ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÕES/CUSTO ESTIMADO

Processo nº: 0028261
Modalidade: Pregão 53/2020 RP 44/2020
Edital nº: 53/2020
Tipo: Menor Preço Por Item

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO E ORIENTADOR DE PÚBLICO, A SEREM UTILIZADOS NO CONTROLE DE ACESSO DE PESSOAS AO MUNICÍPIO DE FRONTEIRA/MG, ATRAVÉS DE BARREIRAS SANITÁRIAS INSTALADAS COMO MEDIDAS DE PROTEÇÃO DURANTE A PANDEMIA DO COVID 19, EM CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL Nº 14.035 DE 11 DE AGOSTO DE 2020.

1. DADOS DO SOLICITANTE:
1.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/FMS

2. LOCALIZAÇÃO:
2.1. AV. MINAS GERAIS Nº 110 – CENTRO – FRONTEIRA – MG.

2.2. FONE: (34) 3428 – 2762 / 3428-2002

3. ITENS:
3.1. DE AMPLA PARTICIPAÇÃO
001 900 SE SERVIÇO DE APOIO E ORIENTADOR DE PÚBLICO - R$ 158,96

3.2. EXCLUSIVO PARA ME E EPP
002 300 SE SERVIÇOS DE APOIO E ORIENTADOR DE PÚBLICO - EXCLUSIVO PARA ME, EPP, MEI - R$ 158,96

4. JUSTIFICATIVA
Considerando:
a) as recomendações do Ministério da Saúde e da Secretaria Estadual de Saúde;

b) a Lei Federal 14.035 DE 11 DE AGOSTO DE 2020 em seu artigo 3º, inciso VI, alínea "b";

c) a necessidade de reforçar as medidas adotadas pelo Município visando à prevenção do escalonamento potencial da transmissão do vírus;

d) os notórios dados atualizados sobre o recrudescimento do contágio do Corona vírus - COVID-19 e a dificuldade no tratamento das pessoas contaminadas;

e) a aceleração e velocidade da epidemia no estado de Minas Gerais, na região do Triângulo Mineiro;

f) considerando a regionalização do Sistema Único de Saúde, e o fato de Fronteira/MG, não ser contemplada com serviços hospitalares pelo Ministério da Saúde;

g) considerando a falta de leitos hospitalares para tratamento do COVID-19 na região

administrativa;

Solicitamos a abertura de um procedimento licitatório para contratação de mão de obra temporária para as barreiras no Município pelo período inicial de 04 (quatro) meses, a fim de impedir o ingresso de pessoas e veículos que não estejam ressalvados nos casos excepcionais.

5. LOCAL/DATA E HORÁRIO PARA CREDENCIAMENTO:

5.1. Poderão se credenciar todos os interessados em participar deste pregão, até o dia 07 de outubro de 2020**, às 09h00min** no **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES – na Av. Minas Gerais nº 110 - Centro – Fronteira/MG**.

6. VALOR ESTIMADO:

6.1. O valor estimado para a aquisição dos materiais objeto deste pregão é de R$ 190.748,40, (cento e noventa mil e setecentos e quarenta e oito reais e quarenta centavos).

7. PRAZO, LOCAL, FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 04 (quatro) meses.

7.2. O prazo para inicio da execução dos serviços será de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da ordem de serviços.

7.3. Os profissionais deverão se apresentar no prazo mínimo de 30 (trinta) minutos antes do horário estabelecido para inicio do turno;

7.4. A Secretaria Municipal de Saúde expedira ordem de serviços contendo o numero de profissionais necessários na execução dos serviços, local e período de execução, com antecedência mínima 24 (vinte e quatro) horas;

7.5. Os profissionais disponibilizados para execução dos serviços deverão estar devidamente identificados e uniformizados;

7.6. Os profissionais não poderão se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

7.7. O fornecedor sujeitar-se-á à fiscalização dos serviços no ato de sua execução, reservando-se à Prefeitura Municipal de Fronteira o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatória;

7.8. Correrão por conta da empresa vencedora todas as despesas de tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, despesas de viagem, acomodação e alimentação decorrentes da execução dos serviços, se necessário;

7.9. DISCIPLINA DOS SERVIÇOS E LOCAL DE ATENDIMENTO
7.9.1. Os profissionais deverão:
a) Controlar o movimento de pessoal nas áreas sob sua responsabilidade;

b) Controlar a entrada e saída de veículos e visitantes, sob a área de sua responsabilidade;

c) aferir a temperatura de todos que passarem pelas barreiras sanitárias;

d) Combater aglomeração de pessoas estranhas ao serviço nos locais assim determinados pela Secretaria Municipal de Saúde;

e) Cumprir as normas fornecidas pela administração, além zelar pela qualidade dos serviços, prestando informações, quando solicitadas;

7.10. Caso algum funcionário não possa comparecer ou então, não compareça ao local da realização dos serviços, a CONTRATADA deverá providenciar substituto imediato, para cumprimento das obrigações, nas mesmas condições avençadas;

7.11. Os serviços serão executados dentro do perímetro do Município de Fronteira, em 4 barreiras sanitárias, seguindo cronograma deste Termo de Referência:
1 - Trevo da Av. Minas Gerais - (Cristo);
2 - Trevo da Av. Cadige Faitarone Feres - (Trevo de Furnas);
3 - Trevo da Av. Abdo Jauid Feres - (Recinto);
4 - Entrada do Distrito Santo Antonio do Rio Grande;

PROGRAMAÇÃO DE ESCALA		
LOCAL	HORÁRIO	DIAS
TREVO DA AV. MINAS GERAIS	07:00/19:00 19:00/7:00	TODOS OS DIAS
TREVO DA AV. CADIGE FAITARONE FERES	07:00/19:00 19:00/7:00	TODOS OS DIAS
TREVO DA AV. ABDO JAUID FERES	07:00/19:00 19:00/7:00	TODOS OS DIAS
ENTRADA DO DIST. SANTO ANTONIO DO RIO GRANDE	07:00/19:00 19:00/7:00	TODOS OS DIAS

8. **DO PAGAMENTO**:
8.1 - O pagamento referente á prestação de serviços será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da emissão da nota fiscal;

8.1.1 – No último dia do mês de referência, a empresa fica obrigada a elaborar uma planilha orçamentária apontando o local e o numero de serviços prestados e encaminhar à Secretaria competente para conferência. Aprovada a planilha apresentada, pelo setor competente, a empresa emitirá a nota fiscal de serviços;

8.2 - O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) na sede da Prefeitura Municipal de Fronteira, após a emissão de Nota de Liquidação de Despesa em cheque nominal ao credor ou TED transferência eletrônica disponível;

8.3 - Caso a Nota Fiscal/Fatura seja devolvida pela Prefeitura, por estar inexata, será contado novo prazo para o pagamento a partir da data de sua reapresentação.

9. DAS OBRIGAÇÕES
9.1. DA EMPRESA LICITANTE:
9.1.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da empresa:

a) realizar a execução dos serviços nos locais e horários mencionados neste termo, dentro do prazo previsto, independente da quantidade solicitada;

b) Cumprir fielmente o que estabelece as exigências e as condições do Termo de Referência, de forma que os serviços atendam as normas técnicas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde;

c) Não transferir a outrem as responsabilidades assumidas;

d) Comunicar verbal e por escrito, todas as ocorrências anormais verificadas na execução do fornecimento, acrescendo todos os dados e as circunstâncias julgadas necessárias;

e) executar os serviços independente da quantidade solicitada;

f) Cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro contra riscos de acidentes do trabalho, com relação ao pessoal designado para a realização dos serviços, que não terão com o MUNICÍPIO qualquer vínculo empregatício;

g) Apresentar durante a execução do contrato, caso seja solicitado, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor, com relação às obrigações assumidas, em especial, com encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

h) Submeter-se à fiscalização por parte da Secretaria solicitante, bem como às disposições legais em vigor;

i) Ser responsável caso venham a ocorrer danos, furtos e/ou outros prejuízos nos locais de prestação de serviços, em razão dos serviços terem sido executados de forma ineficiente. Os danos, furtos e prejuízos poderão ser cobrados e ressarcidos conforme condições a serem impostas pelo CONTRATANTE após devido processo administrativo ou demais formas cabíveis;

j) Ser responsável pela segurança de seus funcionários, não cabendo ao Município de Fronteira qualquer responsabilidade caso venham a ocorrer atos de violência ou prejuízos à CONTRATADA ou aos seus funcionários, em razão dos serviços;

k) Executar os serviços nos locais, nos dias, horários e quantidade de funcionários estabelecidos conforme indicação da Secretaria competente;

l) Responsável pelo fornecimento de EPI´s a seus colaboradores, se a atividade assim o exigir, bem como aparelhos de comunicação e ferramentas/equipamentos necessários para a realização do serviço solicitado;

m) Fornecer mão de obra capacitada, com idade não inferior a 18 anos, para exercer as funções referentes ao objeto deste termo;

n) Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

o) Substituir em 24 horas, sempre que exigido pela Secretaria Municipal de Saúde e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento estejam em desacordo com os termos deste termo ou seja julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Secretaria ou ao interesse do Serviço Público;

p) Fornecer Lista de Frequência Mensal dos Funcionários com as Informações Necessárias:
Nome Completo, CPF, Quantidade de Turnos Executados e Barreira onde executa seu serviço;

q) realizar o pagamento dos seus profissionais até o dia 10 do mês subsequente ao vencido.

9.2. DO MUNICÍPIO:
9.2.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações do Município:
a) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, podendo ordenar a suspensão ou paralisação dos mesmos, caso estejam fora dos padrões exigidos;

b) Atestar nas notas fiscais/fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu recebimento;

c) Efetuar os pagamentos devidos;

d) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo;

e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

10. DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

10.1. EM TERMOS DE ECONOMICIDADE

10.1.1. A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à aquisição em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediamente regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o de MENOR PREÇO. Assim mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia, não obstante seja ela uma expectativa que dependera diretamente do preço praticado no mercado em relação ao objeto ofertado pela empresa, cuja escolha recairá naquela que cotar o menor preço.

11. DO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Ficará à cargo da Senhora Wanessa Christina de Souza Neiras, Diretora do Departamento de Vigilância em Saúde, a gestão da Ata de Registro de Preços

12. DESIGNAÇÃO DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

12.1. Fica designado os seguintes membros para promover o pregão presencial, de acordo com o Decreto Municipal nº 5.109 de 06 de janeiro de 2020.

ELAINE PINESSO – **PREGOEIRA**
REGEANE HELENA RAMOS – **MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO**
FRANCISCA JEANE ALVES QUEIROZ - **MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO**

FRONTEIRA, 29 de setembro de 2020.

ROBERTO CESAR RIBEIRO
Secretario Municipal de Saúde

Ratifico o Termo de Referencia:

FRONTEIRA, 29 de setembro de 2020.

MARCELO MENDES PASSUELO
Prefeito Municipal