

**DADOS GERAIS****EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL**

I. REGÊNCIA LEGAL	
Lei Federal 10.520/02 e subsidiariamente a lei 8.666/93, Decreto Municipal de nº 017/2007 e Lei Complementar n.º 123/06 e da Lei n.º 11.488/07.	
II. ÓRGÃO INTERESSADO / SETOR	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	
III. PROCESSO LICITATÓRIO	IV. MODALIDADE
PROCESSO Nº 004 /2014	PREGÃO PRESENCIAL Nº003/2014
V. OBJETO	
Constitui objeto da presente licitação seleção da proposta mais vantajosa, para contratação de empresa especializada para prestação de Serviços de Portaria, nos quantitativos e condições constantes do ANEXO I, deste Edital, para um período de 12 (doze) meses.	
VI. TIPO / CRITÉRIO DE JULGAMENTO	VII. PRAZO DE EXECUÇÃO
MENOR PREÇO	Conforme Anexo I deste edital
VIII. REALIZAÇÃO	
No auditório localizado no prédio da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Av. Vera Cruz, nº 654 e 698, Bairro São Francisco, Caruaru-PE. Informações no Telefone/Fax – 081-3701-1413.	



IX. DATA PARA ABERTURA DA SESSÃO

DIA 14/03/2014 às 14h00min (Horário Local) – Credenciamento, recebimento dos envelopes de Proposta e Habilitação, com a abertura dos envelopes das propostas para o registro no sistema e Fase de Lances.

Observação1: Os interessados deverão comparecer no dia e horário indicados neste item, sob pena de não participar do certame.

Observação 2: O credenciamento deverá ser feito por representante legal da empresa ou por procurador devidamente munido do instrumento legal.

Observação3: A interessada que no credenciamento não comparecer, enviando envelopes por portador ou através dos correios, participará da licitação, apenas com a proposta escrita, não tendo direito à participação da fase de lances.

X. CONSULTAS AO EDITAL

Pela internet, através do e-mail da CPL-SMS – pregao.saudecaruaru@yahoo.com.br ou no endereço – Av. Vera Cruz, 654 e 698, Bairro São Francisco, Caruaru-PE, CEP: 55014-745.

XI. ESCLARECIMENTOS SOBRE ESTE EDITAL

As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta Licitação serão prestados pela pregoeira e sua equipe de apoio, diariamente, das 08h00min às 13h00min, na sala da CPL, no endereço acima citado ou através do E-mail: pregao.saudecaruaru@yahoo.com.br ou Telefone/Fax (81) 3701-1413.

XII. PREGOEIRA RESPONSÁVEL

WANESSY DE QUEIROZ ALVES

Designada pela Portaria GS nº 002, de 02 de janeiro de 2014.

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2014**
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2014

O MUNICÍPIO DE CARUARU, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** e por meio da Pregoeira, designada pela portaria GS nº 002, de 02 de janeiro de 2014, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL, TIPO MENOR PREÇO**, objetivando a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de portaria**, nos quantitativos e condições constantes do ANEXO I, deste Edital,

Fazem parte deste instrumento convocatório os seguintes Anexos:

I	Termo de Referência (Relação com descrição e quantitativo dos itens)
II	Modelo de Procuração
III	Declaração de ciência
IV	Minuta de Contrato
V	Modelo de recebimento do edital preenchido pelo licitante e enviado a CPL via E-mail ou Fax.
VI	Modelo Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.
VII	Modelo de Declaração de inexistência de Mão-de-Obra de Menores
VIII	Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços

A licitação será regida pela Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002 (que institui a modalidade de licitação denominada Pregão), pelo Decreto Municipal nº. 017 de 16 de março de 2007 (que adota a modalidade de licitação denominada Pregão para a aquisição de bens e serviços comuns no âmbito da Administração Pública Municipal), com aplicação subsidiária da Lei 8.666/93 e respectivas alterações, pela LC nº. 123 de 14 de dezembro de 2006 e da Lei n.º 11.488/07, ratificada pelo Decreto Municipal de nº 097/2007 de 31 de outubro de 2007 e pelo estabelecido neste Edital.

A sessão pública de processamento do Pregão acontecerá no auditório localizado no prédio da Secretaria Municipal de Saúde de Caruaru situada na Av. Vera Cruz, nº 654 e 698, Bairro São Francisco, Caruaru-PE, e será conduzida pela **pregoeira**, com auxílio da **equipe de apoio**, conforme Portaria acima citada.

Se por qualquer motivo, não houver expediente na data designada acima, a sessão pública será transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, independente de comunicação.



1. DO OBJETO

1.1 – O objeto do presente Pregão consiste na **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de portaria**, para suprir as necessidades do Bloco de Média e Alta Complexidade, nos quantitativos e condições constantes do anexo I, deste Edital, para um período de **12 (doze) meses**.

2. DOS ENVELOPES

2.1 - Os envelopes contendo a **PROPOSTA** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** serão recebidos no endereço mencionado no preâmbulo deste edital, em sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

2.2 - As propostas de preços e os documentos de habilitação deverão ser apresentados em dois envelopes fechados, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO

SECRETARIA DO MUNICÍPIO DE CARUARU

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2014

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de portaria.

[Razão social da empresa licitante]

[Endereço, telefone e fax da empresa licitante]

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

SECRETARIA DO MUNICÍPIO DE CARUARU

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2014

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de portaria.

[Razão social da empresa licitante]

[Endereço, telefone e fax da empresa licitante]

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas em decorrência do objeto desta licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:



Unidade Gestora 43008 – Fundo Municipal de Saúde de Caruaru
Unidade Orçamentária 40001 – Fundo Municipal de Saúde
Função 10 – Saúde
Sub Função 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial
Programa 1002 – Assist. de Média e Alta Complexidade Hosp. e Ambulatorial
Ação 2.1023 – Mant. Das Ações de Assist.de Média e Alta Complexidade
Fonte de Recurso 23 – 23 – Recursos Transferidos pelo SUS
Classificação da Despesa – 3.3.3.9.0.37.00 – Locação de Mão de Obra
Unidade Gestora 43008 – Fundo Municipal de Saúde de Caruaru
Unidade Orçamentária 40001 – Fundo Municipal de Saúde
Função 10 – Saúde
Sub Função 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial
Programa 1002 – Assistência de Média e Alta Complexidade Hosp. e Ambulatorial
Ação 2.1023 - Manut. Das Ações de Assist. de Média e Alta Complexidade
Fonte de Recurso 3 – 03 – Impostos e Transferências Saúde
Classificação da Despesa – 3.3.3.9.0.37.00 – Locação de Mão de Obra

4. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

4.1 – Por força do que dispõe o Capítulo V, artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, a participação das microempresas e empresas de pequeno porte, terão tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios ratificado através do Decreto Municipal nº 097, de 31 de Outubro de 2007, especialmente no que se refere à preferência nas aquisições de bens e serviços pelos Poderes Públicos, observados as seguintes regras:

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

4.1.2 – Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal**, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.1.3 – A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4.1.3.1 – O prazo para regularização de documentos de que trata o § 1º do artigo 43, **não se aplica aos documentos relativos à Habilitação jurídica e à qualificação técnica e econômica – financeira.**



4.1.4 – Na presente licitação será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

4.1.5 – Nesta modalidade (pregão presencial), o intervalo percentual estabelecido no § 1º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06 será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

4.1.6 – Para efeito do disposto no subitem anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

4.1.6.1 – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

4.1.7 – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

4.1.8 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

4.1.9 – Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

4.1.10 – O disposto no artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

5.2. Poderão, também, participar da presente licitação as empresas que estejam devidamente cadastradas e habilitadas parcialmente no Cadastro de Fornecedores do Município, ou Cadastro do Estado de Pernambuco – CADFOR, ou mediante a apresentação da documentação relacionada no item 9 deste Edital, junto a Secretaria de Saúde do Município.

5.3 – Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:



- a) Estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- b) Sejam declarados inidôneos em qualquer esfera de Governo e em qualquer Unidade de Federação;
- c) Tenham em seu quadro empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou ainda empregado com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- d) Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;
- e) Seja servidor Público do Município de Caruaru.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. Os proponentes deverão se apresentar para credenciamento junto a pregoeira no horário marcado no item IX dados gerais do edital, por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou documento equivalente.

6.2. O credenciamento é a condição obrigatória para formulação de propostas, lances verbais e a prática de todos os atos neste Pregão (art.4º, inciso VI, da Lei 10.520/2002);

6.3. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, em nome do proponente e acompanhada de documento comprobatório da capacidade do outorgante para constituir mandatários para fins específicos;

6.3.1 Tratando-se de procurador, deverá ser apresentado o instrumento de procuração público ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para firmar declaração de pleno atendimento aos requisitos da habilitação, formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, conforme Modelo constante em **anexo II**, acompanhado do correspondente documento, que comprovem os poderes do mandante para a outorga.

6.4. Em sendo instrumento público de procuração, fica dispensada a verificação dos documentos que comprovem os poderes do outorgante;

6.5. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, em que estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.6. A proponente deverá apresentar, nos termos do modelo do ANEXO III, DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, que por intermédio de seu representante legal, ATESTE



que atende a todos os requisitos de habilitação, bem como apresenta sua proposta nas condições do edital.

6.7. Em se tratando de ME ou EPP, nos termos da **Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006**, e para que possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, no momento do Credenciamento acrescentar declaração, conforme **Anexo VII** desde edital, bem como a **Declaração de Faturamento do Exercício 2013, ou Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – DIRPJ, emitida pela Receita Federal, no caso de optante do Simples Nacional**, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II, do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, referente ao exercício anterior a licitação, devidamente assinada por técnico ou contador habilitado e por sócio da empresa com reconhecimento de firma.

6.8 - As interessadas em participar do certame que não comparecerem ao credenciamento, apenas enviando os seus envelopes, não poderão ofertar lances, manifestar intenção de interposição de recurso ou praticar demais atos pertinentes ao certame. Será considerada como única oferta a constante na Proposta de Preços (envelope 1)

6.9. Nenhuma pessoa (física ou jurídica), mesmo que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma empresa nesta licitação.

6.10. Todos os representantes dos licitantes presentes deverão permanecer na sessão até a conclusão dos procedimentos, inclusive assinando a ata respectiva.

7 . DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

O licitante deverá apresentar declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, podendo utilizar como modelo o estabelecido no **Anexo III** deste Edital (**Declaração de cumprimento das condições de Habilitação**). A referida declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes de Proposta de Preços e de Documentos de Habilitação. O licitante credenciado de acordo com o item 6 poderá elaborar a referida declaração no início da sessão.

As microempresas - ME e empresas de pequeno porte - EPP deverão fazer constar, se houver, a restrição da documentação exigida, para efeito da comprovação de regularidade fiscal.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 – As propostas de preços deverão ser apresentadas da seguinte forma:

- a) Em papel timbrado da proponente, datilografada ou impressa, redigidas no idioma português, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, por qualquer processo eletromecânico ou eletrônico, rubricadas em todas as folhas, devendo a última ser datada e assinada pelo(s) representante(s) legal(ais) da empresa ou procurador devidamente munido de instrumento de mandato que lhe confira poderes para tal, contendo indicações dos respectivos preços unitários e preço total.



- b) A proposta de preços deverá ser elaborada tendo como base às condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, devendo apresentar as seguintes indicações: Razão Social e CNPJ, endereço, número telefone e fax; Número do Processo Licitatório e do Pregão;
- c) Indicação do preço unitário e total, expresso em real, dos itens e subitens do objeto, conforme especificação, entendido preço total como sendo preço unitário multiplicado pela quantidade solicitada, obrigatoriamente em algarismos arábicos e por extenso, prevalecendo, em casos de divergência entre os valores, o resultado da multiplicação. Os centavos dos preços unitários e totais **deverão ser apresentados em DUAS casas decimais**, caso contrário o item será desclassificado;
- d) Preço mensal unitário, de acordo com a Planilha de Custos e Formação de Preços, anexo VIII. As planilhas de custos deverão conter todos os componentes dos custos e despesas, sendo que a comissão de valores nos seus itens determinará a desclassificação da proposta;
- e) Para fins de julgamento das propostas, repetindo-se os preceitos constitucionais previstos no art. 37, inciso XXI e do art. 3º da Lei nº 8.666/93, preservado o princípio da isonomia entre os licitantes, as planilhas de custos e formação de preços a serem apresentados deverão conter o detalhamento dos custos que compõem os preços, observando-se, obrigatoriamente, sob pena de desclassificação da proposta, tanto antes quanto após a fase de lances, o seguinte:
- e.1) As licitantes deverão apresentar planilhas de custos e formação de preços, com as adaptações específicas (anexo VIII), o valor mensal e global da proposta para execução dos serviços objeto do presente Instrumento Convocatório, pelo prazo contratual de 12(doze) meses, considerando-se os valores dos salários mensais dos profissionais não inferiores aos acordos na Convenção Coletiva de Trabalho, sob pena de desclassificação da proposta.
- e.2) No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como leis sociais, leis trabalhistas, seguros, taxas e contribuições, transporte, alimentação e demais despesas obrigatórias constantes do **Acórdão, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho** da categoria.
- e.3) Encargo social e trabalhista com percentuais incidentes sobre remuneração;
- e.4) A licitante optante pelo SIMPLES NACIONAL que venha a ser contratada não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à exclusão obrigatória do SIMPLES NACIONAL a contar do mês seguinte ao da contratação, nos termos do Acórdão 2798/2010 – Plenário do Tribunal de Contas da União.
- e.5) Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS),



será observado o disposto na Lei Complementar nº 116/03 e na legislação municipal aplicável;

- f) Prazo de validade da proposta, que deverá ser no mínimo de **60 (sessenta) dias** a contar da data de abertura da mesma;
- g) Prazo de pagamento que deverá ser de até **30 (trinta)** dias contados da entrega da nota fiscal devidamente conferida e atestada pelo gestor do contrato;
- h) **Local, data e assinatura do licitante ou de seu representante legal;**
- i) Os preços deverão incluir todas as despesas necessárias para a execução dos serviços tais como: tributos, fretes, mão-de-obra, taxas e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
- j) **Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas ou vantagens, não previstas neste EDITAL**, inclusive financiamento subsidiado ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseados nas ofertas das demais licitantes;
- k) As omissões ou divergências existentes em pontos não essenciais da proposta de preços poderão ser relevadas pela Comissão, assegurada a igualdade de critérios a todas as licitantes.

9. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 - As empresas poderão ser representadas no processo por seus titulares ou por representantes legais munidos de instrumento de mandato com poderes **específicos** para a prática de quaisquer atos do procedimento licitatório, inclusive o poder de **interposição** de recursos.

9.2 - Os documentos exigidos nos subitens a seguir poderão ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas por Tabelião de Notas ou por publicações em órgão da imprensa oficial. As cópias reprográficas dos documentos também podem ser autenticadas pela Comissão de Licitação, a partir do original, até às 12 horas do **dia útil** anterior à data marcada para sessão pública de recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas e a documentação. As cópias reprográficas ficarão retidas no processo.

9.2.1 - No caso da documentação ser autenticada no momento do certame licitatório, os originais deverão estar contidos, juntamente com as cópias, dentro do envelope lacrado, podendo ocorrer a necessidade de retenção dos originais pelo período de até 48 horas, dependendo da disponibilidade da Comissão Permanente de Licitação - CPL. As cópias serão visitadas por todas as licitantes e pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, porém só poderão receber o carimbo de autenticidade no prazo previsto acima.

9.3 - Os documentos emitidos via internet por órgãos ou entidades públicas e suas cópias reprográficas dispensam a necessidade de autenticações e, em caso de deficiência nas informações constantes no documento apresentado, os mesmos



poderão ser obtidos via internet durante a sessão. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação da habilitação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo possível sua ratificação pela verificação, o licitante será inabilitado.

9.4 - Para HABILITAÇÃO, as interessadas além dos documentos descritos nos subitens seguintes, deverão incluir no envelope “DOCUMENTAÇÃO” os seguintes documentos:

- a) Declaração, em papel timbrado, de que não há fato impeditivo para habilitação, conforme modelo ANEXO III deste edital;
- b) Declaração, em papel timbrado, firmada por representante legal da empresa, de que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16(dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos (catorze) anos, conforme inciso V do art.27 da Lei 8666/93, modelo ANEXO VIII deste edital;
- c) As empresas que se enquadrem nos benefícios inerentes a Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar Declaração (modelo do ANEXO VII deste Edital), em papel timbrado, firmada pelo representante legal da empresa, de que não há fato impeditivo para o seu enquadramento como beneficiária da Lei complementar nº 123/2006, acompanhada da Declaração de Faturamento do Exercício 2013 e/ou DIPJ2013.

9.4.1. Documentos relativo a Habilitação Jurídica

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.
- b) Esta documentação só será exigida na fase de habilitação quando não apresentada no ato de credenciamento (item 6).

9.4.2 - Documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual e/ou municipal, relativa ao domicílio ou sede da participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) Prova de Regularidade para com as Fazendas Federal (inclusive Certidão Negativa de Dívida Ativa da União, unificada ou não), Estadual e Municipal.
- d) Prova de Regularidade para com o **fisco do Estado de Pernambuco**. Nos casos em que a sede ou o domicílio do licitante não seja no Estado (PE), poderá ser retirada na Secretaria da Fazenda do Estado, ou através do Site: www.sefaz.pe.gov.br
- e) Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social – INSS (Certidão Negativa de Débito – CND) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF).
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011, emitida pela Justiça do Trabalho.



9.4.3-Documentação relativa à Qualificação Técnica:

- a) Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de Direito Público ou Direito Privado, comprovando que a licitante executou ou está executando atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da presente licitação.
- a.1) Considerar-se-á como pertinente e compatível a comprovação de execução de serviços de Portaria em, no mínimo, 01 (uma) entidade.
- a.2) Fica esclarecido que a ausência de registro, no(s) Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional, de que os serviços se referem a Portaria, implicará na não aceitação do(s) Atestado(s) e, se for o caso, inabilitação da licitante.

A exigência de comprovação de experiência anterior da licitante é imprescindível e pertinente para a segurança da contratação, em razão de que não é plausível, lógico e razoável a permissão no edital de licitação de participação de empresas que não apresentem o mínimo de experiência na execução dos serviços objeto da licitação, ou seja, de Portaria para os postos referidos no termo de referência.

Entende-se que a fixação da comprovação da quantidade adotada está em compatibilidade com o princípio da razoabilidade, pois é lícito supor que a licitante que não conseguir demonstrar que teve experiência acumulada ao longo do tempo ou está tendo experiência na quantidade fixada não oferece segurança à Administração para contratação e, portanto, não deve participar da licitação. Entende-se, dessa forma, que a exigência de capacitação técnico-operacional na quantidade estabelecida não restringe o caráter competitivo da licitação.

- b) Declaração do licitante de que tomou conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, conforme modelo anexo III;
- c) Declaração de Regularidade Sindical.

9.4.4 Relativos à Qualificação Econômica Financeira:

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida dentro de um prazo máximo de **30 (trinta) dias** anteriores à sessão pública de processamento do pregão, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no documento.

b) Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício exigível na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira do Licitante, apresentando, conforme o caso, publicação do Balanço ou cópias reprográficas das páginas do Livro Diário onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento, autenticados e registrados na Junta Comercial do Estado da sede da Licitante, ou no Cartório do Registro de Títulos e Documentos, todos, obrigatoriamente, firmados pelo Contador e pelo Dirigente/Sócio qualificados, vedada à substituição por Balancetes ou Balanço Provisório.

b.1. Serão considerados exigíveis e aceitos, como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:



b.1.1. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 – Lei das Sociedades Anônimas:

b.1.1.1. Publicados em Diário Oficial;

b.1.1.2. Publicados em jornais de grande circulação;

b.1.1.3. Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

b.1.2. Sociedade por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

b.1.2.1. Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

b.1.2.2. Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

b.1.3. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº 9.317/96 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES.

b.1.3.1. Fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

b.1.4. Quando se tratar de empresa com menos de 01 (um) ano de atividade, o balanço a ser apresentado será o Balanço de Abertura.

b.2. Declaração contendo os 03 (três) Índices Contábeis abaixo especificados, em papel timbrado do licitante, com carimbo ou dados profissionais digitados e assinatura do profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC (contador ou técnico em contabilidade juntamente com sua quitação junto ao órgão profissional), devendo a mesma ser preenchida e apresentada rigorosamente de acordo com as fórmulas e indicadores da situação econômica da empresa licitante, a seguir discriminados, extraídos do balanço correspondente ao último exercício social:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo}} \geq 1,00$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo}} \geq 1,00$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,00$$

b.2.1. A empresa que apresentar resultado menor que 1,0 em qualquer dos índices referidos deverá comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

9.5 - OBSERVAÇÕES:

a) A exigência de apresentação de quaisquer documentos elencados nos **subitens 9.4.1 e 9.4.2** pode ser suprida pela apresentação do Certificado de Registro de



Fornecedores, emitido pelo **CADFOR (Cadastro de Fornecedores)** da Diretoria de Contratos e Licitações, pertencente à Secretaria de Administração e Reforma do Estado de Pernambuco, desde que no mesmo conste o documento em substituição ao prazo de validade.

b) Todos os documentos exigidos para habilitação e o documento de substituição previsto no item 9.5. alínea 'a' deverão constar no envelope de habilitação.

10. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

10.1. No horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

10.1.1. A Pregoeira poderá estabelecer prazo máximo de tolerância de até 15 (quinze) minutos para abertura dos trabalhos;

10.1.2. Iniciado os trabalhos, nenhum documento e/ou proposta serão recebidos pela Pregoeira, pelo que se recomenda que todos os interessados em participar da licitação estejam no local designado até uma hora antes do referido horário, bem como os envelopes de proposta / documentação dos interessados que forem enviados por correio ou portador, e não se façam acompanhar de representante devidamente credenciado, só serão recebidos para registro do valor escrito, não podendo ofertar lance.

10.2 - No credenciamento, os licitantes entregarão a Pregoeira a Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (Anexo III) e, em envelopes separados, a Proposta de Preço (ENVELOPE Nº 01) e os Documentos de Habilitação (ENVELOPE Nº 02).

10.3 - A Pregoeira examinará, com auxílio da equipe de apoio, a aceitabilidade do menor preço e a compatibilidade do objeto proposto com o especificado no Edital, decidindo motivadamente a respeito. A análise das propostas pela Pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) Cujo objeto não atenda às especificações, prazo e condições fixados no Edital.

b) Que apresente preço excessivo ou manifestamente inexecutável.

10.4 - Para o julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO**. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, **conforme datas previstas no item IX dos Dados Gerais Pg. 01**, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção das propostas com menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquele.

b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão



admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

c) no caso de empate entre duas ou mais propostas, será efetuado sorteio para definição da sequência de lances, com a participação de todas as licitantes.

10.5 A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.

10.6 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

10.6.1. O representante legal e/ou o procurador, necessariamente têm que dispor de todas as informações (planilhas) e de todos os poderes para formular lances, se não puder formular o lance no curso da disputa, então deverá reputar-se vencedora a menor oferta oferecida. O que se impede é que esses eventos (comunicação via Celular) interrompam ou perturbem o desenvolvimento da competição.

10.7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinar da formulação de lances.

10.8 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas dos licitantes que efetuaram lances ou não, na ordem crescente dos valores.

10.9 - A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do Preço.

10.10 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, constante do processo.

10.11 - Durante os trabalhos de julgamento das propostas, a Pregoeira poderá suspender a reunião para promover diligências acerca de dúvidas que não possam ser sanadas de imediato.

10.12 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

10.13 - A verificação da habilitação será certificada pela Pregoeira e equipe de apoio e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

10.14 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação da habilitação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

10.15 - Constatado o atendimento aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor.



10.16 - Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

11. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 - No final da sessão e declarado o vencedor, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção de recorrer, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias consecutivos para apresentação das razões do recurso, ficando os demais desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

11.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

11.3 - Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

11.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

11.5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1 - O prazo de validade do Contrato é de **12 (doze) meses**, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 57,II da Lei nº 8.666/93.

13. DA FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

13.1 – O instrumento contratual dar-se-á quando da solicitação do fornecimento nos quantitativos necessários a atender a necessidade da secretaria, cujo proponente terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o Contrato.

13.2 - A recusa injustificada do concorrente vencedor em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o concorrente à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo estabelecido pela administração Pública;

13.3 - No ato da contratação, o PROPONENTE VENCEDOR deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o Contrato em nome da empresa;



14. DA REPACTUAÇÃO

14.1. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados com o prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

14.2. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

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

14.4. Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

- a) Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
- b) As particularidades do contrato em vigência;
- c) O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
- d) A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- f) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- g) A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

14.5. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

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

- I – A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- II – Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- III – Em data anterior à ocorrência do 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;

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

15. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

15.1. Porteiro:

15.1.1. A prestação dos serviços de portaria, nos Postos fixados pela Administração, envolve a alocação, pela contratada, de mão-de-obra capacitada para:

15.1.2. Observar a movimentação de indivíduos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entender oportunas;



15.1.3 Comunicar imediatamente ao responsável pela Unidade de Saúde beneficiária do serviço qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

15.1.4 Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros dos responsáveis pela Unidade de Saúde e outros de interesse, visando o melhor desempenho das atividades;

15.1.5 Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

15.1.6 Repassar para o(s) porteiro(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;

15.1.7 Comunicar à Administração da Unidade de Saúde beneficiária do serviço, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;

15.1.8 Colaborar com a Polícia Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando a atuação daquelas;

15.1.9 Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações da Unidade de Saúde beneficiária do serviço;

15.1.10 Assumir o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;

15.1.11 Vigiar os locais sob sua responsabilidade, a fim de evitar que ocorra depredação, furto, e vandalismo ao patrimônio público e de terceiros, devendo preservar por integridade.

15.1.12 Os trabalhos serão executados 24 horas por dia nas Unidades de Saúde, conforme o item 3.1 do Termo de Referência.

15.2 JORNADA DE TRABALHO:

5.2.1 A jornada de trabalho de cada profissional que prestará os serviços será de 12 (doze) horas de trabalho x 36 (trinta e seis) horas de descanso. Sendo 03 (três) postos com portaria noturna, e 01 (um) posto com portaria diurna, e 02 (dois) porteiros para cada posto.

16. DOS REQUISITOS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

16.1 – A **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de portaria** deverá obedecer às prescrições e exigências dos Anexos deste Edital, que serão parte integrante do contrato a ser celebrado.

16.2 - Após a homologação do processo licitatório e Assinatura do Contrato, será procedida a emissão da Ordem de Serviço, a ser entregue no setor de compras e setor requisitante.

16.3. O objeto deste Certame Licitatório deverá ser executado em consonância com as especificações descritas na proposta declarada vencedora, e constantes do termo de referência (ANEXO I do edital).



17. DA FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO DO CONTRATO.

17.1 A execução dos serviços será acompanhada, fiscalizada e atestada por servidor designado pela Administração, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, anotando, inclusive, em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas como prevê o Artigo 67, da Lei 8.666/93.

18. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

18.1 A CONTRATADA obriga-se a:

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

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

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

18.5 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, nome do empregado, matrícula e função.

18.6 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

18.7 Indicar um supervisor responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

18.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

18.9 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu encarregado;

18.10 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

18.11 Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas no posto em que estiver prestando serviços;



18.12 Manter o(s) porteiro(s) no Posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

18.13 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

18.14 Cumprir todas as orientações do **CONTRATANTE**, para o fiel desempenho das atividades específicas, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição;

18.15 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

18.16 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio do **CONTRATANTE**, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

18.17 Apresentar ao **CONTRATANTE** a relação nominal dos empregados em atividade, informando os respectivos endereços residenciais, com o número do telefone, bem como a comprovação do vínculo empregatício, comunicando qualquer alteração;

18.16 Fornecer, sempre que solicitados pelo **CONTRATANTE**, os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas;

18.19 Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidos às disposições da legislação trabalhista vigente;

18.20 Atender de imediato as solicitações do **CONTRATANTE** quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

18.21 Fornecer obrigatoriamente vale transporte e vale refeição aos seus empregados, antecipadamente, envolvidos na prestação dos serviços, de acordo com a legislação vigente e convenção ou dissídio coletivo de Trabalho da categoria;

18.22 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pelo **CONTRATANTE**.

18.23 Responder, nos prazos legais, em relação aos seus funcionários por todos as despesas decorrentes da execução do serviço e por outros correlatos, tais como salário, seguros de vida, indenização, tributos, vale-refeição, uniformes, crachás, equipamentos de proteção individual – EPI e outros que por ventura venha a ser criados e exigido pelo Poder Público.

18.2- DAS OBRIGAÇÕES ÓRGÃO LICITANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:



18.2.1 São obrigações do **CONTRATANTE**:

18.2.2 Efetuar o pagamento na forma convencionada no contrato;

18.2.3 Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto do Termo de Referência;

18.2.4 Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar os serviços, por meio dos profissionais, dentro das normas do contrato;

18.2.5 Propiciar o acesso dos profissionais às suas dependências para a execução dos serviços;

18.2.6 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais;

18.2.7 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/1993;

18.2.8 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa **CONTRATADA**, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior; devidamente justificados e aceitos pela Administração;

18.2.9 Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;

18.2.10 Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da **CONTRATADA** que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

18.2.11 Comunicar à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;

18.2.12 Impedir que terceiros executem o objeto deste certame;

18.2.13 Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas;

19.DA FISCALIZAÇÃO

19.1. Nos termos do art. 67, § 1º da Lei nº 8.666/93, será designado um representante pela Secretaria de Saúde de Caruaru para acompanhar e fiscalizar e execução do Contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

19.2. A supervisão do trabalho por parte da Secretaria Municipal de Saúde de Caruaru, sob qualquer forma, não isenta ou diminui a responsabilidade da **CONTRATADA**, na perfeita execução de suas tarefas.

19.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser encaminhadas ao Diretor Administrativo.



19.4. Da mesma forma, a contratada deverá indicar um preposto para, representá-la na execução do Contrato.

19.5. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com e estabelecido no termo de referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

20. VALOR ESTIMADO DA CONTRATANTE

Esta contratação terá o valor estimado mensal de R\$ 85.354,04 (oitenta e cinco mil, trezentos e cinquenta e quatro reais e quatro centavos) e o valor estimado anual é de R\$ 1.024.248,40 (um milhão e vinte e quatro mil, duzentos e quarenta e oito reais e quarenta centavos).

21. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1 Os pagamentos serão efetuados mediante **crédito em conta-corrente da contratada**, por **ordem bancária, em até 30 (trinta) dias consecutivos**, a contar do “atesto” da Nota Fiscal caso não haja fato impeditivo para o qual tenha concorrido a Contratada, com as devidas retenções contidas na lei vigente.

21.2 Por ocasião do pagamento a contratada deverá apresentar:

- a) Certidão Negativa de Débito – CND - comprovando regularidade com o INSS;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF – comprovando regularidade com o FGTS e apresentação do extrato dos funcionários mensalmente;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT – expedida pela Justiça do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- e) Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa;
- f) Comprovação do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (FGTS e INSS) correspondentes ao mês anterior ao da competência da prestação dos serviços descritos na Nota Fiscal presente, compatível com os empregados vinculados à execução contratual nominalmente identificado na forma do § 4º. do artigo 31 da Lei 9.032/95. quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução de serviços continuados;
- g) Declaração de Regularidade Sindical;
- h) Folha de Ponto;
- i) Folha de pagamento;
- j) Relação dos prestadores de serviço;
- k) Cópia dos contra-cheques.

21.3 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou à atualização monetária;



21.4 A Administração reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços prestados não estiverem de acordo com as especificações apresentadas e aceitas;

21.5 A nota fiscal que for apresentada com erro, ou observada qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento, será devolvida à contratada, para correção e nesse caso o prazo previsto no subitem 21.1. será interrompido. A contagem do prazo previsto para pagamento será iniciada a partir da respectiva regularização;

21.6 Eventuais atrasos nos pagamentos imputáveis à contratada não gerarão direito a qualquer atualização;

21.7 A adjudicatária não poderá apresentar nota fiscal/fatura com CNPJ/MF diverso do registrado no Contrato.

21.8 A CONTRATADA, quando da emissão da Nota Fiscal, deverá destacar na mesma, o valor da retenção e alíquota, a título de RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL, a ser feito pelo CONTRATANTE e recolhido ao INSS.

22. DAS PENALIDADES

22.1 - Pela inexecução total ou parcial, ou atraso injustificado do objeto desta Licitação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da Administração, e ainda garantida a prévia e ampla defesa, serão aplicadas às seguintes cominações, cumulativamente ou não:

I - advertência;

II – multa, nos seguintes termos:

a) pelo atraso na execução dos serviços ou demora na execução dos serviços, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor global, por dia decorrido, **até o limite de 10% do valor contratado;**

e) pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei 8.666/93, com alterações, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: **1% (um por cento)** do valor contratado, para cada evento.

III - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de Caruaru, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

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

22.2 - Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas nos incisos III e IV do subitem 21.1:

I - pelo descumprimento do prazo de estipulado para execução dos serviços;



II - pela recusa em atender alguma solicitação para correção das falhas do serviço prestado; e

III - pela não execução dos serviços de acordo com as especificações e prazos estipulados neste Edital.

22.3 - Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, inclusive durante todo o prazo de validade dos produtos fornecidos.

22.4 - As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

22.5 - Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à CONTRATADA as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em dívida ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Secretaria de Saúde do Município, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. A Pregoeira poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

23.2 - Independentemente de transcrição, farão parte integrante do Contrato as instruções contidas neste Edital, os documentos nele referenciados, além da proposta apresentada pelo vencedor do certame.

23.3 - A prestação dos serviços realizados em decorrência da licitação será efetuada independentemente de Contrato formal, nos termos do § 4º do Art. 62 da Lei nº 8666/93, reconhecendo desde já o licitante que as ordens de compra e respectivos empenhos representam compromisso entre as partes.

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

23.5 - É facultado a Pregoeira, ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

23.6 - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação e ou inabilitação.



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

23.8 – Se a licitante vencedora deixar de cumprir os compromissos relativos aos prazos de validade da proposta ou os concernentes às especificações e condições preestabelecidas, a Secretaria Municipal de Saúde poderá convocar, para substituir a Empresa vencedora, os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições de suas propostas, podendo ser negociada a obtenção de melhor preço, verificando-se a aceitabilidade da proposta e o cumprimento das exigências habilitatórias, ou revogará o Processo Licitatório, observado o interesse público, ou pela realização de novo processo licitatório.

23.9 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

23.10 - O licitante vencedor deverá adequar sua proposta ao seu lance ou negociação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados, da data da realização do pregão. Assinando relatório final anexo a ata. A não assinatura ensejará aplicação das penalidades legalmente prevista, bem como na sua desclassificação.

23.11 - O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Estado de Pernambuco e/ou no Diário Oficial do Município.

23.12 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado, e/ou no semanário municipal.

23.13 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Sala da Comissão de Licitação, situada na Av. Vera Cruz, nº 254/698 – Bairro São Francisco – Caruaru - PE, no horário das 07h00min às 13h00min.

23.14 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

23.15 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 2 dias úteis.

23.16 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

23.17 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira.

23.18 - O vencedor deverá, durante a execução contratual, manter as condições de habilitação apresentada na licitação.

23.19 – Nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços e nas especificações sem autorização expressa da FISCALIZAÇÃO;



23.20 – Os representantes da FISCALIZAÇÃO, bem como toda pessoa autorizada por ela terão livre acesso aos serviços e a todos os locais em que estejam sendo realizados os trabalhos, estocados os materiais e os equipamentos referentes ao contrato.

23.21 – A CONTRATADA deverá, até (dois) dias antes de iniciar seus trabalhos, encaminhar à FISCALIZAÇÃO relação nominais de todos os seus funcionários que trabalharão nas dependências das Unidades de Saúde, com a devida qualificação exigida. Em nenhuma hipótese será permitido o acesso de funcionários não incluídas na relação.

23.22 – Sempre que houver necessidade, a atualização da mencionada lista de nomes deverá ser formalmente providenciada junto à FISCALIZAÇÃO.

23.23 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Caruaru -PE.

23.24 - O edital completo será disponibilizado para consulta e cópia no e-mail:

pregao.saudecaruaru@yahoo.com.br, como também, as informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta Licitação serão prestados pela pregoeira e sua equipe de apoio, diariamente, das 08h00min às 13h00min, na Sala da Comissão Permanente de Licitação, no endereço acima citado ou Telefone/fax (81) 3701-1413.

Caruaru, 28 de fevereiro de 2014.

WANESSY DE QUEIROZ ALVES

Pregoeira da Secretaria Municipal de Saúde

**ANEXO I**
TERMO DE REFERÊNCIA**1. OBJETO:**

1.1 Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de portaria, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1 A contratação do serviço objeto deste Termo de Referência tem por objetivo a prestação dos serviços de PORTARIA em razão da necessidade de zelar pela conservação do Patrimônio das Unidades de Saúde de Caruaru e do bem estar do servidor, de forma a garantir a utilização plena, continua e segura dos mesmos, garantindo a qualidade das atividades de saúde.

2.2 Dessa forma, os serviços destinam-se apenas às quatro unidades de emergência, que em face de sua localização inspiram maior cuidado, uma vez que estão implantadas em áreas pouco movimentadas expostas à ação de vândalos.

2.3 Considerando a dificuldade do controle de entrada e saída de pessoas, e diante das condições acima expostas, faz-se necessária, nesse primeiro momento, a contratação dos serviços de porteiros.

3. DEFINIÇÃO DAS ÁREAS/DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS:

3.1 Distribuição prévia dos porteiros de acordo com os pontos de realização dos serviços:

item	Local	Endereço	Postos	Homens por Postos	Horário
01	Hospital Municipal Casa de Saúde Bom Jesus.	Avenida João Cursino snº. Bairro Maurício de Nassau Caruaru – PE.	01	04	7:00hs às 19:00hs e 19:00hs às 7:00hs – Escala 12x36.
02	Hospital Municipal Manoel Afonso	Rua Quitéria Francisca Silva nº. 494 – Bairro Maria Auxiliadora– Caruaru/ PE.	01	04	7:00hs às 19:00hs e 19:00hs às 7:00hs – Escala 12x36.
03	Unidade de Pronto Atendimento UPA 24hs – Vassoural	Rua João Cordeiro snº. – Bairro do Vassoural-Caruaru PE	01	04	7:00hs às 19:00hs e 19:00hs às 7:00hs – Escala 12x36.
04	Policlínica do Salgado	Rua Rodopiano Florêncio snº. Bairro do Salgado-Caruaru-PE.	01	04	7:00hs às 19:00hs e 19:00hs às 7:00hs – Escala 12x36.

3.2 A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE reserva-se o direito de alterar a distribuição dos Postos, em conformidade com as necessidades dos serviços, podendo ocorrer tal alteração durante a execução do contrato.



4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços serão executados na área de abrangência do Município de Caruaru, compreendendo todos os locais e demais instalações, descritas no subitem 3.1 visando o cumprimento das atividades detalhadas no item 5. deste Termo de Referência.

5. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

5.1. Porteiro:

5.1.1. A prestação dos serviços de portaria, nos Postos fixados pela Administração, envolve a alocação, pela contratada, de mão-de-obra capacitada para:

5.1.2. Observar a movimentação de indivíduos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entender oportunas;

5.1.3 Comunicar imediatamente ao responsável pela Unidade de Saúde beneficiária do serviço qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

5.1.4 Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros dos responsáveis pela Unidade de Saúde e outros de interesse, visando o melhor desempenho das atividades;

5.1.5 Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

5.1.6 Repassar para o(s) porteiros(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;

5.1.7 Comunicar à Administração da Unidade de Saúde beneficiária do serviço, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;

5.1.8 Colaborar com a Polícia Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando a atuação daquelas;

5.1.9 Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações da Unidade de Saúde beneficiária do serviço;

5.1.10 Assumir o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;

5.1.11 Vigiar os locais sob sua responsabilidade, a fim de evitar que ocorra depredação, furto, e vandalismo ao patrimônio público e de terceiros, devendo preservar por integridade.

5.1.12 Os trabalhos serão executados 24 horas por dia nas Unidades de Saúde, conforme item 3.1 deste Termo.



5.2 JORNADA DE TRABALHO:

5.2.1 A jornada de trabalho de cada profissional que prestará os serviços será de 12 (doze) horas de trabalho x 36 (trinta e seis) horas de descanso. Sendo 03 (três) postos com portaria noturna, e 01 (um) posto com portaria diurna, e 02 (dois) porteiros para cada posto.

5.3 QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:

5.3.1 Para o exercício da profissão, o porteiro, preencherá os seguintes requisitos:

- a. Ser brasileiro;
- b. Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c. Ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau;
- d. Não ter antecedentes criminais registrados; e
- e. Estar quites com as obrigações militares e eleitorais.

6. UNIFORME:

6.1 A contratada deverá fornecer aos seus empregados, para uso nas atividades junto ao Município, fardamento completo, composto dos seguintes itens:

- (01) Boné;
- (02) Calça
- (02) Camisa
- (01) Cinto
- Guarnição completa
- (01) Coturno
- (01)Crachá

6.2 A contratada deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, sem qualquer custo adicional para o Contratante.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

7.1 São obrigações do **CONTRATANTE**:

7.2 Efetuar o pagamento na forma convencionada no contrato;

7.3 Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Projeto Básico;

7.4 Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar os serviços, por meio dos profissionais, dentro das normas do contrato;

7.5 Propiciar o acesso dos profissionais às suas dependências para a execução dos serviços;

7.6 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais;

7.7 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/1993;

7.8 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa **CONTRATADA**, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e



quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior; devidamente justificados e aceitos pela Administração;

7.9 Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;

7.10 Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da **CONTRATADA** que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

7.11 Comunicar à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;

7.12 Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência;

7.13 Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas;

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. São obrigações da **CONTRATADA**:

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

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

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

8.5 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, nome do empregado, matrícula e função.

8.6 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

8.7 Indicar um supervisor responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

8.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;



- 8.9 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu encarregado;
- 8.10 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 8.11 Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas no posto em que estiver prestando serviços;
- 8.12 Manter o(s) porteiro(s) no Posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 8.13 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 8.14 Cumprir todas as orientações do **CONTRATANTE**, para o fiel desempenho das atividades específicas, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição;
- 8.15 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- 8.16 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio do **CONTRATANTE**, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 8.17 Apresentar ao **CONTRATANTE** a relação nominal dos empregados em atividade, informando os respectivos endereços residenciais, com o número do telefone, bem como a comprovação do vínculo empregatício, comunicando qualquer alteração;
- 8.18 Fornecer, sempre que solicitados pelo **CONTRATANTE**, os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas;
- 8.19 Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidos às disposições da legislação trabalhista vigente;
- 8.20 Atender de imediato as solicitações do **CONTRATANTE** quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 8.21 Fornecer obrigatoriamente vale transporte e vale refeição aos seus empregados, antecipadamente, envolvidos na prestação dos serviços, de acordo com a legislação vigente e convenção ou dissídio coletivo de Trabalho da categoria;
- 8.22 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pelo **CONTRATANTE**.



8.23 Responder, nos prazos legais, em relação aos seus funcionários por todos as despesas decorrentes da execução do serviço e por outros correlatos, tais como salário, seguros de vida, indenização, tributos, vale-refeição, uniformes, crachás, equipamentos de proteção individual – EPI e outros que por ventura venha a ser criados e exigido pelo Poder Público.

9. DOS EPI's E EQUIPAMENTOS

9.1 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os equipamentos necessários à execução dos serviços nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

10. VIGÊNCIA:

10.1 A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, no interesse do Município, mediante Termo Aditivo.

11. PAGAMENTOS:

11.1 Os pagamentos serão efetuados mediante **crédito em conta-corrente da contratada**, por **ordem bancária, em até 30 (trinta) dias consecutivos**, a contar do “atesto” da Nota Fiscal caso não haja fato impeditivo para o qual tenha concorrido a Contratada com as devidas retenções contidas na lei vigente.

11.2 Por ocasião do pagamento a contratada deverá apresentar:

- a) Certidão Negativa de Débito – CND - comprovando regularidade com o INSS;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF – comprovando regularidade com o FGTS e apresentação do extrato dos funcionários mensalmente;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT – expedida pela Justiça do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- e) Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa;
- f) Comprovação do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (FGTS e INSS) correspondentes ao mês anterior ao da competência da prestação dos serviços descritos na Nota Fiscal presente, compatível com os empregados vinculados à execução contratual nominalmente identificado na forma do § 4º. do artigo 31 da Lei 9.032/95. quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução de serviços continuados;
- g) Declaração de Regularidade Sindical;
- h) Folha de Ponto;
- i) Folha de pagamento;
- j) Relação dos prestadores de serviço;
- k) Cópia dos contra-cheques.

11.3 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou à atualização monetária;



11.4 A Administração reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços prestados não estiverem de acordo com as especificações apresentadas e aceitas;

11.5 A nota fiscal que for apresentada com erro, ou observada qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento, será devolvida à contratada, para correção e nesse caso o prazo previsto no subitem 10.1. será interrompido. A contagem do prazo previsto para pagamento será iniciada a partir da respectiva regularização;

11.6 Eventuais atrasos nos pagamentos imputáveis à contratada não gerarão direito a qualquer atualização;

11.7A adjudicatária não poderá apresentar nota fiscal/fatura com CNPJ/MF diverso do registrado no Contrato.

11.8 A CONTRATADA, quando da emissão da Nota Fiscal, deverá destacar na mesma, o valor da retenção e alíquota a título de RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL, a ser feito pelo CONTRATANTE e recolhido ao INSS.

12. Atualização Monetária:

12.1 Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que para tanto, a contratada tenha concorrido de alguma forma, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do IPCA/IBGE ocorrida entre a data final prevista para o pagamento e a data de sua efetiva realização.

13. ACRÉSCIMO E/OU SUPRESSÃO:

13.1. A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida ou suprimida dentro dos limites previstos no parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei nº. 8.666/93.

14. FISCALIZAÇÃO:

14.1. Nos termos do art. 67, § 1º da Lei nº 8.666/93, será designado um representante pela Secretaria de Saúde de Caruaru para acompanhar e fiscalizar e execução do Contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

14.2. A supervisão do trabalho por parte da Secretaria Municipal de Saúde de Caruaru, sob qualquer forma, não isenta ou diminui a responsabilidade da CONTRATADA, na perfeita execução de suas tarefas.

14.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser encaminhadas ao Diretor Administrativo.

14.4. Da mesma forma, a contratada deverá indicar um preposto para representá-la na execução do Contrato.

14.5. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação



detalhada dos mesmos, de acordo com e estabelecido no termo de referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15. PLANINHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

15.1. Para o levantamento dos valores estimados nas planinhas de custo e formação de preço foi utilizada a Convenção Coletiva de trabalho 2013/2013 para a categoria de vigilantes.

15.2 Os licitantes deverão cotar o preço mensal de cada posto para execução dos serviços, incluindo as despesas legais incidentes, bem ainda, deduzindo quaisquer descontos que venham a ser concedidos, observadas as composições especificadas para cada tipo de posto.

15.3 Os licitantes deverão apresentar memória de cálculo do LDI;

15.4 O licitante deverá apresentar sua proposta obedecendo ao piso salarial fixado na convenção coletiva da categoria em vigor em Pernambuco;

15.5 Caso a proposta do licitante apresente salário inferior ao piso salarial e esteja provisoriamente classificada em primeiro lugar, este licitante poderá, após diligência, ajustar os salários no prazo estabelecido, desde que não altere o valor total da proposta. O não atendimento da diligência no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo caracterizará hipótese de desclassificação da proposta.

15.6 Também será desclassificada a proposta que, pós as diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pela pregoeira.

16. SANÇÕES:

16.1. Poderão ser aplicadas as sanções previstas na Lei 8.666/93, a serem determinadas pelo **CONTRATANTE**, quando da emissão do instrumento contratual ou outro que venha a substituí-lo.

17. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

17.1. Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de Direito Público ou Direito Privado, comprovando que a licitante executou ou está executando atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da presente licitação.

17.1.1. Considerar-se-á como pertinente e compatível a comprovação de execução de serviços de Portaria em, no mínimo, 01 (uma) entidade.

17.1.2. Vale esclarecer que a ausência de registro, no(s) Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional, de que os serviços se referem a Portaria, implicará na não aceitação do(s) Atestado(s) e, se for o caso, inabilitação da licitante.

17.2. A exigência de comprovação de experiência anterior da licitante é imprescindível e pertinente para a segurança da contratação, em razão de que não é plausível, lógico e razoável a permissão no edital de licitação de participação de empresas que não apresentem o mínimo de experiência na execução dos serviços objeto da licitação, ou seja, de Portaria para os postos referidos no termo de referência.

17.3. Entende-se que a fixação da comprovação da quantidade adotada está em compatibilidade com o princípio da razoabilidade, pois é lícito supor que a licitante que



não conseguir demonstrar que teve experiência acumulada ao longo do tempo ou está tendo experiência na quantidade fixada não oferece segurança à Administração para contratação e, portanto, não deve participar da licitação. Entende-se, dessa forma, que a exigência de capacitação técnico-operacional na quantidade estabelecida não restringe o caráter competitivo da licitação.

18 DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS

18.1 São de responsabilidade da CONTRATADA as seguintes obrigações:

- a) Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor. É dever de ao CONTRATADA saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- b) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependências da CONTRATANTE;
- c) Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- d) Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

18.2 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.

19 DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços e nas especificações sem autorização expressa da FISCALIZAÇÃO;

19.2. Os representantes da FISCALIZAÇÃO, bem como toda pessoa autorizada por ela terão livre acesso aos serviços e a todos os locais em que estejam sendo realizados os trabalhos, estocados os materiais e os equipamentos referentes ao contrato.

19.3. A CONTRATADA deverá, até (dois) dias antes de iniciar seus trabalhos, encaminhar à FISCALIZAÇÃO relação nominais de todos os seus funcionários que trabalharão nas dependências das Unidades de Saúde, com a devida qualificação exigida. Em nenhuma hipótese será permitido o acesso de funcionários não incluídos na relação.

19.4. Sempre que houver necessidade, a atualização da mencionada lista de nomes deverá ser formalmente providenciada junto à FISCALIZAÇÃO.



ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2014

MODELO DE CREDENCIAMENTO / PROCURAÇÃO

A (nome da empresa)..... CNPJ, nº, com sede à, neste ato representado pelo (s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(a), (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº, expedido pela, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº, residente à rua, nº como meu mandatário, a quem confiro amplos poderes para junto ao Órgão..... praticar todos os atos necessários, relativos ao **Processo Licitatório nº/2014 na modalidade de Pregão nº/2014**, conferindo-lhe, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente dando tudo como bom, firme e valioso.

Caruaru, de de 2014

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).



ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL 003/2014

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

A (nome da empresa)..... CNPJ, nº, com sede à, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. Declara ainda o pleno conhecimento e aceitação às exigências do edital da licitação.

Data e Local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

**ANEXO IV****MINUTA DE CONTRATO****CONTRATO Nº ____/2014****PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2014****PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO, POR LOTE Nº ____/2014**

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e treze o **MUNICÍPIO DE CARUARU PE**, inscrito no CNPJ sob o nº 10.091.536/0001-13, com sede na Praça Teotônio Vilela, s/n, nesta cidade, neste ato, representado pelo seu Prefeito, **Sr. José Queiroz de Lima**, brasileiro, casado, Bacharel em Direito, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, portador do RG nº _____ residente e domiciliado em Caruaru-PE, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito no CNPJ sob o nº 11.371.082/0001-05, neste ato, representado pela Gestora e Secretária de Saúde, **Dra. Maria Aparecida de Souza**, brasileira, residente e domiciliada na Av. _____, inscrita no CPF/MF sob o nº _____, e portadora do RG nº _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, em face da classificação das propostas de preços no **PREGÃO PRESENCIAL Nº003/2014- SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CARUARU**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, **para Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de portaria** constante no referido Edital, que passa a fazer parte do Contrato, e de outro lado a empresa _____ com sede _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, representada pelo _____, CPF nº _____ e R.G. nº _____, residente e domiciliado em _____, no uso das atribuições que lhe confere a procuração em anexo, classificada com o(s) item(ns) e preço conforme item ____ deste contrato. O presente Contrato tem validade de 06 (seis) meses, contados a partir da sua assinatura e será utilizada pela SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CARUARU, como Contratante, com a(s) empresa(s) que tiver(em) preço registrado(s), na forma prevista no Edital de Pregão Presencial nº 003/2014. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deu-se por encerrado os trabalhos lavrando-se este Contrato que vai assinada pela Sra. Secretária de Saúde do Município de Caruaru, bem como pelo(s) representante(s) da(s) empresa(s) com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.E. para que opere seus jurídicos e legais efeitos. O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora farão parte integrante do presente Contrato, independentemente de transcrição.

1.DO OBJETO

1.1- O objeto do presente **CONTRATO** consiste na **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTARIA**, para suprir as necessidades do BLOCO DE MÉDIA e ALTA



COMPLEXIDADE, conforme a descrição, marca e preços constantes da relação em Anexo a este instrumento, bem como edital e anexos e a proposta comercial que constituem parte integrante deste CONTRATO, independentemente de transcrição.

2. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

2.1 Os serviços serão executados na área de abrangência do Município de Caruaru, compreendendo todos os locais e demais instalações, descritas no subitem 3.1 visando o cumprimento das atividades detalhadas no item 5. deste Termo de Referência.

3. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

3.1. Porteiro:

3.1.1. A prestação dos serviços de portaria, nos Postos fixados pela Administração, envolve a alocação, pela contratada, de mão-de-obra capacitada para:

3.1.2. Observar a movimentação de indivíduos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entender oportunas;

3.1.3. Comunicar imediatamente ao responsável pela Unidade de Saúde beneficiária do serviço qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

3.1.4. Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros dos responsáveis pela Unidade de Saúde e outros de interesse, visando o melhor desempenho das atividades;

3.1.5. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

3.1.6. Repassar para o(s) porteiros(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;

3.1.7. Comunicar à Administração da Unidade de Saúde beneficiária do serviço, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;

3.1.8. Colaborar com a Polícia Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando a atuação daquelas;

3.1.9. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações da Unidade de Saúde beneficiária do serviço;

3.1.10. Assumir o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;

3.1.11. Vigiar os locais sob sua responsabilidade, a fim de evitar que ocorra depredação, furto, e vandalismo ao patrimônio público e de terceiros, devendo preservar por integridade.



3.1.12 Os trabalhos serão executados 24 horas por dia nas Unidades de Saúde, conforme item 3.1 do Termo de referência.

3.2 JORNADA DE TRABALHO:

3.2.1 A jornada de trabalho de cada profissional que prestará os serviços será de 12 (doze) horas de trabalho x 36 (trinta e seis) horas de descanso. Sendo 03 (três) postos com portaria noturna, e 01 (um) posto com portaria diurna, e 02 (dois) porteiros para cada posto.

4.DO PAGAMENTO

4.1 Os pagamentos serão efetuados mediante **crédito em conta-corrente da contratada, por ordem bancária, em até 30 (trinta) dias consecutivos**, a contar do “atesto” da Nota Fiscal caso não haja fato impeditivo para o qual tenha concorrido a Contratada com as devidas retenções contidas lei vigente.

4.2 Por ocasião do pagamento a contratada deverá apresentar:

- a) Certidão Negativa de Débito – CND - comprovando regularidade com o INSS;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF – comprovando regularidade com o FGTS e apresentação do extrato dos funcionários mensalmente;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT – expedida pela Justiça do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- e) Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa;
- f) Comprovação do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (FGTS e INSS) correspondentes ao mês anterior ao da competência da prestação dos serviços descritos na Nota Fiscal presente, compatível com os empregados vinculados à execução contratual nominalmente identificado na forma do § 4º. do artigo 31 da Lei 9.032/95. quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução de serviços continuados;
- g) Declaração de Regularidade Sindical;
- h) Folha de Ponto;
- i) Folha de pagamento;
- j) Relação dos prestadores de serviço;
- k) Cópia dos contra-cheques.

4.3 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou à atualização monetária;

4.4 A Administração reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços prestados não estiverem de acordo com as especificações apresentadas e aceitas;

4.5 A nota fiscal que for apresentada com erro, ou observada qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento, será devolvida à contratada, para correção e nesse



caso o prazo previsto no subitem 10.1. será interrompido. A contagem do prazo previsto para pagamento será iniciada a partir da respectiva regularização;

4.6 Eventuais atrasos nos pagamentos imputáveis à contratada não gerarão direito a qualquer atualização;

4.7 A adjudicatária não poderá apresentar nota fiscal/fatura com CNPJ/MF diverso do registrado no Contrato.

4.8 A CONTRATADA, quando da emissão da Nota Fiscal, deverá destacar na mesma, o valor da retenção e alíquota a título de RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL, a ser feito pelo CONTRATANTE e recolhido ao INSS.

5.DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DA FISCALIZAÇÃO

5.1- A prestação de serviços de portaria deverá ser de acordo com as cláusulas constantes neste contrato, nos termos do instrumento convocatório e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

5.2. A prestação de serviços de portaria será acompanhada e fiscalizada por representante do órgão gerenciador especialmente designados pela autoridade competente.

5.3. A contratada declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

5.4. A instituição e atuação da fiscalização não excluem ou atenuam a responsabilidade do FORNECEDOR, nem o eximem de manter fiscalização própria.

5.5. Nos termos do art. 67, § 1º da Lei nº 8.666/93, será designado um representante pela Secretaria de Saúde de Caruaru para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

5.6. A supervisão do trabalho por parte da Secretaria Municipal de Saúde de Caruaru, sob qualquer forma, não isenta ou diminui a responsabilidade da CONTRATADA, na perfeita execução de suas tarefas.

5.7. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser encaminhadas ao Diretor Administrativo.

5.8. Da mesma forma, a contratada deverá indicar um preposto para, representa-lá na execução do Contrato.

5.9. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com e estabelecido no termo de referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.



6.DA VIGENCIA DO CONTRATO

6.1.O prazo de validade deste Contrato será de **12 (doze) meses**, a partir de sua assinatura e publicação, obrigando-se o fornecedor a garantir o objeto deste registro pelo referido prazo, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 57,II da Lei nº 8.666/93.

7.DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1-ACONTRATADA obriga-se a:

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

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

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

7.5 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, nome do empregado, matrícula e função.

7.6 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

7.7 Indicar um supervisor responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

7.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

7.9 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu encarregado;

7.10 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

7.11 Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas no posto em que estiver prestando serviços;

7.12 Manter o (s) porteiro (s) no Posto, não devendo se afastar (em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;



7.13 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

7.14 Cumprir todas as orientações do **CONTRATANTE**, para o fiel desempenho das atividades específicas, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição;

7.15 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

7.16 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio do **CONTRATANTE**, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

7.17 Apresentar ao **CONTRATANTE** a relação nominal dos empregados em atividade, informando os respectivos endereços residenciais, com o número do telefone, bem como a comprovação do vínculo empregatício, comunicando qualquer alteração;

7.18 Fornecer, sempre que solicitados pelo **CONTRATANTE**, os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas;

7.19 Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidos às disposições da legislação trabalhista vigente;

7.20 Atender de imediato as solicitações do **CONTRATANTE** quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

7.21 Fornecer obrigatoriamente vale transporte e vale refeição aos seus empregados, antecipadamente, envolvidos na prestação dos serviços, de acordo com a legislação vigente e convenção ou dissídio coletivo de Trabalho da categoria;

7.22 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pelo **CONTRATANTE**.

7.23 Responder, nos prazos legais, em relação aos seus funcionários por todos as despesas decorrentes da execução do serviço e por outros correlatos, tais como salário, seguros de vida, indenização, tributos, vale-refeição, uniformes, crachás, equipamentos de proteção individual – EPI e outros que por ventura venha a ser criados e exigido pelo Poder Público.

8.DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1- A CONTRATANTE obriga-se a:

8.2 Efetuar o pagamento na forma convencionada no contrato;

8.3 Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Projeto Básico;



8.4 Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar os serviços, por meio dos profissionais, dentro das normas do contrato;

8.5 Propiciar o acesso dos profissionais às suas dependências para a execução dos serviços;

8.6 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais;

8.7 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/1993;

8.8 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa **CONTRATADA**, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior; devidamente justificados e aceitos pela Administração;

8.9 Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;

8.10 Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da **CONTRATADA** que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

8.11 Comunicar à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;

8.12 Impedir que terceiros executem o objeto deste Contrato;

8.13 Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas;

9.DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

8.1. Este Contrato poderá ser alterada, desde que esteja em vigor, com as devidas justificativas, nas hipóteses previstas no art.65, da Lei 8666/93, mediante termo aditivo ou apostila nos termos do § 8º do art.65 da mesma lei.

10.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 A **CONTRATADA** que convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Nota de Empenho e/ou Contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Caruaru, e será descredenciado pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, no contrato ou instrumento equivalente e das demais cominações legais.



10.2. Em caso de inexecução total ou parcial do compromisso consignado em contrato, a Contratante, poderá garantir a prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado, aplicada de acordo com a gravidade da infração. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se o limite de 20% (vinte por cento) do valor do Contratado;

c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Caruaru.

10.2.1. A imposição das penalidades é de competência exclusiva do (a) Secretário(a) de Saúde do município de Caruaru, ressalvada a hipótese prevista na alínea 'd' do caput, de competência do Executivo Municipal.

10.2.2. Para fins de aplicação da multa prevista no subitem 9.3. alínea 'b', considera-se inexecução total do compromisso consignado no Contrato o atraso ou recusa da correção dos serviços.

10.2.3. As multas por inexecução total ou parcial serão cobradas cumulativamente;

10.2.4. As sanções previstas nas alíneas 'a' e 'c' do subitem 9.2. poderão ser aplicadas juntamente com a prevista na alínea 'b', garantida a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação.

10.2.5. As multas referidas nos subitens 9.1 e 9.2. alínea 'b', poderão ser cumuladas a outras penalidades, bem como poderão ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente na Secretaria de Saúde em favor da empresa fornecedora ou cobrada judicialmente. Além disso, não possuem caráter compensatório, não eximindo a contratada do pagamento por perdas e danos das infrações cometidas.

10.2.6. A sanção estabelecida na alínea 'd' do subitem 9.2 é de competência exclusiva do Exmo Sr. Prefeito do Município, devendo o Órgão Superior da entidade ou Órgão Gerenciador, prolatar a decisão inicial, remeter-lhe o respectivo processo no prazo de 10 (dez) dias, para a obtenção de sua ratificação, garantida à defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após (02) dois anos de sua aplicação.

10.2.7. O prazo de suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.

10.2.8. Será remetida à Secretaria de Administração do município, cópia do ato que aplicar qualquer penalidade ou da decisão final do recurso interposto pelo Fornecedor registrado, a fim de que seja averbada a penalização no Registro Cadastral.



11.DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

11.1- O contrato poderá ser cancelado, no todo ou em parte, por ato unilateral da administração, quando ocorrerem às hipóteses referidas no Art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei n.º 8.666/93.

11.2- A CONTRATADA será garantida a defesa prévia nos autos do Processo, no prazo de cinco (05) dias úteis contados do recebimento do cumprimento da notificação.

12.DA ASSINATURA DO CONTRATO

Para assinatura do contrato, a contratada deverá efetuar, no protocolo da Secretaria de Finanças da Prefeitura de Caruaru, o pagamento da taxa de serviços administrativos, instituída pelo Código Tributário Municipal, nos moldes da tabela abaixo:

CONTRATOS COM O MUNICÍPIO (EMIÇÃO, RENOVAÇÃO E/OU ADITIVOS)	TAXA CORRESPONDENTE	VALOR UFM
Até R\$ 2.000,00	UFM s 20	R\$ 1,90
De R\$ 2.000,01 até 5.000,00	UFM s 30	
De R\$ 5.000,01 até 10.000,00	UFM s 50	
De R\$ 10.000,01 até 20.000,00	UFM s 100	
De R\$ 20.000,01 até 50.000,00	UFM s 200	
De R\$ 50.000,01 até 100.000,00	UFM s 300	
De R\$ 100.000,01	UFM s 500	

13. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

13.1 A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14. DO FUNDAMENTO LEGAL

14.1. O presente Contrato regula-se pela Lei 10.520 de 17/07/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei 8.666 de 21/06/1993 e respectivas alterações, Lei complementar nº123 de 14/12/2006 e atualizações, Decreto Municipal nº 12 de 20 de fevereiro de 2009 complementar e demais legislações pertinentes.

15. DOS CASOS OMISSOS

15.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes da Lei 10.520 de 17/07/2002, Lei 8.666 de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante deste edital, independente de transcrições.



16. DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro do Município de Caruaru como único competente para dirimir as questões derivadas deste contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que este seja.

E, por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, assinam o presente Contrato em (02) duas vias de igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada em órgão oficial para que surta seus efeitos jurídicos, obrigando-se por si e seus sucessores.

Caruaru, _____ de _____ de 2014.

CONTRATANTE

CONTRATADA



ANEXO V

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2014

Razão Social: _____

CNPJ Nº _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____

Fax: _____

Pessoa para contato: _____

Recebemos, através do e-mail pregao.saudecaruaru@yahoo.com.br nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, ____ de _____ de 2014.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Secretaria de Saúde e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do Edital e remeter à **Coordenação de procedimentos Licitatórios** por meio do **fax (081) 3701-1413** ou e-mail: pregao.saudecaruaru@yahoo.com.br.

A não remessa do recibo exime a **Coordenação de Procedimentos Licitatórios** da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, entre elas a emissão de **Proposta a ser preenchida pelo licitante (enviada via e-mail pela CPL) e apresentada pela empresa em CD – R, junto à proposta impressa.**

Caruaru – PE, ____ de _____ 2014.

WANESSY DE QUEIROZ ALVES
Pregoeira da SMS



ANEXO VI

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA
DE PEQUENO PORTE**

Empresa _____, inscrita no
CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº
_____ e do CPF nº _____, **declara** que se enquadra na
condição de **MICROEMPRESA – ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP**,
constituídas na forma da **LEI COMPLEMENTAR Nº 123, de 14/12/2006**.

Para tanto anexo o **Termo de Opção do SIMPLES ou LUCRO PRESUMIDO**,
registrado ou autenticado na Junta Comercial _____ (indicar o local da
sede ou domicílio da licitante, onde for o registro), bem como a **Declaração de
Rendimentos do Exercício de 2013**.

CARIMBO/CNPJ

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO INCISO V, ART. 27 DA LEI 8.666/93

_____, CNPJ nº _____
sediada _____ à

DECLARA, sob as penas da Lei, que atende ao inciso V, do artigo 27, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, que se refere ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, de que não possuem em seu quadro de empregados, trabalhadores menores de dezoito (18) anos realizando trabalhos noturnos, perigosos e insalubres, e de menores de dezesseis (16) anos trabalhando em qualquer tipo de função, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze (14) anos.

_____, _____ de _____ de 2014.

(Assinatura do Representante Legal)

**ANEXO VIII – A****MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

	Nº Processo	
--	-------------	--

	Licitação Nº	
--	--------------	--

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
----------	---	--

B	Município/UF	
----------	--------------	--

C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
----------	--	--

D	Nº de meses de execução contratual	
----------	------------------------------------	--

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Nota (1) - Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

Nota (2)- As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

**ANEXO VIII – MÃO-DE-OBRA**

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO – Escala 12x36 (horário diurno)

1 Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Risco de Vida	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional de Hora Extra	
E	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2 Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	



C	Assistência médica e familiar	
----------	-------------------------------	--

D	Seguro de vida, invalidez e funeral	
----------	-------------------------------------	--

E	Outros (especificar)	
----------	----------------------	--

Total de Benefícios mensais e diários		
--	--	--

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3 Insumos Diversos		Valor (R\$)
---------------------------	--	---------------------

A	Uniformes	
----------	-----------	--

B	Materiais	
----------	-----------	--

C	Equipamentos	
----------	--------------	--

D	Outros (especificar)	
----------	----------------------	--

Total de Insumos diversos		
----------------------------------	--	--

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
------------	--	----------	--------------------

A	INSS		
----------	------	--	--

B	SESC		
----------	------	--	--

C	SENAC		
----------	-------	--	--

D	INCRA		
----------	-------	--	--

E	Salário Educação		
----------	------------------	--	--

F	FGTS		
----------	------	--	--

G	GILRAT		
----------	--------	--	--

H	SEBRAE		
----------	--------	--	--

TOTAL			
--------------	--	--	--



Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias

4.2 13º Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A	13º Salário	
B	Adicional de Férias	
Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
TOTAL		

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
	B.4 Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
TOTAL			

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

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

Anexo VIII - Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	R\$
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	



B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

Anexo VIII - Quadro-resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
I Serviço 1(indicar)	R\$		R\$		R\$
II Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
...Serviço... (indicar)	R\$		R\$		R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS R\$					

Anexo VIII - Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Valor Global da Proposta	
Descrição	Valor (R\$)
A Valor proposto por unidade de medida *	
B Valor mensal do serviço	
C Valor global da proposta (valor mensal do serviço X nº meses do contrato)	

* Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

**ANEXO VIII – B**

Nº Processo	
-------------	--

Licitação Nº	
--------------	--

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
----------	--	--

B	Município/UF	
----------	--------------	--

C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
----------	--	--

D	Nº de meses de execução contratual	
----------	------------------------------------	--

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Nota (1) - Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

Nota (2)- As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

**ANEXO VIII - MÃO-DE-OBRA**

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO – Escala 12x36 (horário Misto)

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Risco de Vida	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intra jornada	
H	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

**MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS**

2 Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Seguro de vida, invalidez e funeral	
E	Outros (especificar)	
Total de Benefícios mensais e diários		

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

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

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESC		
C	SENAC		
D	INCRA		



E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
TOTAL			

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias

4.2 13º Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A	13º Salário	
B	Adicional de Férias	
Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
TOTAL		

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
	B.1. Tributos Federais (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
	B.4 Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
TOTAL			



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

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

Anexo VIII – B - Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	R\$
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
	Valor total por empregado	

Anexo VIII -B- Quadro-resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
I Serviço 1(indicar)	R\$		R\$		R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS R\$					

Anexo VIII _B- Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Valor Global da Proposta	
Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *
B	Valor mensal do serviço
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X n° meses do contrato)

* Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.