

PREGÃO ELETRÔNICO N. 015/2019

Processo Administrativo N. 134/2019

MODALIDADE: **PREGÃO ELETRÔNICO N. 015/2019**
PROCESSO ADMINISTRATIVO: N° 134/2019
OBJETO: SERVIÇOS DE PORTARIA/RECEPÇÃO
PARTICIPAÇÃO: QUALQUER EMPRESA.
TIPO: **MENOR PREÇO.**
PROPOSTAS: até o dia 13 de Dezembro de 2019 às 09:45hs.
LANCES: no dia 13 de Dezembro de 2019 às 10:00 horas.
CERTAME e EDITAL: No endereço (www.portaldecompraspublicas.com.br)

A FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA SÃO CAMILO DE ESTEIO, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ N. 13.016.717/0001-73, sito à Rua Castro Alves,948, Theópolis, em Esteio/RS, por intermédio de seu Diretor Administrativo Sr. Adriano Coutinho Mayer, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, tipo **MENOR PREÇO**, destinada ao recebimento de propostas para a **SERVIÇOS DE PORTARIA/RECEPÇÃO**, regida pela Lei N. 10.520/02, de 28 de julho de 2002, Decreto Municipal 5324/2015 e Decreto Municipal N. 5584/2016, com aplicação subsidiária da Lei Federal N. 8666/93, de 21 de junho de 1993.

1 – DAS DATAS E HORÁRIOS

1.1. A sessão pública será realizada na página eletrônica do **Portal de Compras Públicas** (<http://www.portaldecompraspublicas.com.br>), no dia 13 de **Dezembro de 2019**, 15min após o horário máximo previsto para recebimento das propostas com início às 10:00 **horas**.

1.2. Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site descrito no **item 1.1.**, até às **09:45hs** do mesmo dia.

1.3. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

§ 1º - Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

2 – DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação a **Contratação de empresa para SERVIÇOS DE PORTARIA/RECEPÇÃO** – nos quantitativos indicados no **ANEXO IV - DO OBJETO** e conforme especificações contidas no **ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA**.

2.2. As empresas licitantes deverão possuir condições tais que garantam a responsabilidade, presteza, segurança e eficácia da execução do objeto, de modo a obter pleno resultado na execução do objeto mencionado neste instrumento.

3 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Respeitadas as demais condições normativas e as constantes deste Pregão Eletrônico, poderá participar desta licitação qualquer empresa legalmente estabelecida no país e que atenda suas exigências.

3.2. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.3. A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.

3.4. Não poderá participar da presente licitação:

- a)** Consórcio de empresas, sob nenhuma forma;
- b)** Empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- c)** Empresa suspensa de licitar ou contratar com a Administração;
- d)** Empresa em processo falimentar ou concordatária;
- e)** Empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros do conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócios, sejam funcionários ou empregados ou ocupantes de cargo comissionado da Fundação.

4 – DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

4.1. Se a participante do certame for empresa de pequeno porte ou microempresa, devidamente comprovada, a documentação de regularidade fiscal e trabalhista poderá ser apresentada após ser declarada a vencedora, ou seja, para a homologação e posterior elaboração de contrato, conforme estabelece a Lei Complementar Nº 123/2006.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) 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 Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa.

b) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do Art. 43, da LC 123/2006, 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.

4.2. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

a) Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço para a modalidade pregão, e, iguais ou até 10% (dez por cento) superior para a proposta mais bem classificada nas demais modalidades.

4.3. Para efeito do disposto no Art. 44 da LC 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) 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.

b) No caso de pregão, fica esta convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

c) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do Art. 44, da LC 123/2006, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do Art. 44 da LC 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

d) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresa de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do Art. 44 da LC 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

e) Na hipótese da não contratação nos termos previstos no caput do Art. 44 da LC 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

f) O disposto no Art. 44 da LC 123/2006, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

5 – DO PROCEDIMENTO

5.1. O Pregão Eletrônico dar-se-á em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases, com o apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas e do Centro de Processamento de Dados da FSPSCE.

5.2. O certame será realizado mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "<http://www.portaldecompraspublicas.com.br>" e os trabalhos serão conduzidos por servidor (a) da Fundação São Camilo, denominado Pregoeiro (a), com o suporte da Equipe de Apoio, designada pela Portaria **N. 284/2019**, os quais, juntamente com autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema do **Pregão Eletrônico**.

6 – DO CREDENCIAMENTO DOS INTERESSADOS

6.1. Os licitantes, através de seus representantes legais, deverão estar previamente credenciados junto ao órgão através do site <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, no prazo mínimo de três dias úteis, antes da data da realização do pregão.

6.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

6.1.2. O credenciamento do licitante, junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Fundação São Camilo, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7 – DA PARTICIPAÇÃO

7.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados a data e o horário limite estabelecidos.

7.2. Como requisito para participação no Pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação prevista no Edital.

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

7.4. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico.

8 – DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1. Até o horário previsto no preâmbulo deste Edital, serão recebidas as propostas de preços, exclusivamente por meio eletrônico, que ficarão indisponíveis até o horário previsto para sessão pública. Logo após, terá início a etapa competitiva do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, e em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas pelo Edital.

8.2. Aberta a etapa competitiva, conforme determinação no preâmbulo deste Edital para "**início da sessão de disputa de preços**", os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.3. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

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

8.5. É de inteira responsabilidade do ofertante o preço e demais condições apresentadas, salvo se for alegado erro devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro, será registrado em ata, devendo o item ser desconsiderado da proposta.

8.6. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

8.7. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

8.7.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos licitantes, mediante mensagem eletrônica (*e-mail*) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

8.8. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, a critério do Pregoeiro, e logo após transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.9. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro dará início a fase de aceitação das propostas, caso necessário em ato contínuo, abrirá negociação, momento em que poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço para que seja obtido preço menor, podendo assim, decidir sobre sua aceitação.

8.10. Na hipótese de rejeição da proposta do melhor classificado, o mesmo procedimento de negociação poderá ser aplicado aos remanescentes, na ordem crescente de classificação.

8.11. Após a fase de aceitação das propostas, serão declarados os vencedores, bem como as propostas de menor valor.

8.12. É vedada a desistência dos lances já ofertados sujeitando-se o proponente às sanções previstas na Lei 10.520/02.

8.13. O valor máximo para a adjudicação de proposta é de R\$ 68.083,58 mensais.

9 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS

9.1. As impugnações ao ato convocatório do Pregão, pedido de esclarecimentos ou providências serão recebidas, por meio exclusivamente eletrônico, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, onde poderá ser solicitado por qualquer interessado através do site <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

9.1.1. Caberá ao Pregoeiro receber e encaminhar sobre a impugnação à autoridade competente que decidirá, anteriormente à realização do certame.

9.1.2. Deferida a impugnação do ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

9.2. Ao final da sessão, declarado o vencedor qualquer licitante poderá manifestar sua intenção de recorrer através do sistema eletrônico, registrando a síntese das suas razões, sendo-lhe facultado juntar os memoriais no prazo de 3 (três) dias corridos. Os demais licitantes ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente.

9.2.1. As razões de recurso ficarão à disposição dos interessados durante os prazos referidos no item **9.2** na Comissão de Licitações da Fundação São Camilo.

9.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação ao vencedor do certame.

9.4. Os recursos contra decisões do pregoeiro não terão efeito suspensivo.

9.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

9.7. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

9.8. Os recursos e contrarrazões de recurso, bem como impugnação do Edital, serão recebidos exclusivamente pelo site <http://www.portaldecompraspublicas.com.br> e deverão ser dirigidos ao Pregoeiro que deverá receber examinar e submetê-lo a autoridade competente que decidirá sobre a sua pertinência.

9.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará o objeto à empresa vencedora, podendo revogar a licitação nos termos do artigo 49 da Lei Federal N. 8.666/93.

10 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

10.1. Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO**, observado o valor máximo aceitável, os prazos para execução e as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

10.2. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

10.3. Se a proposta de menor valor não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

10.4. No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

10.5. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

10.7. Serão rejeitadas as propostas que:

10.7.1. Sejam incompletas, isto é, não conterem informação (ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do serviço licitado;

10.7.2. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro.

10.8. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a aquisição do bem.

§ 1º. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

10.9. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

10.10. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

11 – DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

11.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, a licitante detentora da melhor oferta deverá apresentar à CPL - Comissão Permanente de Licitações os documentos originais ou cópia autenticada, ou enviá-los pelo correio, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no item 21 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**, a seguinte documentação:

A - CARTA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, contendo as seguintes informações (Modelo – Anexo I):

a1) Identificação da Empresa (Razão Social, CNPJ, endereço completo, número do telefone e do e-mail) e do processo licitatório;

a2) Declaração de Inexistência de fato impeditivo de habilitação;

a3) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, nos termos da Emenda Constitucional N. 20, de 1998;

a4) Declaração da licitante de que não possui em seus quadros, servidor, dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

a5) Credenciamento do representante legal.

B - CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA, emitida em 01 (uma) via, datilografada ou impressa, datada e assinada, rubricada em todas as suas folhas, devendo esta ser elaborada de forma firme e precisa limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, **Anexo IV**, sendo elementos indispensáveis a sua elaboração, seguir preferencialmente o **Anexo II**.

b1) Identificação completa da empresa e do processo licitatório.

b2) Preço UNITÁRIO e TOTAL, expresso em reais, com no máximo duas casas após a vírgula, fixo e irrevogável, compreendendo, além do lucro, encargos sociais, todas e quaisquer despesas de responsabilidade da proponente que, direta ou indiretamente, decorram da entrega do objeto licitado. Especificação clara e detalhada do objeto licitado oferecido, vedada a propositura de alternativas, ficando os licitantes limitados às especificações deste edital, observando a ordem numérica disposta.

§ 1º Se faz obrigatória a apresentação da composição completa, analítica e detalhada dos custos que levaram a compor o preço de venda, preferencialmente em formato de tabela, identificando, pelo menos os seguintes elementos de custos:

- Mão de obra direta (Detalhada por hora-homem);
- Mão de obra indireta;
- Encargos sociais e trabalhistas incidentes sobre a mão de obra (FGTS, Insalubridade, PIS/PASEP, Férias, Gratificação Natalina – 13º, FAP/RAT, Vale Transporte, entre outros);
- Materiais diretos e indiretos utilizados na prestação do serviço (Uniformes, EPI's, entre outros);
- Obrigações patronais;
- Tributação sobre o valor da nota fiscal (destacar eventuais benefícios tributários que venha a possuir e que impacte diretamente no preço do serviço);
- Despesas administrativas/operacionais;
- Outras, se houver.

b3) O prazo de validade da proposta é de **60 (sessenta) dias** a contar da data de sua apresentação.

b4) Prazo de início dos serviços de até 05 (cinco) dias úteis após emissão da Ordem de Serviços.

§ 1º - Na omissão dos prazos citados nas alíneas “b3” e “b4” do item 11.1. letra “B”, considerar-se-ão àqueles estabelecidos neste Edital.

§ 2º - Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a empresa seja vencedora de algum lote, o contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

b5) Apresentar planilha de composição de custos juntamente com a proposta.

Obs.: Preferencialmente seguir o modelo de proposta financeira constante neste instrumento, facultado o preenchimento do próprio formulário (Modelo – Anexo II).

C - HABILITAÇÃO JURÍDICA da licitante, consistente em:

c1) Registro comercial no caso de empresa individual; ou

c2) Prova de inscrição, na Junta Comercial se SOCIEDADE EMPRESÁRIA, dos seus atos constitutivos consistente em cópia do Contrato Social consolidado, ou Contrato de Constituição e alterações, se houver, relativos a mudança de razão social e objetivo social. Admite-se Certidão Simplificada da Junta Comercial em substituição as mencionadas alterações; ou

c3) Estatuto Social acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores ou da respectiva publicação, em se tratando de SOCIEDADE POR AÇÕES; ou

c4) Prova de Inscrição, no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, se Sociedade Civil, dos atos constitutivos consistente em cópia do ato consolidado ou ato constitutivo e alterações, se houver, relativos a mudança de razão social, endereço, gerência, exercício social e objetivo social; ou

c5) Decreto de Autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

D - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA da licitante, quais sejam:

d1) Prova de regularidade com a **FAZENDA FEDERAL**, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

d2) Prova de regularidade para com a **FAZENDA ESTADUAL**, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

d3) Prova de regularidade para com a **FAZENDA MUNICIPAL**, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

d4) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;

d5) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão

Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), ou certidão positiva com efeitos de negativa.

Nota 01 - Quando o certificado/certidão for emitido por sistema eletrônico, poderá ser apresentado no original ou em fotocópia, mas sua aceitação fica condicionada à verificação da autenticidade pela Internet ou junto ao órgão emissor.

Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

Nota 03 - DOCUMENTOS CONSTANTES DAS ALÍNEAS C e D poderão ser dispensados mediante apresentação do SICAF, desde que devidamente dentro do prazo de validade.

E – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, consistente em:

e1) Atestado de capacidade técnica em nome da licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços de características técnicas similares ou superiores ao objeto do presente edital, compatível em características, quantidades e prazos.

O atestado de capacidade técnica deverá conter as seguintes informações: nome da empresa emissora, nome do profissional responsável emissor com telefone para contato, nome do licitante com a descrição dos serviços prestados e comprovação do quantitativo dos postos de serviço prestados e período de prestação destes serviços.

e2) Atestado de Visita Técnica –O agendamento deverá ser efetuado de segunda a sexta-feira, em horário comercial através do telefone: (51) 2126-8300 ramal 322, com o Assessor de Controle de Acesso da FSPSCE, Sr. Vítor Augusto Oliveira da Silva. A visita deverá ser realizada no prazo máximo de até 01 (um) dia anterior à data da sessão de julgamento. Com a realização da visita técnica a empresa assume, incondicionalmente, a responsabilidade de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Memorial Descritivo, Edital e seus anexos.

e3) Comprovação que a empresa é cadastrada no GSVG (Grupamento de Supervisão de Vigilância e Guardas), nos termos do disposto no artigo 40 do Decreto Estadual n.º32.162/96 atendendo ao disposto no artigo 30, IV da Lei n.º8.666/93.

F - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistente em:

f.1 - Demonstrações contábeis do último exercício social:

f.1.1 - **BALANÇO PATRIMONIAL**, por cópia autenticada extraída do livro diário e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, para fins de aferição da qualificação econômico-financeira, que será comprovada através da avaliação da capacidade financeira de licitante, conforme disposto no DECRETO ESTADUAL Nº 36.601 e seus anexos. Para fins de comprovação da sua capacidade financeira, o licitante apresentará o Balanço Patrimonial do último exercício, acompanhado do ACF (**Análise Contábil da Capacidade Financeira de Licitante – ACF**) que faz parte integrante do Decreto n. 36.601, devidamente preenchido. Será considerado habilitado aquele licitante que obtiver, no mínimo, a nota final da capacidade financeira relativa igual a **02 (dois)**.

NOTA 04: Somente serão aceitas as Demonstrações Contábeis do encerramento do exercício social, conforme descrito no respectivo Contrato ou Estatuto Social.

NOTA 05: As empresas constituídas no presente Exercício deverão apresentar Balancete Contábil, do período compreendido entre a constituição da empresa até o mês anterior à entrega dos envelopes. O Balancete Contábil deverá trazer obrigatoriamente a assinatura do contador ou de outro profissional.

f2) CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E CONCORDATA, expedida pelo foro da Sede licitante há no máximo 90 (noventa) dias.

G - DECLARAÇÃO DO CONTADOR, quando for o caso da empresa se enquadrar em uma das situações previstas pela Lei complementar 123/2006, preferencialmente seguir o modelo do **anexo III**.

12 – DAS CONDIÇÕES APÓS A HOMOLOGAÇÃO

12.1. A proponente vencedora deverá comparecer à Fundação São Camilo de Esteio para a assinatura do contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de sua convocação, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das demais penalidades previstas na lei nº 8.666/93.

12.2. Farão parte integrante do contrato, as instruções contidas neste Edital, os documentos nele referenciados, além da proposta apresentada pela licitante vencedora.

12.3. O valor a ser atribuído ao contrato será aquele resultante da proposta vencedora.

12.4. A não assinatura do contrato por parte da proponente vencedora, por qualquer motivo, dentro prazo estabelecido, implicará em sua eliminação, ficando sujeita a cominação prevista neste Edital e no artigo 81 da lei 8.666/93, sendo facultada a Fundação São Camilo de Esteio o chamamento por ordem de classificação, quando houver, das demais licitantes, para atender ao objeto, após o exame da documentação pertinente.

12.5. A ordem de compra e o pedido de empenho poderá ser cancelado pela administração:

a) Unilateralmente, nos termos da legislação pertinente, em especial pela ocorrência de uma das hipóteses contidas no art. 78 da Lei 8.666/93;

b) Amigavelmente, formalizada em autorização escrita e fundamentada do órgão licitante;

c) Judicialmente, nos termos da legislação.

13 – DAS CONDIÇÕES GERAIS A SEREM ATENDIDAS

13.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes desse instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a **empresa contratada** a:

13.1.1. Iniciar a realização dos serviços no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviços, nas dependências da Fundação São Camilo de Esteio localizado na Rua Castro Alves, nº 948, Bairro Theópolis – Esteio/RS.

§ 1º - O pedido de prorrogação de prazo para início dos serviços somente será conhecido pela Fundação São Camilo de Esteio, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no setor de licitações, antes de expirar o prazo inicialmente estabelecido.

13.1 Prestar os serviços na forma ajustada de acordo com as especificações constantes neste instrumento;

13.2 A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

13.3 Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho, obrigando seus empregados a trabalhar com equipamentos individuais adequados;

13.4 Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados durante a execução dos serviços, sendo de sua exclusiva responsabilidade a organização da “CIPA”, quando for o caso;

13.5 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, mantendo todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.6 Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

13.7 Responder, diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do contrato, independentemente de outras comunicações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

13.8 Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da legislação Fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da Legislação Social, previdenciária, trabalhista e comercial, decorrentes da execução do contrato;

13.9 Efetuar o pagamento dos salários, encargos sociais e trabalhistas de seus empregados nas datas determinadas pela legislação em vigor;

13.10 Entregar ao funcionário os vales-refeição e os vales transporte até o 1º dia útil do mês em que os mesmos serão utilizados em número suficiente para os dias úteis do mês;

13.11 A mão de obra especializada, os equipamentos e as ferramentas necessárias à execução dos serviços, bem como o fornecimento de todo material necessário a execução dos serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA;

13.12 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

13.13 Permitir a CONTRATANTE a fiscalização, a vistoria dos serviços e o livre acesso às dependências, bem como prestar, quando solicitada, as informações visando o bom andamento dos serviços;

13.14 Manter o registro de seus empregados devidamente atualizados e efetuar o controle da jornada de trabalho no respectivo local de prestação de serviços;

13.15 Apresentar, antes do início das atividades, relação do pessoal a ser alocado nos respectivos serviços, com dados pessoais de identificação rigorosamente atualizados, tais como nome completo, endereço residencial, número do RG e CPF e mantê-los identificados com crachás para controle de sua permanência nas dependências do local para prestação dos serviços;

13.16 Prestar os serviços discriminados, nos horários estabelecidos pela CONTRATANTE, utilizando-se da melhor técnica para sua execução;

13.17 Destacar elementos para execução dos serviços de forma criteriosa para que estes não sofram qualquer solução de continuidade ou redução de qualidade e quantidade, e providenciar a substituição de qualquer empregado julgado inconveniente ou que se mostre inapto às tarefas inerentes à execução contratual;

13.18 O contratado deverá manter preposto, o qual depende da aceitação da contratante nos termos do artigo 68 da Lei n.º 8.666/93, no local da prestação dos serviços, para representá-lo na execução do contrato. Dentre outras atribuições o preposto deverá atualizar e manter sob sua guarda e responsabilidade os registros dos empregados, coordenando e fiscalizando a execução dos serviços e o cumprimento das normas disciplinares, de segurança e legislação pertinentes;

13.19 Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do Serviço Público;

13.20 Fornecer mensalmente, juntamente com a nota fiscal de serviços, os comprovantes de pagamento dos salários e de recolhimento das contribuições sociais (FGTS E INSS) pertinentes aos seus empregados alocados aos serviços objeto do contrato, bem como os demais documentos conforme exigido na cláusula do pagamento, como condição à percepção mensal do valor faturado;

13.21 O comprovante de pagamento salarial deverá conter a identificação da empresa, a discriminação detalhada das importâncias pagas e descontadas, os recolhimentos fundiários, além dos demais elementos indicados na legislação trabalhista e na norma coletiva da categoria profissional;

13.22 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE, quando à execução dos serviços contratados;

13.23 Atender integralmente ao ANEXO IV – Memorial Descritivo

14 – LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

14.1 A prestação dos serviços objeto do presente instrumento, será realizada na Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio, sito, Rua Castro Alves, 948, bairro Tamandaré, Esteio.

15 – DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A prestação dos serviços e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pela Fundação São Camilo de Esteio, através do Assessor de Controle de Acesso que acompanhará os serviços executados, de acordo com o determinado, controlando o estabelecido para e apresentação de fatura, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

15.2. Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará a Fundação São Camilo de Esteio e terá as seguintes atribuições:

a) Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes.

b) verificar a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta.

c) Agir e decidir em nome da Fundação São Camilo de Esteio, inclusive, para rejeitar os serviços prestados em desacordo com as especificações exigidas.

e) Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição do (s) serviço(s).

- f) Certificar as notas fiscais correspondentes e encaminhá-las ao Órgão Financeiro da Fundação São Camilo de Esteio, após constatar o fiel cumprimento das obrigações estabelecidas neste instrumento.
- g) Exigir da **empresa vencedora** o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.
- h) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela **empresa vencedora**, de condições previstas neste instrumento.
- i) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à **empresa vencedora**, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento.
- j) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à **empresa vencedora**.
- k) Instruir o(s) recurso(s) da **empresa vencedora** no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar da Fundação São Camilo de Esteio.
- l) No exercício de suas atribuições fica assegurado à FISCALIZAÇÃO, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelo mesmo julgados necessários.

16 – DO PAGAMENTO

16.1. Os pagamentos serão efetuados até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço mediante a protocolização da Nota Fiscal ou da Nota Fatura, em 2 (duas) vias, devidamente firmado, e de fatura discriminada atestada pelo contratante, cumpridas as demais exigências constantes no Edital, a qual deverá ser protocolizada até o dia 5 do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

16.2 No caso de eventuais períodos sem a prestação dos serviços por parte da CONTRATADA serão descontados os valores proporcionais da respectiva Nota Fiscal de Fatura, sem prejuízo da aplicação de outras sanções administrativas.

16.3 É condição para o pagamento da nota fiscal/fatura, o fornecimento das cópias dos documentos relacionados abaixo, os quais deverão ficar arquivados no órgão contratante.

DOCUMENTAÇÃO FISCAL a ser apresentada junto a cada nota fiscal:

- Certidão negativa do FGTS;
- Certidão negativa das Contribuições Previdenciárias (INSS);
- Certidão negativa dos Tributos Federais, Estaduais e Municipais;
- Certidão negativa de Débitos Trabalhistas;
- GPS e comprovante de pagamento;
- Guia de Recolhimento do FGTS e comprovante de pagamento;
- GFIP – SEFIP.

REFERENTE AOS FUNCIONÁRIOS:

Para os funcionários que prestam serviços dentro das dependências da FSPSCE, deverá enviar também;

- Relação dos funcionários que atuaram no hospital no mês de referência da nota fiscal;
- Comprovante de depósito de salários do mês referência;
- Contra cheque assinado dos funcionários (quando o pagamento não ocorrer mediante depósito bancário);

16.1.1. A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao responsável pelo recebimento que somente atestará a entrega dos produtos e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

§ 1º - A Fundação São Camilo certificará a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o serviço executado e o que foi solicitado.

16.1.2. A contagem para o 15º (décimo quinto) dia útil, previsto no **caput**, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços pelo responsável pelo controle de acesso e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

16.1.3. Para execução do pagamento, a **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio, CNPJ 13.016.717.0001-73, informando o número de sua conta corrente, se Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal e/ou Banco do Estado do Rio Grande do Sul, e a respectiva Agência, bem como o número do Contrato e da Ordem de Compra.

16.1.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à empresa vencedora e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus a FSPSCE.

16.1.5. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

16.1.6. De acordo com a **Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009 e alterações posteriores**, do Instituto Nacional do Seguro Social do MPAS, a Fundação, **SE COUBER**, fará a retenção de 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal de prestação de serviços e efetuará o recolhimento à Seguridade Social.

16.2. A FSPSCE poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela empresa vencedora caso verificada uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

a) A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador da FSPSCE.

b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida.

c) A **CONTRATADA** retarde indevidamente os serviços por prazo que venha a prejudicar as atividades da FSPSCE.

d) Débito da **CONTRATADA** para com a FSPSCE quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

16.3. Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa da FSPSCE, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do IGP-M (FGV) do mês anterior ao do pagamento “pro rata tempore”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

16.4. O pagamento será depósito em Conta Corrente e não aceitaremos cobrança via Boleto Bancário.

16.5. Caso profissionais da empresa contratada venham a consumir refeição preparada no refeitório da FSPSCE o valor será descontado do pagamento da contratada. O valor a ser cobrado será o vigente cobrado dos funcionários da FSPSCE, na época do consumo da refeição, cabendo a contratada informar-se previamente sobre o valor unitário das refeições para decidir em permitir a utilização do refeitório da FSPSCE por parte de seus funcionários ou encaminhá-los a outro local para que realizem suas refeições, caso não concorde com o preço vigente.

17 – DO REAJUSTAMENTO

17.1. Anualmente se prorrogado o contrato, seu valor poderá ser reajustado utilizando-se o índice do IGP-M, acumulado nos últimos 12 (doze) meses ou outro que venha a substituí-lo.(se positivo). A validade do contrato é contada a partir da data de assinatura.

18 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes deste pregão correrão por conta dos recursos previstos no orçamento sob o seguinte código: 3.3.90.39..99.99.00.00- **Demais Serviços de Terceiros – PJ. Recurso 0400-livre.**

19 – DA AMPLIAÇÃO E/OU REDUÇÃO

19.1. A Fundação se reserva o direito de ampliar, em caso de comprovada necessidade, até 25% (vinte e cinco por cento) ou reduzir, em caso de comprovada necessidade, até 25% (vinte e cinco por cento) o objeto do presente instrumento, conforme art. 65 da Lei Federal N. 8666/93.

20 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

20.1 - O prazo de vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogado por termos aditivos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme o estipulado no art. 57, II da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Uma vez ofertados os serviços, estes deverão ser realizados, afim de que sejam respeitadas as

normas deste Pregão.

21 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Ao licitante que deixar de entregar os documentos exigidos para habilitação, assim como outros exigidos pelo Edital, no prazo estipulado, será aplicada a pena de ADVERTÊNCIA;

21.2. Além das penalidades acima, também será punido o licitante nas seguintes sanções:

- a) Advertência, quando deixar de executar os serviços no prazo estipulado ou com atraso na execução do mesmo;
 - b) Multa no percentual de 10% sobre o valor da sua proposta ou lance se não mantiver a mesma; ou pela não assinatura do contrato no prazo estabelecido;
 - c) Multa no percentual de 10% sobre o valor mensal total do serviço quando deixar de executar os serviços no prazo estipulado ou com atraso na execução do mesmo, se já advertido anteriormente;
 - d) Multa de 20% sobre o valor total do contrato em caso de descontinuidade na prestação dos serviços
 - e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos se o licitante for reincidente nas penalidades de advertência e/ou multa por mais de duas vezes até três, inclusive;
 - f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada na letra “e” quando ocorrido uma ou mais das seguintes situações:
 - f1) Apresentar documentação falsa para o certame;
 - f2) Quando frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;
 - f3) Quando devassar o sigilo de proposta apresentada em procedimento licitatório, ou proporcionar a terceiro o ensejo de devassá-lo;
 - f4) Quando afastar ou procurar afastar outro licitante, por meio de violência, grave ameaça fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - f5) Quando fraudar, em prejuízo da Fazenda Pública, licitação instaurada para aquisição de bens ou mercadorias, ou contrato dela decorrente:
 - I - Elevando arbitrariamente os preços;
 - II - Vendendo, como verdadeira ou perfeita, mercadoria falsificada ou deteriorada;
 - III - Entregando uma mercadoria por outra;
 - IV - Alterando substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;
 - V - Tornando, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa a proposta ou a execução do contrato.
 - f6) Sempre que anteriormente tenha sido aplicada a suspensão temporária em licitação e impedimento de contratar com a Administração.
- 21.3.** As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei 8666/93 e a Lei 10.520/02;
- 21.4.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;
- 21.5.** A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei N. 8.666/93;
- 21.6.** As multas poderão ser cumulativas, reiteradas, sempre que se repetir o motivo;
- 21.7.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da(s) fatura(s), cobrada judicialmente ou extrajudicialmente, a critério da Fundação São Camilo de Esteio;
- 21.8.** Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação;
- 21.9.** Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação na forma da lei 8.666/93;

21.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores da Fundação São Camilo de Esteio – CRF.

21.11. No caso de impedimento do direito de licitar e contratar, o licitante terá seu cadastro cancelado por igual período.

22 – DOS ANEXOS

22.1. Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

ANEXO I - CARTA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

ANEXO II - CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA

ANEXO III - DECLARAÇÃO DO CONTADOR

ANEXO IV - MEMORIAL DESCRITIVO

ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO

23 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. A licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois a simples apresentação da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e da PROPOSTA FINANCEIRA submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

23.1.1. No caso de eventual divergência entre o Edital de licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

23.2. Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 43, § 3º da Lei Federal 8666/93.

23.3. É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas no art. 93, da Lei N. 8.666/93.

23.4. A Fundação São Camilo de Esteio reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, **sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.**

23.5. A presente licitação reger-se-á pelos dispositivos contidos neste Edital e pelas disposições da Lei N. 10520/02 Decreto nº 3260/06 e pela Lei 8666/93, de 22 de junho de 1993 e suas alterações e, no que couber.

23.6. Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via *download* do arquivo através do Portal Eletrônico <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

23.7. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, na Fundação São Camilo de Esteio, ou pelo telefone (051) 21268374 e e-mail: licitacaosaocamilo@gmail.com Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

23.8. A Fundação São Camilo de Esteio localiza-se na Rua: Castro Alves, 948, em Esteio - RS. E o atendimento ao público é de segunda a sexta-feira.

Esteio novembro de 2019.

DE ACORDO:

ASSESSORIA JURÍDICA DA FSPSCE

DIRETOR ADMINISTRATIVO

ANEXO I**CARTA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO****Ref. Pregão Eletrônico N. 015/2019**

A
Fundação São Camilo de Esteio
Esteio - RS

_____, CNPJ N. _____, situada
(Empresa)

na _____ neste ato representada
(Endereço Completo)

por _____, abaixo assinado, declara:
(Nome do Responsável ou Representante Legal)

- que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;
- sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na licitação em causa e que tem pleno conhecimento de todos os aspectos relativos a ela e concorda plenamente com suas condições;
- que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos.
- que não possui em seu quadro, servidor dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Na oportunidade, credenciamos junto à FSPSCE o Sr. _____, portador do RG nº _____, órgão expedidor _____, ao qual outorgamos os mais amplos poderes inclusive para interpor recursos, quando cabíveis, transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no presente processo licitatório.

Atenciosamente,

Local e Data

Assinatura do Responsável ou Representante Legal
RG N.

Contato: Fone _____ e-mail _____

ANEXO II

CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

Ref. Pregão Eletrônico N. 015/2019

Prezados Senhores,

_____, CNPJ N. _____,

(Nome da Empresa)

Sediada à _____

(Endereço Completo)

neste ato representada por _____ abaixo assinado, propõe a Fundação São Camilo de Esteio a prestação de Serviços de Portaria/Recepção – objeto do Edital em epígrafe, de acordo com o **Anexo IV**, bem como os demais anexos fornecidos, nas seguintes condições:

a) A validade da proposta é de (Prazo por extenso) dias corridos, a contar da data de abertura dos invólucros contendo os documentos de habilitação.

b) Prazo de início de execução dos serviços de até _____ dias úteis após a emissão da ordem de serviço, conforme **item 11, b4** do edital.

c) Caso sejamos a empresa vencedora, indicamos o (a) senhor (a) _____, na função de _____, portador (a) do CPF N. _____ e RG N. _____, como preposto de nossa empresa, autorizado mediante _____ a firmar contrato.

ITEM	QTD.	DESCRIÇÃO	Valor Mensal (R\$)	Valor Total/12 meses (R\$)
01	01	Contratação de empresa para Prestação de serviços de portaria/Recepção: 4 (quatro) vínculos diurnos sendo cada um com carga horária de 12 horas, 01 (um) vínculo intermediário das 10:00 as 22:00 horas e 3 (três) vínculos noturnos sendo cada um com carga horária de 12 horas, 7 (sete) dias por semana, 12 (doze) meses por ano, inclusive sábados, domingos e feriados na sede da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio, e fornecimento mensal de 8.000 (oito mil) etiquetas adesivas para identificação de visitantes, acompanhantes, prestadores de serviços, especialidades, para período de 12 meses.		

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos a todas as condições contidas no Edital do **Pregão Eletrônico N.015/2019**, bem como verificamos todas as especificações nele contidas, não havendo discrepância entre quaisquer informações ou documentos que dele fazem parte, e estamos cientes de todas as condições que possam de qualquer forma, influir nos custos, assim como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto, assumindo total responsabilidade pelas informações, bem como pelos erros ou omissões, contidas tanto no formulário proposta, como em seus anexos. Ainda, assumimos a responsabilidade integral pela fiel compatibilidade entre os detalhes especificados no Edital e o serviço a ser prestado e dos demais prazos e condições nele estabelecidos.

Declaramos, finalmente, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa contratação no presente processo licitatório, e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

[Carimbo Padronizado do CNPJ]

Local, _____ / _____ /2019.

Assinatura: _____

Nome:

RG: CPF: Cargo:

Cargo:

[_____]

ANEXO III**DECLARAÇÃO DO CONTADOR**

Ref. PREGÃO ELETRÔNICO N. 015/2019

AFundação São Camilo de Esteio
Esteio - RS

Eu, _____, brasileiro, portador do RG nº _____ e
CPF nº _____, inscrito no CRC/_____ sob nº. _____, declaro, para fins de
instruir o processo licitatório acima referido, que a
empresa _____, situada na rua/av.
_____ é empresa de _____ (Pequeno Porte ou
Microempresa), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

Assinatura do Contador Responsável

ANEXO IV
Ref. Pregão Eletrônico N. 015/2019
MEMORIAL DESCRITIVO

Contratação de empresa para Prestação de serviços de portaria/Recepção: quatro (4) vínculos diurnos sendo cada um com carga horária de 12 horas, um (01) vínculo intermediário das 10:00 as 22:00 horas e três (3) vínculos noturnos sendo cada um com carga horária de 12 horas, sete (7) dias por semana, doze (12) meses por ano, inclusive sábados, domingos e feriados na sede da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio, e fornecimento mensal de 8.000 (oito mil) etiquetas adesivas para identificação de visitantes, acompanhantes, prestadores de serviços, especialidades, para um período de doze (12) meses.

As etiquetas de identificação deverão ter as seguintes especificações:

ITEM	DESCRIÇÃO	COR FUNDO	COR TEXTO	MEDIDAS	QTD/MÊS ESTIMADA
1	VISITANTES	AZUL CLARO	BRANCO	5,0x4,0cm	3.500
2	ACOMPANHANTES	VERDE CLARO	BRANCO	5,0x4,0cm	2.500
3	SERVIÇOS	LARANJA	PRETO	5,0x4,0cm	1.000
4	ESPECIALIDADES	AMARELO	PRETO	5,0x4,0cm	1.000

- 1) Objeto: Serviços de Portaria/Recepção
- 2) Local: Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio
- 3) Endereço: Rua Castro Alves nº 948
- 4) Município: Esteio/RS
- 5) Equipamentos, materiais e EPI'S: Todos os equipamentos, materiais ou EPI'S necessários ao desempenho da função deverá ser fornecido pela empresa contratada. Como lanterna, capa de chuva, guarda-chuva, rádios comunicadores entre outros.
- 6) Os funcionários deverão se apresentar devidamente uniformizados e identificados com crachá da empresa contratada.
 - 6.1. O uniforme deverá ser composto das seguintes peças e obedecer os padrões abaixo descritos:

Tipo Uniforme	Peças
Masculino	Calça social na cor preta
	Camisa social na cor verde claro
	Cinto social na cor preta
	Sapato fechado na cor preta
	Jaqueta em tecido impermeável na cor preta

	Peças

Feminino	Calça social na cor preta
	Blusa (camisa) social na cor verde claro
	Cinto feminino social na cor preta Sapato feminino fechado salto baixo na cor preta
	Jaqueta em tecido impermeável na cor preta

6.2 O crachá deverá obedecer a seguinte especificação; confeccionado em PVC medindo 5,5 x 8,5 cm com foto, nome do funcionário, função e nome da empresa.

- 7) Fornecimento de 04 (quatro) tipos de etiquetas nas seguintes cores: Azul, Verde, Amarelo e laranja totalizando 8000 (oito mil) etiquetas/mês, as etiquetas deverão medir aproximadamente 5cm de largura x 4cm de altura. As quantidades de cada uma das etiquetas será solicitada conforme a necessidade da contratante.
- 8) Os funcionários deverão ter Certificado e qualificação (portaria / recepção) comprovada.

DOS SERVIÇOS

A empresa contratada deverá executar a prestação de serviços de Portaria/Recepção na Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio, em conformidade com as seguintes normas, especificações e diretrizes:

- 1) Realização de serviços de Portaria /Recepção nas dependências da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio, localizado na Rua Castro Alves, 948;
- 2) Prestar as funções básicas, quais sejam. Controlar acesso às dependências do Hospital (funcionários, visitantes, prestadores de serviços, discentes e terceiros em geral, controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos, registrando em livros ou planilhas de controle;
- 3) Controle rigoroso da entrada e recebimento de chaves das diversas dependências da Contratante;
- 4) Destrancar, trancar, fechar portas e portões, operação de dispositivos, acender e apagar lâmpadas, condicionadores de ar e similares conforme ordens de serviços expedidos por escrito pela Contratante;
- 5) Todos os funcionários por conta da Contratada apresentar-se-ão nos seus postos de trabalho uniformizados e munidos de todos os equipamentos e demais condições que se fizerem necessários a execução de suas tarefas;
- 6) Identificação de visitantes e acompanhantes através de método a ser proposto pela contratante. Ex. Etiquetas, adesivos ou até mesmo sistema informatizado.
- 7) Demais atribuições de portaria e recepção, se necessário.
- 8) Registro diário de ocorrências em seu posto
- 9) Em caso de dúvidas dirigir-se primeiramente a coordenação de seu setor.
- 10) Estar sempre atento as ocorrências de sua unidade e levar ao imediato conhecimento da coordenação do seu setor.
- 11) Estar pontualmente em seu posto de trabalho e não abandonar o posto até que chegue seu colega para substituí-lo.
- 12) Orientar familiares em relação a questões de fluxo; orientações técnicas ou estado de saúde de pacientes serão dadas pelos funcionários da área técnica.
- 13) Realizar rondas conforme orientação da coordenação.
- 14) Verificar portas e janelas da instituição durante rondas internas e externas.
- 15) Efetuar o fechamento dos locais orientados pela coordenação. Demais locais em que a equipe de portaria não tenha acesso a chave e o local estiver aberto indevidamente informar responsável pelo turno e registrar ocorrência em livro de passagem de plantão.

- 16) Controlar o fluxo de ingresso e saídas de pessoas da instituição.
- 17) Solicitar documento de alta do paciente quando liberado.
- 18) Nos casos em que o paciente não tenha a liberação da equipe encaminhar o mesmo ao setor de origem afim de obter liberação (documento de alta).
- 19) Ressaltamos que nos casos em que o paciente estiver lúcido e orientado o mesmo tem o direito de solicitar alta a pedido; nestes casos também se faz necessário que paciente formalize junto a unidade onde esta internado e obtenha o documento de alta.
- 20) Evitar aglomeração de pessoas em corredores, afim de que os mesmos estejam sempre com livre acesso.
- 21) Abrir e fechar portão de carga e descarga nos horários determinados.
- 22) Exceções de visitas dos horários determinados, somente com autorização do enfermeiro(a) responsável pela unidade.
- 23) Não permitir a entrada de qualquer tipo de alimento, somente com autorização do SND (Serviço de Nutrição e Dietética).
- 24) Informar ao setor de internação qualquer tipo de divergência constatada no censo hospitalar, afim de ajustar o mesmo.
- 25) Cadastrar, liberar e encerrar as visitas conforme horários estabelecidos pela instituição.
- 26) Cadastro de visitas deve ser efetuado em sistema disponibilizado pela Fundação, vinculando a visita ao paciente que será visitado.
- 27) Liberar o acesso do mesmo após efetivo cadastro.
- 28) Encerrar a visita conforme horário estabelecido pela Fundação, sendo necessário que um dos funcionários da empresa de portaria circule pelos postos informando o termino da mesma.
- 29) Atender chamadas telefônicas e anotar recados caso necessário.
- 30) Acompanhar funcionários da Fundação nos casos em que a coordenação da vigilância solicite.
- 31) Falar sempre com tom de voz moderado e calmo, sendo educado e prestativo com todos.
- 32) Empresas que prestam serviço funerário não devem permanecer nas dependências da Fundação, salvo nos casos em que os mesmos tenham sido solicitados pela instituição ou venham trazer algum documento relativo ao óbito.
- 33) Abrir morgue (necrotério) quando a enfermagem solicitar, pois a mesma conduzirá o óbito ao local, solicitar aos funcionários que estão conduzindo o óbito o nome e unidade onde estava o paciente internado, assim que enfermagem concluir fechar o morgue (necrotério). Registrar no livro de óbitos as informações.
- 34) Abrir morgue (necrotério) quando solicitado por funerárias ou Instituto Medico Legal.
 - 34.1) Nos casos das funerárias, primeiramente verificar se o óbito está liberado pelo setor de internação, caso positivo registra-se no livro de óbitos o horário, nome do óbito e qual funerária fez a retirada do mesmo, sendo que o agente funerário assina o livro onde forem registradas as informações acima citadas.
 - 34.2) Nos casos em que a retirada se der pelo IML é necessário que internação entregue a vigilância documento de encaminhamento ao IML, documento este emitido em 02 (duas) vias, no momento da retirada IML assina uma via que permanece no hospital e leva outra para instituto médico legal.
- 35) É obrigação do porteiro zelar integridade física dos servidores da instituição, bem como pela dos pacientes.
 - 35.1) Nos casos em que for solicitado auxilio na contensão de pacientes pelos profissionais técnicos, auxiliar no procedimento conforme orientação técnica dos profissionais envolvidos.
 - 35.2) Nos casos de conflitos, tentar pacificar ânimos e nos casos em que não obtiver sucesso acionar a Brigada Militar.
 - 35.3) Nos casos em que solicitado pelas unidades a presença da portaria por qualquer tipo de conflito a mesma devera se deslocar até o local e atuar conforme item anterior.
- 36) Todos os fatos que fujam das rotinas aqui expressas devem ser registrados no livro de passagem de plantão.
- 37) Registrar em livro ou sistema informatizado conforme disponibilizado pela Fundação todas as altas ambulatoriais ou internados pelo sistema único de saúde, demais altas que sejam provenientes de convênios ou particulares devem ser encaminhados ao setor de internação.

- 38) Acionar a Brigada Militar sempre que der entrada na instituição os seguintes casos: Acidentes de trânsito, pessoas com lesões por arma branca ou arma de fogo; é importante que todos estes fatos sejam registrados em livro e contenham um breve relato do ocorrido.

Vitor Augusto Oliveira da Silva
Assessor de Controle de Acesso

Rafael Fontoura Iglesias
Gerente Administrativo

ANEXO V

Ref. Pregão Eletrônico N. 015/2019

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa para Prestação de serviços de portaria/Recepção: quatro (4) vínculos diurnos sendo cada um com carga horária de 12 horas, um (01) vínculo intermediário das 10:00 as 22:00 horas e três (3) vínculos noturnos sendo cada um com carga horária de 12 horas, sete (7) dias por semana, doze (12) meses por ano, inclusive sábados, domingos e feriados na sede da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio, e fornecimento mensal de 8.000 (oito mil) etiquetas adesivas para identificação de visitantes, acompanhantes, prestadores de serviços, especialidades, para um período de doze (12) meses, conforme anexo I – Memorial Descritivo.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação da prestação de serviços se faz necessária para que haja um bom atendimento aos usuários e controle dos acessos desta fundação. Tal atividade, entretanto, corrobora ao atendimento eficiente aos clientes/usuários internos e externos do hospital. Assim sendo, a contratação de empresa especializada evidencia-se em vantajosidade para a Administração Pública, como também uma melhor e mais eficaz qualidade dos serviços, redundando ainda em economia e rapidez na sua execução.

Salientamos ainda, que o quadro de funcionários de carreira para esta função, não contempla as necessidades atuais.

3. ESPECIFICAÇÕES DE OBJETO

As especificações deste objeto estão em ANEXO V– MEMORIAL DESCRITIVO

4. LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A prestação dos serviços deste objeto, será realizada na Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio, sito, Rua Castro Alves, 948, bairro Tamandaré, Esteio.

5. PRAZO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Conforme Edital

6. VISITA TÉCNICA

Para melhor compreensão e conhecimento das condições em que se desenvolverão os Serviços, é exigida uma prévia visita ao local. A Fundação São Camilo não aceitará, em hipótese alguma, alegações da CONTRATADA referente ao desconhecimento, incompreensão, dúvida ou esquecimento de qualquer detalhe especificado, sendo de sua responsabilidade qualquer ônus daí decorrente. Consideram-se incluídos nos serviços especificados neste edital, todos os materiais, mão de obra, acessórios e/ou complementos necessários para a completa execução dos mesmos, ainda que não explicitamente descritos, porém necessários para os serviços perfeitamente executados em todos os seus detalhes. A visita técnica deverá ser agendada em horário comercial de segunda a sexta-feira no prazo máximo de até 01 (um) dia anterior a data limite para realização do referido pregão e será acompanhado pelo Coordenador assessor de controle de acesso desta fundação, Vitor Augusto Oliveira da Silva. A visita deve ser agendada pelo telefone 051 2126-8300 ramal 322.

7. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

a) Cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos, contrato e sua proposta, assumindo

como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- b) Efetuar a execução do objeto conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos;
- c) Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis que antecedem a data da visita técnica ou início da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d) A empresa Contratada deverá apresentar os seguintes relatórios: PPRA e PCMSO;
- e) A empresa contratada deverá apresentar Alvará e Portaria de autorização expedida pelo GSVG da Brigada Militar.

8. OBRIGAÇÕES DA FSPSCE

- a) Verificar a conformidade da prestação dos serviços com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento;
- b) Comunicar à contratada, por escrito, sobre, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja corrigido;
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- d) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos.

9. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

O acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado serão realizados pelo Coordenador assessor de controle de acesso desta fundação, Vitor Augusto Oliveira da Silva, telefone (51) 2126-8300 ramal 322, e-mail vitorsaocamilo04@gmail.com.

Esteio/ 2019.

Vitor Augusto Oliveira da Silva
Assessor de Controle de Acesso

Rafael Fontoura Iglesias
Gerente Administrativo

ANEXO VI**MINUTA DE CONTRATO****PREGÃO ELETRÔNICO N. 015/2019****PARTES:**

CONTRATANTE: **A FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA SÃO CAMILO DE ESTEIO**, entidade de direito privado, inscrita no CNPJ N.º 13.016.7170001/73, com sede administrativa na Rua Castro Alves, n.º 948, nesta cidade de Esteio - RS, representada neste ato por seu Diretor Administrativo Sr. Adriano Coutinho Mayer, doravante denominada **CONTRATANTE**.

CONTRATADA:, com sede na, N.
– Bairro, na cidade de....., CEP XXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo seu, **senhor**, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada **CONTRATADA**.

Pelo presente instrumento contratual, entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, a prestação de serviços enunciados no **PREGÃO ELETRÔNICO N. 015/2019**, tipo **MENOR PREÇO** com autorização constante do Processo Administrativo N. 133/2019, homologado em de de 2019, mediante o disposto na lei N. 8.666/93 e alterações posteriores, em conformidade com as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - Constitui o objeto do presente instrumento a Contratação de empresa para Prestação de serviços de portaria/Recepção: 4 (quatro) vínculos diurnos sendo cada um com carga horária de 12 horas, 01 (um) vínculo intermediário das 10:00 as 22:00 horas e 3 (três) vínculos noturnos sendo cada um com carga horária de 12 horas, 7 (sete) dias por semana, 12 (doze) meses por ano, inclusive sábados, domingos e feriados na sede da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio, e fornecimento mensal de 8.000 (oito mil) etiquetas adesivas para identificação de visitantes, acompanhantes, prestadores de serviços, especialidades, para período de 12 meses., conforme quantidades e especificações indicados no Memorial descritivo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO

2.1 - Fazem parte integrante do presente contrato, independente de transcrição, o **Pregão Eletrônico N. 015/2019**, a proposta da **CONTRATADA** datada em de de, e todos os demais documentos referentes ao objeto contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1 - Conforme proposta da **CONTRATADA**, o valor para a prestação dos Serviços, objeto do presente contrato é de **R\$** (.....), mensais.

3.2 - No preço contratado estão incluídas todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA – DA AMPLIAÇÃO E REDUÇÃO

4.1 - A Fundação São Camilo se reserva o direito de ampliar, em caso de comprovada necessidade, até 25% (vinte e cinco por cento) ou reduzir, em caso de comprovada necessidade, até 25% (vinte e cinco por cento) o objeto do presente instrumento, conforme art. 65, §1º da Lei Federal N. 8666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta dos recursos previstos no orçamento sob o seguinte código: **3.3.90.39.99.99.00.00 Demais Serviços de Terceiros-PJ – Recurso 0400-livre.**

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão efetuados até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço mediante a protocolização da Nota Fiscal ou da Nota Fatura, em 2 (duas) vias, devidamente firmado, e de fatura discriminada atestada pelo contratante, cumpridas as demais exigências constantes no Edital, a qual deverá ser protocolizada até o dia 5 do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

6.2 No caso de eventuais períodos sem a prestação dos serviços por parte da CONTRATADA serão descontados os valores proporcionais da respectiva Nota Fiscal de Fatura, sem prejuízo da aplicação de outras sanções administrativas.

6.3 É condição para o pagamento da nota fiscal/fatura, o fornecimento dos originais ou cópias autenticadas dos documentos relacionados abaixo, os quais deverão ficar arquivados no órgão contratante.

DOCUMENTAÇÃO FISCAL a ser apresentada junto a cada nota fiscal:

- Certidão negativa do FGTS;
- Certidão negativa das Contribuições Previdenciárias (INSS);
- Certidão negativa dos Tributos Federais, Estaduais e Municipais;
- Certidão negativa de Débitos Trabalhistas;
- GPS e comprovante de pagamento;
- Guia de Recolhimento do FGTS e comprovante de pagamento;
- GFIP – SEFIP.

REFERENTE AOS FUNCIONÁRIOS:

Para os funcionários que prestam serviços dentro das dependências da FSPSCE, deverá enviar também;

- Relação dos funcionários que atuaram no hospital no mês de referência da nota fiscal;
- Comprovante de depósito de salários do mês referência;
- Contra cheque assinado dos funcionários (quando o pagamento não ocorrer mediante depósito bancário);

Obs: A documentação fiscal acima deverá ser do mês anterior ao de competência do qual o serviço foi prestado. Por exemplo, se a nota fiscal for emitida em 01/03 referente a serviços prestados no mês de fevereiro, deverá ser encaminhada a documentação fiscal do mês de referência janeiro.

6.4. A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao responsável pelo recebimento que somente atestará a entrega dos produtos e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

§ 1º - A Fundação São Camilo certificará a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o serviço executado e o que foi solicitado.

6.5. A contagem para o 15º (**décimo quinto**) dia útil, previsto no **caput**, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços pelo responsável pelo controle de acesso e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

6.6 Para execução do pagamento, a **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da Fundação de Saúde Pública São Camilo de

Esteio, CNPJ 13.016.717.0001-73, informando o número de sua conta corrente, se Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal e/ou Banco do Estado do Rio Grande do Sul, e a respectiva Agência, bem como o número do Contrato e da Ordem de Compra.

6.7. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus a FSPSCE.

6.8. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

6.9. De acordo com a **Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009 e alterações posteriores**, do Instituto Nacional do Seguro Social do MPAS, a Fundação, **SE COUBER**, fará a retenção de 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal de prestação de serviços e efetuará o recolhimento à Seguridade Social.

6.10 A FSPSCE poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela contratada caso verificada uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

a) A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador da FSPSCE.

b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida.

c) A **CONTRATADA** retarde indevidamente os serviços por prazo que venha a prejudicar as atividades da FSPSCE.

d) Débito da **CONTRATADA** para com a FSPSCE quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

6.11. Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa da FSPSCE, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do IGP-M (FGV) do mês anterior ao do pagamento “pro rata tempore”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

6.12. O pagamento será depósito em Conta Corrente e não sendo permitida a cobrança via Boleto Bancário.

6.13. Caso profissionais da empresa contratada venham a consumir refeição preparada no refeitório da FSPSCE o valor será descontado do pagamento da contratada. O valor a ser cobrado será o vigente cobrado dos funcionários da FSPSCE, na época do consumo da refeição, cabendo a contratada informar-se previamente sobre o valor unitário das refeições para decidir em permitir a utilização do refeitório da FSPSCE por parte de seus funcionários ou encaminhá-los a outro local para que realizem suas refeições, caso não concorde com o preço vigente..

CLÁUSULA SETIMA – DO REAJUSTAMENTO

7.1 - Anualmente, se houver prorrogação de contrato, poderão ser atualizados os valores dos serviços prestados com base na variação anual do índice IGP-M ou outro que venha a substituí-lo desde que acordado entre as partes.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1 - O prazo de vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogado por termos aditivos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme o estipulado no art. 57, II da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores. Anualmente se prorrogado o contrato, seu valor poderá ser reajustado utilizando-se o índice do IGP-M, acumulado nos últimos 12 (doze) meses ou outro que venha a substituí-lo.(se positivo). A validade do contrato é contada a partir da data de assinatura.

Uma vez ofertados os serviços, estes deverão ser realizados, afim de que sejam respeitadas as normas do Pregão ao qual o presente contrato se vincula.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes desse instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a **empresa contratada** a:

9.2. Iniciar a prestação dos serviços no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviços, nas dependências da Fundação São Camilo de Esteio localizado na Rua Castro Alves, nº 948, Bairro Theópolis – Esteio/RS.

§ 1º - O pedido de prorrogação de prazo para início dos serviços somente será conhecido pela Fundação São Camilo de Esteio, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no setor de licitações, antes de expirar o prazo inicialmente estabelecido.

9.3 Prestar os serviços na forma ajustada de acordo com as especificações constantes neste instrumento;

9.4 A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

9.5 Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho, obrigando seus empregados a trabalhar com equipamentos individuais adequados;

9.6 Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados durante a execução dos serviços, sendo de sua exclusiva responsabilidade a organização da “CIPA”, quando for o caso;

9.7 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, mantendo todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.8 Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

9.9 Responder, diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do contrato, independentemente de outras comunicações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

9.10 Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da legislação Fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da Legislação Social, previdenciária, trabalhista e comercial, decorrentes da execução do contrato;

9.11 Efetuar o pagamento dos salários, encargos sociais e trabalhistas de seus empregados nas datas determinadas pela legislação em vigor;

9.12 Entregar ao funcionário os vales-refeição e os vales transporte até o 1º dia útil do mês em que os mesmos serão utilizados em número suficiente para os dias úteis do mês;

9.13 A mão de obra especializada, os equipamentos e as ferramentas necessárias à execução dos serviços, bem como o fornecimento de todo material necessário a execução dos serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA;

9.14 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

9.15 Permitir a CONTRATANTE a fiscalização, a vistoria dos serviços e o livre acesso às dependências, bem como prestar, quando solicitada, as informações visando o bom andamento dos serviços;

9.16 Manter o registro de seus empregados devidamente atualizados e efetuar o controle da jornada de trabalho no respectivo local de prestação de serviços;

9.17 Apresentar, antes do início das atividades, relação do pessoal a ser alocado nos respectivos serviços, com dados pessoais de identificação rigorosamente atualizados, tais como nome completo, endereço residencial, número do RG e CPF e mantê-los identificados com crachás para controle de sua permanência nas dependências do local para prestação dos serviços;

9.18 Prestar os serviços discriminados, nos horários estabelecidos pela CONTRATANTE, utilizando-se da melhor técnica para sua execução;

9.19 Destacar elementos para execução dos serviços de forma criteriosa para que estes não sofram qualquer solução de continuidade ou redução de qualidade e quantidade, e providenciar a substituição de qualquer empregado julgado inconveniente ou que se mostre inapto às tarefas inerentes à execução contratual;

9.20 O contratado deverá manter preposto, o qual depende da aceitação da contratante nos termos do artigo 68 da Lei n.º 8.666/93, no local da prestação dos serviços, para representá-lo na execução do contrato. Dentre outras atribuições o preposto deverá atualizar e manter sob sua guarda e responsabilidade os registros dos empregados, coordenando e fiscalizando a execução dos serviços e o cumprimento das normas disciplinares, de segurança e legislação pertinentes;

9.21 Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte

desta, qualquer empregado, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do Serviço Público:

9.22 Fornecer mensalmente, juntamente com a nota fiscal de serviços, os comprovantes de pagamento dos salários e de recolhimento das contribuições sociais (FGTS E INSS) pertinentes aos seus empregados alocados aos serviços objeto do contrato, bem como os demais documentos conforme exigido na cláusula do pagamento, como condição à percepção mensal do valor faturado;

9.24 O comprovante de pagamento salarial deverá conter a identificação da empresa, a discriminação detalhada das importâncias pagas e descontadas, os recolhimentos fundiários, além dos demais elementos indicados na legislação trabalhista e na norma coletiva da categoria profissional;

9.25 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRANTE, quando à execução dos serviços contratados;

9.26 Atender integralmente ao ANEXO IV – Memorial Descritivo

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A prestação dos serviços e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pela Fundação São Camilo de Esteio, através do Assessor de Controle de Acesso que acompanhará os serviços executados, de acordo com o determinado, controlando o estabelecido para e apresentação de fatura, notificando à contratada a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

10.2. Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará a Fundação São Camilo de Esteio e terá as seguintes atribuições:

- a) Definir o objeto licitado, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento.
- b) verificar a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta.
- c) Agir e decidir em nome da Fundação São Camilo de Esteio, inclusive, para rejeitar os serviços prestados em desacordo com as especificações exigidas.
- e) Comunicar oficialmente a contratada quanto à rejeição do (s) serviço(s).
- f) Certificar as notas fiscais correspondentes e encaminhá-las ao Órgão Financeiro da Fundação São Camilo de Esteio, após constatar o fiel cumprimento das obrigações estabelecidas neste instrumento.
- g) Exigir da contratada o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.
- h) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela contratada, de condições previstas neste instrumento.
- i) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à contratada, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento.
- j) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à contratada.
- k) Instruir o(s) recurso(s) da contratada no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar da Fundação São Camilo de Esteio.
- l) No exercício de suas atribuições fica assegurado à FISCALIZAÇÃO, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelo mesmo julgados necessários.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. A contratada será punida nas seguintes sanções:

- a) Advertência, quando deixar de executar os serviços no prazo estipulado ou com atraso na execução do mesmo;
- b) Multa no percentual de 10% sobre o valor da sua proposta ou lance se não mantiver a mesma; ou pela não assinatura do contrato no prazo estabelecido;
- c) Multa no percentual de 10% sobre o valor mensal total do serviço quando deixar de executar os serviços no prazo estipulado ou com atraso na execução do mesmo, se já advertido anteriormente;
- d) Multa de 20% sobre o valor total do contrato em caso de descontinuidade na prestação dos serviços;
- e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos se o licitante for reincidente nas penalidades de advertência e/ou multa por mais de duas vezes até três, inclusive;
- f) 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 autori-

dade que aplicou a penalidade que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada na letra “e” quando ocorrido uma ou mais das seguintes situações:

- f1) Apresentar documentação falsa para o certame;
- f2) Quando frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;
- f3) Quando devassar o sigilo de proposta apresentada em procedimento licitatório, ou proporcionar a terceiro o ensejo de devassá-lo;
- f4) Quando afastar ou procurar afastar outro licitante, por meio de violência, grave ameaça fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- f5) Quando fraudar, em prejuízo da Fazenda Pública, licitação instaurada para aquisição de bens ou mercadorias, ou contrato dela decorrente:
 - I - Elevando arbitrariamente os preços;
 - II - Vendendo, como verdadeira ou perfeita, mercadoria falsificada ou deteriorada;
 - III - Entregando uma mercadoria por outra;
 - IV - Alterando substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;
 - V - Tornando, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa a proposta ou a execução do contrato.
- f6) Sempre que anteriormente tenha sido aplicada a suspensão temporária em licitação e impedimento de contratar com a Administração.

11.2 As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei 8666/93 e a Lei 10.520/02;

11.3. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

11.4. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei N. 8.666/93;

11.5. As multas poderão ser cumulativas, reiteradas, sempre que se repetir o motivo;

11.6. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da(s) fatura(s), cobrada judicialmente ou extrajudicialmente, a critério da Fundação São Camilo de Esteio;

11.7. Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação;

11.8. Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação na forma da lei 8.666/93;

11.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores da Fundação São Camilo de Esteio – CRF.

11.10. No caso de impedimento do direito de licitar e contratar, a contratada terá seu cadastro cancelado por igual período.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO CONTRATUAL

12.1 - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão, que será regida pelas disposições constantes dos art. 77, 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 - Fica eleito o Foro da cidade de Esteio para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

13.2 - Por estarem justas e contratadas, as partes contratantes, assinam o presente contrato, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos efeitos.

DE ACORDO:

DEPTO JURÍDICO

CONTRATANTE

CONTRATADA