gerais de ajudante de pedreiro, carpinteiro e demais profissionais da construção civil. • Realizar pequenos reparos técnicos do patrimônio público municipal. • Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado. • Executar trabalhos em altura utilizando escadas, andaimes, equipamentos de segurança (Epi's) E demais atribuições da função.
Auxiliar de Serviços Gerais (HMIAB – Carga Horária 12x36 – horário da 10h às 22h) (É importante manter esse horário de acordo com o funcionamento da unidade, e alta demanda nos leitos de internação.)	Executar serviços como reparos de hidráulica e elétrica, marcenaria, limpeza de bebedouros, visando à saúde e o conforto dos funcionários e pacientes da unidade. Realizar reforma e limpeza predial, colaborando para manter a higiene e boa aparência externa e interna da unidade. Auxiliar no preparo de peças, ferramentas e instrumentos necessários para a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, motores, móveis, circuitos hidráulicos, elétricos, entre outros, da unidade. Colaborar na limpeza dos equipamentos da manutenção, bem como instrumentos de uso comum. Verificar existência de vazamentos, fazer roscas em canos, lixar peças, limpar caixas d'água, esgoto, telhas e outros materiais. Auxiliar na preparação de equipamentos e matéria-prima necessária para a execução de tarefas, bem como na montagem final e acabamento adequado. Auxiliar e executar nos trabalhos de conservação, reparos e manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos. Auxiliar e executar trabalhos de soldagem de peças de metal, a partir de rotinas previamente estabelecidas. Executar demais atividades inerentes ao setor, conforme solicitação do superior imediato. Executar outras tarefas correlatas à área. Executar trabalhos em altura utilizando escadas, andaimes, equipamentos de segurança (Epi's). E demais atribuições da função.
Encanador (40 horas semanais)	Montar, ajustar, instalar e reparar encanamentos, tubulações e outros condutos. Fazer instalações de encanamentos, em aparelhos sanitários, caixas de descargas e bebedouro testando e consertando a rede hidráulica, incluindo canalizações, válvulas, registros e filtros, limpar e desobstruir ralos, tubulações, caixas de inspeção, etc. fazer reparos em canalizações, reservatórios e chaves de boia, reparar vazamentos das tubulações de casa de bombas, substituir e eliminar vazamentos de aparelhos sanitários e outros, trabalhar em tubulações de PVC, fazer ligações de bombas, reservatórios de água, rede de água e esgoto, limpar e desentupir calhas, condutores de águas pluviais, caixas de gordura, canos, ralos, pias e instalações sanitárias em geral. Executar trabalhos em altura utilizando escadas, andaimes, equipamentos de segurança (Epi's). E demais atribuições da função.
Pedreiro (40 horas semanais)	Assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins. Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares. Rebocar estruturas construídas. Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes. Executar trabalhos em altura utilizando escadas, andaimes, equipamentos de segurança (Epi's). E demais atribuições da função.
Servente (40 horas semanais)	Efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e/ou ferramentas manuais, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais. Escavar valas, abrir sulcos em pisos e paredes, extrair terra, rebocos, massas, permitindo a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou a execução de obras similares. Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, obtendo concreto ou argamassa. Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções. Auxiliar o oficial ou encarregado, em conjunto ou sozinho para levar a bom termo a execução de suas tarefas. Zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Executar trabalhos em altura utilizando escadas, andaimes, equipamentos de segurança (Epi's). E demais atribuições da função.
Pintor (40 horas semanais)	Lixar, limpar e aplicar massa corrida para garantir que as superfícies estejam lisas e prontas para a pintura, isso pode envolver a remoção de papel de parede antigo, reparo de buracos e rachadura teto e parede, e a aplicação de primers. Aplicação de tintas e



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	revestimentos, utilizar rolos, pincéis e pistolas de pulverização para aplicar tintas e revestimentos de maneira uniforme, isso inclui trabalhar com uma variedade de revestimentos, como tintas à base de água, óleo e revestimentos especiais. Realizar trabalhos de acabamento, como cortar bordas com precisão e aplicar selantes ou vernizes e aplicação de textura. Serviço de vedação em esquadrias de alumínio. Manutenção de ferramentas e equipamentos, limpar e manter pincéis, rolos, pistolas de pulverização e outros equipamentos para garantir sua longevidade e eficácia. Cobrir móveis, pisos e acessórios para protegê-los de respingo de tinta e danos durante o processo de pintura. Executar trabalhos em altura utilizando escadas, andaimes, equipamentos de segurança (Epi's). E demais atribuições da função.
Serralheiro (40 horas semanais)	Executar serviços de serralheria, trabalhando o material, medindo, riscando, furando, cortando, torcendo e unindo partes por meio de parafusos, rebites, solda e outros, de acordo com as especificações de projetos, para reparar, confeccionar e montar estruturas metálicas em geral. Executar trabalhos em altura utilizando escadas, andaimes, equipamentos de segurança (Epi's). E demais atribuições da função.
Montador de moveis (40 horas semanais)	Montar e desmontar cadeiras, prateleiras, mesas, painéis e outras estruturas modulares, manutenção de portas, janelas e peças variadas utilizando diferentes ferramentas. Executar trabalhos em altura utilizando escadas, andaimes, equipamentos de segurança (Epi's). E demais atribuições da função.

DEMAIS UNIDADES DE SAÚDE E SECRETARIA DE SAÚDE	
FUNÇÕES	ATRIBUIÇÕES
Auxiliar de Manutenção Predial (40 horas semanais)	Responsável por executar serviços de manutenção preventiva e corretiva em instalações prediais, visando o bom funcionamento de estruturas, sistemas elétricos, hidráulicos, civis e outros componentes do edifício. Cumprir rotinas básicas de manutenção e zelando pela conservação do patrimônio físico das unidades de saúde e da sede da Secretaria. Devendo realizar pequenos reparos, como troca de lâmpadas, tomadas, interruptores, torneiras, fechaduras e componentes simples; Auxiliar na desobstrução de pias, vasos e ralos; e demais atribuições da função.
Pedreiro (40 horas semanais)	Executar, com precisão e técnica, serviços de alvenaria em obras civis, abrangendo a construção de paredes, aplicação de revestimentos e preparo de argamassas e concretos. Cabe ao pedreiro interpretar detalhadamente projetos arquitetônicos e estruturais, assegurando a correta execução das especificações e o cumprimento dos padrões de qualidade. Suas funções incluem também o assentamento de pisos e revestimentos, construção e reparo de elementos estruturais, acabamento e reboco, sempre em conformidade com as normas de segurança e integridade estrutural exigidas. E demais atribuições da função.
Servente (40 horas semanais)	Profissional de apoio fundamental, responsável por fornecer suporte operacional às atividades de construção, incluindo o preparo e transporte de materiais e ferramentas, bem como a organização do ambiente de trabalho. Compete ao servente a correta preparação de massas e argamassas, além da limpeza e arrumação de equipamentos e resíduos, mantendo a ordem e segurança no canteiro de obras e otimizando o desempenho das equipes de trabalho. E demais atribuições da função.
Pintor (40 horas semanais)	Profissional especializado na preparação, aplicação e acabamento de tintas e outros revestimentos em superfícies variadas, tanto internas quanto externas. Compete ao pintor realizar a preparação das superfícies, incluindo lixamento, limpeza e aplicação de selantes ou fundos, garantindo aderência e uniformidade. Este profissional é responsável pela escolha e aplicação dos materiais corretos, assegurando a durabilidade e alta qualidade dos acabamentos, sempre em estrita observância das normas de segurança e de proteção ambiental. E demais atribuições da função.
Eletricista (40 horas semanais)	Profissional qualificado para a instalação, manutenção e reparo de sistemas elétricos, incluindo a montagem de quadros de distribuição, instalação de fiações, tomadas e outros dispositivos elétricos. É responsabilidade do eletricista interpretar esquemas e projetos elétricos, assegurar a integridade das instalações e aplicar rigorosamente as normas de segurança elétrica, visando a prevenção de acidentes e o bom funcionamento dos sistemas elétricos em todas as suas fases. E demais atribuições da função.
Soldador (40 horas semanais)	Profissional especializado na execução de soldagens em chapas, tubos e estruturas metálicas, operando equipamentos de solda de maneira técnica e segura. O soldador deve aplicar métodos e técnicas de soldagem adequados ao projeto, respeitando as especificações e normas técnicas. Cabe-lhe realizar inspeções detalhadas e garantir a qualidade e integridade das soldas, assegurando que as estruturas soldadas atendam aos padrões de segurança e durabilidade requeridos. E demais atribuições da função.
Serralheiro (40 horas semanais)	Profissional responsável pela fabricação, montagem e instalação de estruturas metálicas, tais como grades, esquadrias, portões e componentes diversos, em estrita conformidade com as especificações do projeto. O serralheiro deve operar com precisão equipamentos de corte, dobra e solda, garantindo a conformidade dimensional e a qualidade das peças. Compete-lhe ainda realizar acabamentos nas peças metálicas, visando a resistência, segurança e qualidade estética dos produtos. E demais atribuições da função.
Encarregado de Obras (40 horas semanais)	Profissional de supervisão que coordena, orienta e fiscaliza as atividades no canteiro de obras, sendo responsável pelo cumprimento dos cronogramas, pela eficiência dos recursos e pela qualidade dos serviços. Ao encarregado compete distribuir tarefas, monitorar a execução das atividades, orientar as equipes no uso correto de materiais e equipamentos, bem como garantir que todos os procedimentos técnicos e operacionais estejam em conformidade com as normas e as especificações do projeto, assegurando a segurança e o bom andamento das obras. E demais atribuições da função.
Jardineiro	Profissional especializado na manutenção e conservação de áreas verdes, realizando atividades de plantio, poda, adubação e



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

(40 horas semanais)	irrigação de espécies vegetais. O jardineiro é responsável pela saúde e estética das plantas e gramados, bem como pelo uso e conservação de ferramentas e equipamentos de jardinagem. Compete-lhe também o controle de pragas e ervas daninhas, zelando pelo equilíbrio ecológico e pela harmonia visual dos espaços ajardinados. E demais atribuições da função.
Carregador/Chapa (40 horas semanais)	Executar atividades de carregador de cargas e descargas de mobiliários e de manutenções externas como limpeza e conservação de vias públicas, praças, complexos esportivos, prédios públicos, mobiliário, infra-estruturar. Realizar pequenos reparos técnicos. Executar atividades como jardinagem, roçagem e carpinagem. E demais atribuições da função.
Encanador (40 horas semanais)	Profissional especializado em instalações hidráulicas, responsável pela montagem, manutenção e reparo de sistemas de tubulação para água, esgoto, gás e outros fluidos. O encanador deve interpretar e executar projetos hidráulicos, realizar vistorias preventivas e corretivas, e assegurar a conformidade das instalações com as normas de segurança e qualidade. Este profissional é fundamental para garantir o correto funcionamento e a segurança dos sistemas hidráulicos. E demais atribuições da função.
Técnico em ar condicionado (40 horas semanais)	Técnico em ar condicionado será responsável por instalar, manter e reparar sistemas de ar condicionado em diferentes tipos de estabelecimentos, como residências, escritórios e prédios comerciais. Aqui estão algumas das principais atribuições de um técnico em ar condicionado: 1. Instalação de sistemas de ar condicionado. 2. Manutenção preventiva e corretiva de sistemas de ar condicionado. 3. Diagnóstico e reparo de problemas no sistema. 4. Realização de testes para garantir o funcionamento adequado do sistema. 5. Substituição de peças e componentes danificados. 6. Limpeza e higienização de filtros e outros componentes. 7. Verificação do nível de refrigerante e recarga quando necessário. 8. Ajuste de termostatos e outros controles. 9. Realização de inspeções para identificar possíveis problemas. 10. Elaboração de relatórios técnicos. E demais atribuições da função. Para exercer essa função, é necessário ter conhecimentos em: - Mecânica de refrigeração - Eletricidade - Termodinâmica - Fluidodinâmica - Segurança no trabalho Além disso, é importante possuir habilidades práticas, como: - Uso de ferramentas manuais e elétricas - Leitura de esquemas e diagramas - Trabalho em alturas E demais atribuições da função.
Auxiliar em ar condicionado (40 horas semanais)	Auxiliar em ar condicionado assiste o técnico em ar condicionado nas atividades de instalação, manutenção e reparo de sistemas de ar condicionado. Aqui estão algumas das principais atribuições de um auxiliar em ar condicionado: 1. Assistir o técnico em ar condicionado nas instalações e reparos. 2. Preparar o local de trabalho, incluindo a organização de ferramentas e materiais. 3. Realizar limpeza e higienização de componentes e equipamentos. 4. Auxiliar na substituição de peças e componentes. 5. Realizar testes básicos para verificar o funcionamento do sistema. 6. Ajudar na verificação do nível de refrigerante. 7. Organizar e armazenar materiais e equipamentos. 8. Acompanhar o técnico em visitas técnicas. 9. Registrar informações de serviço e manutenção. 10. Manter o ambiente de trabalho organizado e seguro. E demais atribuições da função.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO

UNIFORMES, EPI'S E FERRAMENTAS/EQUIPAMENTOS

1. A empresa deverá disponibilizar as ferramentas, equipamentos e utensílios necessários para a execução dos serviços, de acordo com a relação abaixo, assegurando que estejam em perfeito estado de funcionamento e em conformidade com as normas de segurança;
2. A CONTRATADA, para prestação de todos os serviços especificados, fornecerá, além de mão de obra especializada, os uniformes e EPI's, objetivando proporcionar a cada profissional o cumprimento de suas atribuições;
3. A lista é apenas indicativa e não exaustiva, podendo ser complementada sempre que necessário, visando à perfeita execução dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
UNIFORMES E EPI'S	
Item	DESCRIÇÃO
1	Uniforme comum (2 unidades)
2	Capacete
3	Botas de couro cano curto
4	Botas de PVC cano médio
5	Luvas de PVC cano médio forradas
6	Luvas de borracha - látex - cano curto
7	Luvas de raspa cano curto
8	Óculos contra impacto
9	Respirador descartável sem válvula
10	Protetor auricular
11	Abafador de ruídos
12	Cinto de segurança tipo paraquedista
13	Trava quedas
14	Talabarte
15	Creme de proteção solar FPS 30 (4L)
16	Capa impermeável
FERRAMENTAS/EQUIPAMENTOS	
1	Ponteiro aço liso 3/4" x 10"
2	Talhadeira aço chato 10"
3	Marreta 1/2 kg - cabo de madeira
4	Pá quadrada com cabo de madeira em Y - 71 cm
5	Carrinho de Mão
6	Carrinho Plataforma em madeira 1500 x 800 mm - Capacidade: 600 kg
7	Balde 10 L
8	Alicate Profissional 8"
9	Serrote 20
10	Arco de serra
11	Martelo de borracha preto 450 g
12	Enxada Estreita

AUXILIAR EM AR CONDICIONADO	
UNIFORMES E EPI'S	
Item	DESCRIÇÃO
1	Uniforme comum (2 unidades)
2	Capacete
3	Botas de couro cano curto
4	Luvas de borracha - látex - cano curto
5	Luvas de raspa cano curto
6	Óculos contra impacto
7	Protetor auricular
8	Cinto de segurança tipo paraquedista
9	Trava quedas
10	Talabarte
11	Creme de proteção solar FPS 30 (4L)
12	Capa impermeável
13	Protetor facial de acrílico
14	Respirador descartável sem válvula
15	Luva de Alta Tensão
FERRAMENTAS/EQUIPAMENTOS	
1	Bolsa de lona para ferramentas 40 x 30 x 20 cm
2	Alicate Profissional 8"
3	Alicate de Bico Longo de 6"
4	Alicate diagonal para corte rente 6"



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

5	Arco de serra
6	Alicate Climpador
7	Kit Chave de Fenda e Phillips
8	Decapador de fio
9	Alicate de pressão 11"
10	Chave inglesa 6"
11	Jogo de chave allen estrela ou hexagonal
12	Detector de tensão
13	Alicate amperímetro
14	Lima redonda 8
15	Ferro de solda
16	Furadeira de impacto 1/2" - 600W
17	Trena
18	Lixadeira elétrica angular
19	Estilete 18 mm
20	Jogo de serra copo
21	Martelo de borracha
22	Ponteiro aço liso 3/4" x 10"
23	Escada de abrir
24	Talhadeira aço chato 10"
25	Lima quadrada 8"

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL	
UNIFORMES E EPI'S	
Item	DESCRIÇÃO
1	Uniforme comum (2 unidades)
2	Capacete
3	Botas de couro cano curto
4	Botas de PVC cano médio
5	Luvas de PVC cano médio forradas
6	Luvas de borracha - látex - cano curto
7	Luvas de raspa cano curto
8	Óculos contra impacto
9	Respirador descartável sem válvula
10	Protetor auricular
11	Abafador de ruídos
12	Cinto de segurança tipo paraquedista
13	Trava quedas
14	Talabarte
15	Creme de proteção solar FPS 30 (4L)
16	Capa impermeável
FERRAMENTAS/EQUIPAMENTOS	
1	Ponteiro aço liso 3/4" x 10"
2	Talhadeira aço chato 10"
3	Marreta 1/2 kg - cabo de madeira
4	Pá quadrada com cabo de madeira em Y - 71 cm
5	Carrinho de Mão
6	Carrinho Plataforma em madeira 1500 x 800 mm - Capacidade: 600 kg
7	Balde 10 L
8	Alicate Profissional 8"
9	Serrote 20
10	Arco de serra
11	Martelo de borracha preto 450 g
12	Enxada Estreita

CARREGADOR/CHAPA
UNIFORMES E EPI'S



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOÍÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Item	DESCRIÇÃO
1	Uniforme comum (2 unidades)
2	Capacete
3	Botas de couro cano curto
4	Botas de PVC cano médio
5	Luvas de borracha - látex - cano curto
6	Luvas de raspa cano curto
7	Óculos contra impacto
8	Respirador descartável sem válvula
9	Protetor auricular
10	Abafador de Ruídos
11	Cinto de segurança tipo paraquedista
12	Trava quedas
13	Talabarte
14	Creme de proteção solar FPS 30 (4L)
15	Capa impermeável
16	Luvas de PVC cano médio forradas
FERRAMENTAS/EQUIPAMENTOS	
1	Enxada Estreita
2	Martelo de borracha preto 450 g
3	Arco de serra
4	Serrote 20
5	Alicate Profissional 8"
6	Carrinho Plataforma em madeira 1500 x 800 mm - Capacidade: 600 kg
7	Pá quadrada com cabo de madeira em Y - 71 cm
8	Ponteiro aço liso 3/4" x 10"
9	Talhadeira aço chato 10"
10	Marreta 1/2 kg - cabo de madeira
11	Carrinho de Mão
12	Balde 10 L

ELETRICISTA	
UNIFORMES E EPI'S	
Item	DESCRIÇÃO
1	Uniforme comum (2 unidades)
2	Capacete
3	Botas de couro cano curto
4	Luvas de borracha - látex - cano curto
5	Luvas de raspa cano curto
6	Óculos contra impacto
7	Protetor auricular
8	Cinto de segurança tipo paraquedista
9	Trava quedas
10	Talabarte
11	Creme de proteção solar FPS 30 (4L)
12	Capa impermeável
13	Protetor facial de acrílico
14	Respirador descartável sem válvula
15	Luva de Alta Tensão
FERRAMENTAS/EQUIPAMENTOS	
1	Bolsa de lona para ferramentas 40 x 30 x 20 cm
2	Alicate Profissional 8"
3	Alicate de Bico Longo de 6"
4	Alicate diagonal para corte rente 6"
5	Arco de serra
6	Alicate Climpador
7	Kit Chave de Fenda e Phillips



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

8	Decapador de fio
9	Alicate de pressão 11"
10	Chave inglesa 6"
11	Jogo de chave allen estrela ou hexagonal
12	Detector de tensão
13	Alicate amperímetro
14	Lima redonda 8
15	Ferro de solda
16	Furadeira de impacto 1/2" - 600W
17	Trena
18	Lixadeira elétrica angular
19	Estilete 18 mm
20	Jogo de serra copo
21	Ponteiro aço liso 3/4" x 10"
22	Escada de abrir
23	Talhadeira aço chato 10"
24	Lima quadrada 8"

PEDREIRO	
UNIFORMES E EPI'S	
Item	DESCRIÇÃO
1	Uniforme comum (2 unidades)
2	Capacete
3	Botas de couro cano curto
4	Botas de PVC cano médio
5	Luvas de borracha - látex - cano curto
6	Luvas de raspa cano curto
7	Óculos contra impacto
8	Protetor auricular
9	Cinto de segurança tipo paraquedista
10	Trava quedas
11	Talabarte
12	Creme de proteção solar FPS 30 (4L)
13	Capa impermeável
14	Respirador descartável sem válvula
15	Luvas de PVC cano médio forradas
FERRAMENTAS/EQUIPAMENTOS	
1	Colher de Pedreiro nº 9
2	Desempenadeira Aço Lisa
3	Desempenadeira Aço Dentada
4	Desempenadeira de madeira
5	Trena
6	Nível de bolha - alumínio - 35 cm
7	Régua de Alumínio - 2m
8	Esquadro 90° x 30
9	Mangueira de Nível - 20m
10	Prumo de Parede
11	Prumo de Centro
12	Linha de Pedreiro 100m
13	Bucha de Espuma
14	Trincha
15	Ponteiro aço liso 3/4" x 10"
16	Talhadeira aço chato 10"
17	Marreta 1/2 kg - cabo de madeira
18	Martelo de pedreiro - 1 corte - cabo 20 cm - 1/2 kg
19	Martelo de borracha preto 450 g
20	Lápis de carpinteiro
21	Carrinho de Mão



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOÍÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

22	Balde 10 L
----	------------

SERVENTE DE PEDREIRO

UNIFORMES E EPI'S

Item	DESCRIÇÃO
1	Uniforme comum (2 unidades)
2	Capacete
3	Botas de couro cano curto
4	Botas de PVC cano médio
5	Luvas de borracha - látex - cano curto
6	Luvas de raspa cano curto
7	Óculos contra impacto
8	Protetor auricular
9	Cinto de segurança tipo paraquedista
10	Trava quedas
11	Talabarte
12	Creme de proteção solar FPS 30 (4L)
13	Capa impermeável
14	Respirador descartável sem válvula
15	Luvas de PVC cano médio forradas

FERRAMENTAS/EQUIPAMENTOS

1	Colher de Pedreiro nº 9
2	Desempenadeira Aço Lisa
3	Desempenadeira Aço Dentada
4	Desempenadeira de madeira
5	Trena
6	Nível de bolha - alumínio - 35 cm
7	Régua de Alumínio - 2m
8	Esquadro 90° x 30
9	Mangueira de Nível - 20m
10	Prumo de Parede
11	Prumo de Centro
12	Linha de Pedreiro 100m
13	Bucha de Espuma
14	Trincha
15	Ponteiro aço liso 3/4" x 10"
16	Talhadeira aço chato 10"
17	Marreta 1/2 kg - cabo de madeira
18	Martelo de pedreiro - 1 corte - cabo 20 cm - 1/2 kg
19	Martelo de borracha preto 450 g
20	Lápis de carpinteiro
21	Carrinho de Mão
22	Balde 10 L

PINTOR

UNIFORMES E EPI'S

Item	DESCRIÇÃO
1	Uniforme comum (2 unidades)
2	Capacete
3	Botas de couro cano curto
4	Luvas de borracha - látex - cano curto
5	Avental de PVC
6	Óculos contra impacto
7	Respirador descartável sem válvula
8	Máscara semifacial com 1 filtro
9	Filtro para máscara semifacial
10	Protetor auricular



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

11	Cinto de segurança tipo paraquedista
12	Trava quedas
13	Talabarte
14	Creme de proteção solar FPS 30 (4L)
15	Capa impermeável

FERRAMENTAS/EQUIPAMENTOS

1	Escada de abrir, com 2 x 8 degraus (2,40m)
2	Escada de marinho em duralumínio, extensível
3	Espátula de aço inox 10 cm cabo de madeira
4	Espátula PVC lisa (tamanho médio)
5	Desempenadeira Aço Dentada
6	Desempenadeira Aço Lisa
7	Desempenadeira para Lixa
8	Desempenadeira PVC (tamanho médio)
9	Furadeira de impacto 1/2" - 600W
10	Lixadeira elétrica angular 7" - 2.200 W - 5.000 RPM - 220 V
11	Escova de aço, com cabo, 4x15 fileiras de cerdas
12	Fita adesiva (crepe) 25 mm x 50 m Ref. 3M ou similar
13	Estilete 18 mm
14	Lona plástica preta - 4 x 100 m - 12 kg
15	Estopa
16	Thinner / Aguarrás (5L)
17	Balde 10 L
18	Bandeja de pintura
19	Misturador de tinta 100 mm x 60 cm
20	Pincel chato 1" cerdas sintéticas pretas
21	Trincha 2" cerdas sintéticas pretas
22	Rolo de lã de carneiro 23 cm c/ cabo
23	Rolo de espuma poliéster 15 cm c/ cabo
24	Rolo de espuma poliéster 9 cm c/ cabo
25	Extensor de cabo de rolo 2 m
26	Compressor de ar profissional 10 pés - 110 L
27	Kit para compressor de ar com 5 peças
28	Balancim individual
29	Corda de bombeiro 12 mm em nylon

SERRALHEIRO	
UNIFORMES E EPI'S	
Item	DESCRIÇÃO
1	Uniforme comum (2 unidades)
2	Capacete
3	Botas de couro cano curto
4	Botas de PVC cano médio
5	Luvas de raspa cano curto
6	Avental de raspa
7	Mangas de raspa
8	Perneiras de raspa
9	Óculos contra impacto
10	Protetor facial de acrílico
11	Óculos de soldagem
12	Máscara de soldagem
13	Respirador descartável sem válvula
14	Máscara semifacial com 1 filtro
15	Filtro para máscara semifacial
16	Protetor auricular
17	Cinto de segurança tipo paraquedista
18	Trava quedas
19	Talabarte



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

20	Creme de proteção solar FPS 30 (4L)
21	Capa impermeável
FERRAMENTAS/EQUIPAMENTOS	
1	Martelo picador de solda com cabo de madeira
2	Talhadeira com punho de proteção 22 x 225 mm
3	Alicate Climpador
4	Esquadro para solda de alumínio 65mm
5	Grampo de aperto rápido 18"
6	Alicate de pressão 11"
7	Alicate de pressão para solda tipo U
8	Alicate de pressão para solda de chapa 18
9	Alicate diagonal para corte rente 6"
10	Micrômetro para anéis de pistão capacidade 50–100 mm
11	Chave inglesa 15"
12	Selador horizontal para fita de aço 1"
13	Bolsa de lona para ferramentas
14	Esmerilhadeira Angular Elétrica, diâmetro do disco 7" (180mm)
15	Cavalete de ferro
16	Inversor de Solda monofásico 160 A, Potência de 4500W
17	Maçarico de Solda
18	Pasta p/ limpeza

ENCANADOR	
UNIFORMES E EPI'S	
Item	DESCRIÇÃO
1	Uniforme comum (2 unidades)
2	Capacete
3	Botas de couro cano curto
4	Botas de PVC cano médio
5	Luvas de borracha - látex - cano curto
6	Luvas de raspa cano curto
7	Óculos contra impacto
8	Protetor auricular
9	Cinto de segurança tipo paraquedista
10	Trava quedas
11	Talabarte
12	Creme de proteção solar FPS 30 (4L)
13	Capa impermeável
FERRAMENTAS/EQUIPAMENTOS	
1	Corta-tubos com capacidade de 6 - 42 mm
2	Arco de serra
3	Chave de grifo de 24"
4	Chave fixa 19 X 22
5	Chave inglesa 15"
6	Chave inglesa 10"
7	Furadeira de impacto 1/2" – 600W
9	Trena
10	Nível de bolha - alumínio - 35 cm
11	Marreta 1/2 kg
12	Lixadeira elétrica angular 7" - 2.200 W
13	Linha de Pedreiro 100m
14	Talhadeira aço chapa 10"
15	Torno/morsa de bancada número 4

MONTADOR DE MOVEIS	
UNIFORMES E EPI'S	
Item	DESCRIÇÃO
1	Uniforme comum



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

2	Capacete
3	Botas de couro cano curto
4	Luvas de raspa cano curto
5	Óculos contra impacto
6	Protetor auricular
7	Cinto de segurança tipo paraquedista
8	Trava quedas
9	Talabarte
10	Creme de proteção solar FPS 30 (4L)
11	Capa impermeável
12	Abafador de ruídos
13	Respirador descartável sem válvula
FERRAMENTAS/EQUIPAMENTOS	
1	Furadeira de impacto 1/2" - 600W
2	Grampo de aperto rápido 18"
3	Trena
4	Martelo de pedreiro – 1 corte - cabo 20 cm - 1/2 kg
5	Martelo de borracha
6	Nível de bolha – alumínio – 35 cm
7	Serrote 20
8	Alicate diagonal para corte rente 6"
9	Kit Chave de Fenda e Phillips
10	Lápis de carpinteiro
11	Estilete 18 mm
12	Esquadro 90° x 30 cm (12")
13	Parafusadeira elétrica
14	Riscador com ponta de vidro

SOLDADOR	
UNIFORMES E EPI'S	
Item	DESCRIÇÃO
1	Uniforme comum (2 unidades)
2	Capacete
3	Botas de couro cano curto
4	Botas de PVC cano médio
5	Luvas de raspa cano curto
6	Avental de raspa
7	Mangas de raspa
8	Perneiras de raspa
9	Óculos contra impacto
10	Protetor facial de acrílico
11	Óculos de soldagem
12	Máscara de soldagem
13	Respirador descartável sem válvula
14	Máscara semifacial com 1 filtro
15	Filtro para máscara semifacial
16	Protetor auricular
17	Cinto de segurança tipo paraquedista
18	Trava quedas
19	Talabarte
20	Creme de proteção solar FPS 30 (4L)
21	Capa impermeável
FERRAMENTAS/EQUIPAMENTOS	
1	Martelo picador de solda com cabo de madeira
2	Talhadeira com punho de proteção 22 x 225 mm
3	Alicate Climpador
4	Esquadro para solda de alumínio 65mm



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

5	Grampo de aperto rápido 18"
6	Alicate de pressão 11"
7	Alicate de pressão para solda tipo U
8	Alicate de pressão para solda de chapa 18
9	Alicate diagonal para corte rente 6"
10	Alicate para anéis de pistão capacidade 50-100 mm
11	Chave inglesa 15"
12	Selador horizontal para fita de aço 1"
13	Bolsa de lona para ferramentas
14	Esmerilhadeira Angular Elétrica, diâmetro do disco 7" (180mm)
15	Esmerilhadeira Angular Elétrica, diâmetro do disco 4"
16	Cavelete de ferro
17	Inversor de Solda monofásico 160 A, Potência de 4500W
18	Maçarico de Solda
19	Pasta p/ limpeza

ENCARREGADO DE OBRA	
UNIFORMES E EPI'S	
Item	DESCRIÇÃO
1	Uniforme comum (2 unidades)
2	Capacete
3	Botas de couro cano curto
4	Botas de PVC cano médio
5	Luvas de PVC cano médio forradas
6	Luvas de raspa cano curto
7	Óculos contra impacto
8	Protetor auricular
9	Cinto de segurança tipo paraquedista
10	Trava quedas
11	Talabarte
12	Creme de proteção solar FPS 30 (4L)
13	Capa impermeável
14	Respirador descartável sem válvula
FERRAMENTAS/EQUIPAMENTOS	
1	Trena
2	Nível de bolha - alumínio - 35 cm
3	Prumo de Parede
4	Prumo de Centro
5	Esquadro 90° x 30 cm (12")
6	Lápis de carpinteiro

JARDINEIRO	
UNIFORMES E EPI'S	
Item	DESCRIÇÃO
1	Uniforme comum (2 unidades)
2	Capacete
3	Botas de couro cano curto
4	Botas de PVC cano médio
5	Luvas de borracha - látex - cano curto
6	Luvas de raspa cano curto
7	Óculos contra impacto
8	Respirador descartável sem válvula
9	Protetor auricular
10	Abafador de Ruídos
11	Cinto de segurança tipo paraquedista
12	Trava quedas
13	Talabarte



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

14	Creme de proteção solar FPS 30 (4L)
15	Capa impermeável
16	Luvas de PVC cano médio forradas
FERRAMENTAS/EQUIPAMENTOS	
1	Enxada Estreita
2	Arco de serra
3	Serrote 20
4	Alicate Profissional 8"
5	Pá quadrada com cabo de madeira em Y - 71 cm
6	Escada de abrir, com 2 x 8 degraus (2,40m)
7	Motoserra á gasolina
8	Roçadeira
9	Rastelo
10	Facão
11	Carrinho de Mão

TÉCNICO EM AR CONDICIONADO	
UNIFORMES E EPI'S	
Item	DESCRIÇÃO
1	Uniforme comum (2 unidades)
2	Capacete
3	Botas de couro cano curto
4	Luvas de borracha - látex - cano curto
5	Luvas de raspa cano curto
6	Óculos contra impacto
7	Protetor auricular
8	Cinto de segurança tipo paraquedista
9	Trava quedas
10	Talabarte
11	Creme de proteção solar FPS 30 (4L)
12	Capa impermeável
13	Protetor facial de acrílico
14	Respirador descartável sem válvula
15	Luva de Alta Tensão
FERRAMENTAS/EQUIPAMENTOS	
1	Bolsa de lona para ferramentas 40 x 30 x 20 cm
2	Alicate Profissional 8"
3	Alicate de Bico Longo de 6"
4	Alicate diagonal para corte rente 6"
5	Arco de serra
6	Alicate Climpador
7	Kit Chave de Fenda e Phillips
8	Decapador de fio
9	Alicate de pressão 11"
10	Chave inglesa 6"
11	Jogo de chave allen estrela ou hexagonal
12	Detector de tensão
13	Alicate amperímetro
14	Lima redonda 8
15	Ferro de solda
16	Furadeira de impacto 1/2" - 600W
17	Trena
18	Lixadeira elétrica angular
19	Estilete 18 mm
20	Jogo de serra copo
21	Martelo de borracha
22	Ponteiro aço liso 3/4" x 10"



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

23	Escada de abrir
24	Talhadeira aço chato 10"
25	Lima quadrada 8"



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOÍÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO
(IMR)

1. INTRODUÇÃO

Este procedimento está vinculado ao contrato emergencial para **prestação de serviços de manutenção e conservação predial**, com fornecimento de equipamentos, ferramentas e mão de obra, conforme especificações estabelecidas e discriminadas no presente Termo de Referência, visando atender as necessidades do Hospital Municipal Universitário, do Hospital Materno Infantil Augusta Bastos e demais unidades de saúde vinculadas ao Fundo Municipal de Saúde de Rio Verde/GO, integrando as especificações técnicas como obrigação e responsabilidade do Contratante. Ele deverá ser efetuado periodicamente pela fiscalização/controlar a execução dos serviços, de forma a gerar relatórios que medirão os níveis esperados de qualidade a serem lançados nas faturas de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

2. O Contratante utilizará, entre outros meios de avaliação, o Instrumento de Medição de Resultado – IMR, que avaliará:

2.1. Adequação dos serviços prestados à rotina de trabalho e ao esperado pela Administração como resultado do serviço;

2.2. Grau de atendimento à fiscalização do contrato;

2.3. Adequação de EPI, EPC, uniformes, entre outros;

2.4. Conformidade de documentos trabalhistas e previdenciários, além da manutenção das condições de habilitação;

3. O período de avaliação deverá ser compatível com o período de medição realizado, o IMR incidirá sobre o período medido;

4. O prazo de carência para adaptação e início da avaliação por meio do IMR será de 60 dias.

5. São os seguintes indicadores que aplicarão as medições dos resultados:

Indicador 1 – ADEQUAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS À ROTINA DE TRABALHO E AO ESPERADO PELA ADMINISTRAÇÃO COMO RESULTADOS DOS SERVIÇOS	
Finalidade	Perseguir o cumprimento integral dos serviços relacionados nas Ordens de Serviços e dos resultados esperados nos aspectos da periodicidade, produtividade e frequência esperada;
Ocorrência	6. Desconformidade dos serviços prestados ou dos resultados pretendidos; 7. Descumprimento de qualquer cláusula contratual; 8. Descumprimento do cronograma sem motivo ou sem comunicação; 9. Execução do serviço sem técnica adequada; 10. Não cumprimento das Boas Práticas de Produção.
Meta a cumprir	100% dos serviços realizados e adequados à perspectiva da Administração indicados nas Ordens de Serviço aprovados pelos gestores/fiscais;
Forma de Acompanhamento	Aplicação de checklist específico, por parte da fiscalização do contrato, à execução dos serviços – feita por inspeção dos serviços nas áreas, conforme perspectiva de adequação da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle fiscal e vistoria dos gestores/fiscais ou reclamação formal (escrita) apresentada pela comunidade;
Periodicidade	Por medição;
Mecanismo de cálculo	(Total de “itens de inspeção” avaliados como positivos/total de “itens de inspeção” avaliados x 100 (de acordo com checklist de apoio)
Início da vigência	Data de início da prestação dos serviços;
Fator de aplicação para redimensionamento de pagamento	- 90% a 100% de serviços = pagamento de 100% da fatura; - 80% a 89,9% de serviços = pagamento de 98% da fatura; - 70% a 79,9% = pagamento de 97% da fatura; Abaixo de 70% a administração aplicará as penalidades previstas em contrato e na lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Indicador 2 – Grau de atendimento à Gestão / Fiscalização do Contrato	
Finalidade	Atendimento à Fiscalização do Contrato
Ocorrência	4. Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização do contrato, sem motivo justificado; 5. Descumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização ou normas internas da Contratante; 6. Não apresentar informações solicitadas pela gestão / fiscalização do contrato.
Meta a cumprir	Atendimento a 100% das solicitações da fiscalização do contrato.
Forma de Acompanhamento	Pelo descumprimento de determinação formal ou instrução ou pela recusa de atendimento de ofícios, e-mails, telefonemas ou qualquer outro meio de comunicação ou atrasos na apresentação de relatórios a que está obrigado pelo contrato.
Periodicidade	Por ocorrência.
Mecanismo de Cálculo	$(\sum \text{Nº de ocorrências} \times 0,5\%) \times \text{Valor total da medição}$.
Início da Vigência	A partir da assinatura.
Fator de aplicação para redimensionamento de pagamento	Até o limite de redução de 5% (dois por cento) no valor total da medição, após o que deverá ser avaliada a abertura do processo de apuração e sanção.

Indicador 3 – Adequação de EPI, EPC, uniformes entre outros	
Finalidade	Garantir que os EPI, EPC, uniformes e outros possuam qualidade e sejam fornecidos em quantidade suficiente.
Ocorrência	5. Quantitativo insuficiente; 6. Equipamentos incompletos; 7. Não uso ou não entrega do EPI e EPC.
Meta a cumprir	100% de EPI, EPC e uniformes em quantitativo e qualidade adequados;
Forma de acompanhamento	As ocorrências serão verificadas em inspeções realizadas pela fiscalização do contrato.
Periodicidade	Por ocorrência.
Mecanismo de cálculo	$(\sum \text{Nº de ocorrências} \times 0,5\%) \times \text{Valor total da medição}$.
Início da vigência	A partir da assinatura do contrato.
Fator de aplicação para redimensionamento de pagamento	Até o limite de redução de 5% (dois por cento) no valor total da medição, após o que deverá ser avaliada a abertura de processo de apuração e sanção.

Indicador 4 – Conformidade de documentos trabalhistas e previdenciários	
Finalidade	Garantir a conformidade de documentos trabalhistas e previdenciários da contratada.
Ocorrência	4. Deixar de cumprir as exigências legais; 5. Deixar de apresentar os documentos solicitados ou em desacordo; 6. Não apresentar informações solicitadas pela gestão / fiscalização do contrato.
Meta a cumprir	Atendimento a 100% das solicitações da fiscalização do contrato, bem como das obrigações estabelecidas no Termo de Referência.
Forma de Acompanhamento	Pelo descumprimento de determinação formal ou instrução ou pela recusa de atendimento de ofícios, e-mails, telefonemas ou qualquer outro meio de comunicação ou atrasos na apresentação dos documentos a que está obrigado pelo contrato.
Periodicidade	Por ocorrência.
Mecanismo de Cálculo	$(\sum \text{Nº de ocorrências} \times 0,5\%) \times \text{Valor total da medição}$.
Início da Vigência	A partir do início da execução dos serviços.
Fator de aplicação para redimensionamento de pagamento	Até o limite de redução de 5% (dois por cento) no valor total da medição, após o que deverá ser avaliada a abertura do processo de apuração e sanção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

20. ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CELEBRAÇÃO DE CONTRATOS

A empresa _____, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº _____, sediada à _____
Rua/Avenida _____ nº _____,
Setor/Bairro _____, na cidade de _____ Estado de _____, por seu _____ (diretor ou sócio com poderes de gerência), declaro para os devidos fins que não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Local e data.

Nome completo e assinatura do declarante