

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2023 - REPETIÇÃO

PROCESSO Nº 733/2022

DATA DA REALIZAÇÃO: 15 DE SETEMBRO DE 2023.

HORÁRIO: 10h00min.

LOCAL: RUA VIGÁRIO CORRÊA, 1345, CORREAS, PETRÓPOLIS–RJ, SALA DE LICITAÇÕES DO SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO HOSPITAL ALCIDES CARNEIRO.

O SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO HOSPITAL ALCIDES CARNEIRO - SEHAC, através do setor de licitação, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, do tipo menor preço, para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE ACESSO (ENTRADA E SAÍDA) E CONTROLE DE VAGAS DE ESTACIONAMENTO (DE FORMA GRATUITA - SEM COBRANÇA), INCLUINDO IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA SEMI-AUTOMATIZADO DE CONTROLE TIPO CANCELAS, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA PRÓPRIA PARA ATENDER A DEMANDA DO HOSPITAL ALCIDES CARNEIRO, PELO PERÍODO DE 24 (VINTE E QUATRO) MESES, conforme especificado no Anexo I do Edital. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com a Lei Complementar Federal nº123/06, o Regulamento de Licitações e Contratações do Serviço Social Autônomo do Hospital Alcides Carneiro – Portaria 009 de 04 de dezembro de 2008 e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

1 - INFORMAÇÕES

1.1. O caderno de licitação, composto deste Edital e de seus Anexos, poderá ser obtido através do site: www.alcidescarneiro.com ou retirado no setor de licitações do SEHAC, situado na Rua Vigário Corrêa, 1345, Corrêas, Petrópolis–RJ;

1.2. As informações relativas a este PREGÃO poderão ser obtidas junto ao Setor de Compras e Procedimentos Competitivos através dos telefones (24) 2236-6676 ou pelo e-mail licitacao@alcidescarneiro.com.

1.3. Quaisquer questionamentos acerca do edital deverão ser encaminhados exclusivamente por meio eletrônico, dirigidos ao Pregoeiro, para o endereço licitacao@alcidescarneiro.com até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura das propostas;

1.4. Todas as comunicações formais entre as partes serão realizadas via e-mail.

2 - OBJETO

2.1 Constitui objeto deste PREGÃO PRESENCIAL, do tipo menor preço, para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE ACESSO (ENTRADA E SAÍDA) E CONTROLE DE VAGAS DE ESTACIONAMENTO (DE FORMA GRATUITA - SEM COBRANÇA), INCLUINDO IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA SEMI-AUTOMATIZADO DE CONTROLE TIPO CANCELAS, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA PRÓPRIA PARA ATENDER A DEMANDA DO HOSPITAL ALCIDES CARNEIRO, PELO PERÍODO DE 24 (VINTE E QUATRO) MESES, de acordo com as especificações contidas no Anexo I deste Edital;

2.2 O prazo da prestação de serviço é de 24 (vinte e quatro) meses contados a partir da assinatura do contrato e poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos limitado ao máximo permitido em lei, respeitando as condições estabelecidas no presente edital e valores de acordo com o praticado no mercado. Assim como poderá sofrer acréscimos ou supressões que forem necessárias, obedecendo para tanto o limite de 25% do valor contratado e a disponibilidade financeira;

2.3 O contrato poderá ainda ser prorrogado ou renovado, por até 36 (trinta e seis) meses, mediante formalização de termo de prorrogação/renovação, em comum acordo entre as partes, observando-se a disponibilidade financeira, condições estabelecidas no presente Edital e valores de acordo com os praticados pelo mercado.

3 - IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

3.1 O presente Edital poderá ser impugnado no prazo de 03 (três) dias a contar da sua comunicação, conforme disposto no art.19, VI, § 3º do Regulamento de Licitações e Contratações do Serviço Social Autônomo do Hospital Alcides Carneiro – Portaria 009 de 04 de dezembro de 2008.

4 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste pregão as empresas que atenderem a todas as exigências deste Edital;

4.2. Será vedada a participação de empresas declaradas inidôneas para licitar e contratar com o poder público; suspensas de participar de licitações realizadas pela Administração Pública. (As empresas participantes poderão ser analisadas através do Portal da Transparência - <http://www.portaldatransparencia.gov.br>;

4.3. É vedada a participação de licitantes cuja atividade fim não for compatível com o objeto desta licitação, que será comprovada por intermédio do ato constitutivo em vigor (documento consolidado ou acompanhado de todas as alterações), podendo ser acrescido a esta documentação complementar que possibilite identificar a compatibilidade da atividade fim com o objeto da licitação;

4.4. É vedada a participação de licitantes que tenham como sócios, acionistas ou empreguem funcionários ou familiar de funcionários da CONTRATADA, que exerça cargo de confiança, ou cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação. Considera-se familiar o cônjuge, o companheiro, ou o parente em linha reta ou colateral, por consangüinidade ou afinidade, até o terceiro grau;

4.5. Não será causa de inabilitação de licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso haja comprovação de que o plano já tenha sido aprovado/homologado pelo juízo competente quando da entrega da documentação de habilitação;

5 - SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO

5.1. Os documentos referentes ao credenciamento, os envelopes contendo **as propostas comerciais** e os **documentos de habilitação** das empresas interessadas serão entregues ao pregoeiro no momento da abertura da sessão pública de pregão,

que será no dia **15 de Setembro de 2023 às 10h**, no setor de licitações do SEHAC, situado na Rua Vigário Corrêa, 1345, Corrêas, Petrópolis–RJ, **não sendo admitida participação de licitante que se apresente após a abertura da sessão;**

5.1.1 Será admitida a participação de empresas que optarem pelo envio dos envelopes pelo correio;

5.1.2 Em caso de remessa dos envelopes pelo correio, esta deverá ser via SEDEX, com aviso de recebimento, desde que entregue até o dia e hora da competição, no SEHAC, na Rua Vigário Correa, nº 1.345, Correias, Petrópolis-RJ, CEP 25720-322, A/C Setor de Licitações SEHAC;

5.1.3 Todos os documentos deverão estar impreterivelmente rubricados pelo representante legal, além de numerados seqüencialmente;

5.1.4 O Setor de Licitações não terá qualquer responsabilidade com relação a envelopes enviados via correio que não chegarem até o horário acima estipulado;

5.2. Na hora e local indicado no subitem 5.1, serão observados os seguintes procedimentos pertinentes a este **PREGÃO**;

5.3. O credenciamento dos representantes legais das empresas interessadas em participar do certame, mediante apresentação da carta de credenciamento, fora **dos envelopes 01 e 02**, conforme modelo referencial constante no Anexo II;

5.3.1 Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) **Documento de Identificação com foto do credenciado;**
- b) **Tratando-se de representante legal:** o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- c) **Tratando-se de procurador:** a procuração por instrumento público ou particular, na qual constem poderes específicos para formular lances verbais, negociar preço, oferecer descontos, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no item acima, que comprove os poderes do mandante para a outorga; **OU** mediante apresentação da **carta de credenciamento**, conforme modelo referencial constante no Anexo II;

OBS: Se o credenciado for o próprio sócio (com poderes para assumir obrigações pela pessoa jurídica concedidos pelo próprio contrato/estatuto social), não será necessária a entrega da procuração no rol acima.

- Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa, sob pena de exclusão sumária das representadas;
- Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados, sendo que a ausência do representante legal da empresa no decurso da sessão pública implicará na decadência de todo e qualquer direito atribuído aos licitantes.

5.4 - MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

5.4.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar, **FORA DOS ENVELOPES**, declaração (**ANEXO V**) de que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no § 4º do art. 3º da referida Lei;

5.4.2. Aos licitantes que se apresentarem como ME-EPP, nos termos da LC 123/06, deverão comprovar essa condição, mediante a apresentação dos relatórios referente à Situação Cadastral de Empresas, expedida pela Junta Comercial e Optante Simples Nacional;

5.5. Abertura dos envelopes “**PROPOSTA COMERCIAL**”;

5.6. Desclassificação das propostas que não atenderem às exigências essenciais deste Edital e classificação provisória das demais em ordem crescente de preços;

5.7. Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances

5.8. Oferecimento de lances verbais pelos representantes das empresas classificadas;

5.9. Condução de rodadas de lances verbais sempre a partir do representante da empresa com proposta de maior preço em ordem decrescente de valor, respeitadas as sucessivas ordens de classificação provisória, até o momento em que não haja lances menores aos já ofertados;

5.10. Na fase de lances verbais, não serão aceitos lances de valor igual ou maior ao do último, e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes. **Caso seja conveniente, o pregoeiro poderá fixar o valor mínimo para os lances;**

5.10.1. Durante a etapa de lances, quando na sua oportunidade de ofertar novo lance não puder cobrir o menor preço apresentado, o licitante poderá oferecer um último lance para melhorar o seu preço, mesmo que este seja superior ao menor preço registrado até aquele momento.

5.11. Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se o desistente às penalidades previstas no Regulamento de Licitações e Contratações do SEHAC;

5.12. A desistência, por qualquer participante, quando convocado pelo pregoeiro, da apresentação de lance verbal, implicará a exclusão daquele, da etapa de lances verbais, e a manutenção do último preço apresentado, pelo desistente, para efeito de ordenação das propostas;

5.13. Caso não realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

5.14 - MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

5.14.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, com preços iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de melhor preço, será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no § 3º do art. 45 da Lei Complementar nº 123/06;

- 5.14.2. Não ocorrendo a apresentação da proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas, na ordem classificatória, as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese acima, para o exercício do mesmo direito;
- 5.15. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da(s) primeira(s) classificada(s), quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;
- 5.16. Declarada encerrada a etapa competitiva, a comissão procederá à classificação definitiva das propostas, consignando-a em ata;
- 5.17. Abertura do(s) envelope(s) “**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**” apenas da(s) empresa(s) classificada(s) em primeiro lugar;
- 5.18. Admitir-se-á o saneamento de falhas na documentação de habilitação de acordo com o art. 32 do Regulamento de Licitações e Contratações do Serviço Social Autônomo do Hospital Alcides Carneiro – Portaria 009 de 04 de dezembro de 2008;
- 5.19. Sendo inabilitada(s) a(s) proponente(s) classificada(s) em primeiro lugar o pregoeiro prosseguirá com a abertura do envelope de documentação da proponente classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de um dos licitantes;
- 5.20. Proclamação da(s) empresa(s) vencedora(s) do certame pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**;
- 5.21. Proclamada a(s) vencedora(s), qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo;
- 5.22. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 5.23. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação às vencedoras;
- 5.24. Encaminhamento dos autos do processo à autoridade competente para homologação do certame, na hipótese de não ter havido interposição de recursos;
- 5.25. É facultado à administração, quando a adjudicatária não formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos, convocar as demais licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e, preferencialmente, nas mesmas condições ofertadas pela adjudicatária;
- 5.26. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas não declaradas vencedoras permanecerão sob custódia do pregoeiro, até a efetiva formalização da contratação.

6 - APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO

6.1. No ato de credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 02 (dois) envelopes, fechados e indevassáveis, sendo:

ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA COMERCIAL

SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO HOSPITAL ALCIDES CARNEIRO
RUA VIGÁRIO CORRÊA, 1345, CORRÊAS, - PETRÓPOLIS/RJ
PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2023
(RAZÃO SOCIAL DO CONCORRENTE)

ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO HOSPITAL ALCIDES CARNEIRO
RUA VIGÁRIO CORRÊA, 1345, CORRÊAS, - PETRÓPOLIS/RJ
PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2023
(RAZÃO SOCIAL DO CONCORRENTE)

6.1.1. Os envelopes deverão estar sobrescritos com a titulação de seu conteúdo, nome e endereço da empresa, número do **PREGÃO** e número do Processo Administrativo;

6.1.2. Após a entrega dos envelopes, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela comissão;

6.1.3. Não caberá desistência da proposta em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope.

6.2. O **envelope nº 1** conterá a proposta comercial, que deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, sem rasuras ou emendas.

6.3. Os **envelopes nº 1** de proposta serão abertos diante dos presentes, que rubricarão o seu conteúdo;

6.4. O **envelope nº 1**, devidamente fechado, deverá conter a proposta do concorrente, em papel timbrado, sem emendas ou rasuras, identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, dados bancários, endereço eletrônico e descrição clara e detalhada dos produtos cotados;

6.5. Prazo de validade da proposta, que deverá ser igual ou superior a **60 (sessenta) dias**, contados da data do recebimento da proposta.

6.6 A proposta deverá ser elaborada tendo como base a **Planilha descrita no Anexo I do presente EDITAL**,

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

6.8 Nos preços indicados estão inclusos todos os custos relativos à mão de obra, tributos, insumos, encargos, impostos de responsabilidade da Contratada, inclusive seguros, transporte, treinamentos, materiais diversos, residências e alojamentos, despesas gerais com documentação e demais custos diretos ou indiretos necessários à realização dos serviços contratados.

6.9. O preço deve ser cotado em reais. Qualquer divergência de preços será corrigida pela comissão de procedimentos competitivos, prevalecendo sempre o **menor preço**. A não concordância com a correção acarretará a **desclassificação** da proposta do concorrente;

6.10. Quando forem constatados erros nas propostas dos competidores, estes deverão ser corrigidos pela comissão de procedimentos competitivos, desde que tal correção não acarrete modificação do conteúdo da mesma;

6.11. O procedimento competitivo objeto deste Edital é do tipo **MENOR PREÇO** e o critério de julgamento será **GLOBAL**;

6.12. Fica estabelecido como preço máximo a ser aceito o valor estimado, conforme Anexo I do Edital;

6.13. Ao pregoeiro cabe o direito de desclassificar qualquer proposta que esteja em desacordo com as disposições legais e com as deste Edital;

6.14. O **envelope nº 2** deverá conter a documentação relativa à habilitação em conformidade com o previsto a seguir:

6.14.1 - HABILITAÇÃO

Será necessária a apresentação dos seguintes documentos abaixo relacionados para que a empresa seja considerada apta a iniciar a prestação dos serviços:

6.14.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a. Contrato Social e, se for o caso, suas alterações, registrados na Junta Comercial ou Estatuto e Ata de Alterações, e respectivas publicações, nos casos de Sociedade Anônima **OU** SICAF – contendo toda a situação do fornecedor (**Conforme modelo Anexo III**) Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores, válidos pelo menos até a data de realização do procedimento competitivo **OU** Certificado de Inscrição no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da PMP, compatível com o objeto do procedimento competitivo;

OBS.:

1- No caso de apresentação do Certificado acima citado, o concorrente deverá trazer declaração de que após a retirada do mesmo não ocorreu nenhum fato que impeça a sua participação na competição;

2- No caso de apresentação apenas do SICAF, as empresas deverão apresentar cópia dos documentos dos sócios.

b. Declaração da licitante de que não possui em seu quadro funcional nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho pormenor de dezesseis anos, na forma do art.7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (conforme modelo do Anexo VI);

c. Declaração expressa de que não está incluído em nenhuma das vedações contidas no item 4 deste edital, sendo da sua total responsabilidade a veracidade das informações;

- d. Declaração que está ciente das condições contidas no Edital e em seus anexos, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital, bem como afirma que todos os documentos apresentados no certame estão atualizados e válidos (para os documentos que não possuem data de validade informada);
- e. Declaração de que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo de seleção, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

6.14.1.2 - HABILITAÇÃO TÉCNICA:

- a) Um ou mais atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando aptidão na prestação de serviços para implantação e operação de sistema de Estacionamento (que contemple a instalação de cancelas e controle do local) compatível com o Termo de Referência deste Edital.

Obs.: Quando existir dúvida em relação à veracidade do atestado, serão solicitados documentos comprobatórios, tais como: cópias de notas fiscais, recibos, contratos, nota de empenho, demonstrativo de resultados.

- b) Apresentar Declaração Formal de que após a assinatura do contrato, no prazo de 10 (dez) dias antes do início da vigência contratual, apresentará ao fiscal do contrato:

Em relação à Equipe:

Declaração formal de indicação do pessoal técnicos adequados e disponíveis para a realização dos serviços, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, apresentando listagem dos profissionais, ficha de registro de empregado e demais documentações listadas no **Anexo XI**

- c) Atestado de visita fornecido pelo SEHAC:

- **Recomenda-se aos licitantes interessados** a realização de vistoria aos locais onde serão executados os serviços, examinando as áreas, tomando ciência do estado de conservação, características e eventuais dificuldades para execução dos serviços.

Tal recomendação tem o propósito de propiciar aos proponentes a real dimensão das condições de trabalho, o vulto das intervenções nos diversos ambientes, as condições sobre o funcionamento das atividades hospitalares que possam interferir no andamento dos serviços, as diversas interferências da infraestrutura diante das peculiaridades arquitetônicas e construtivas, trajetos e distâncias entre os locais.

Os parâmetros quantitativos requeridos para a elaboração da proposta comercial poderão ser devidamente elucidados e as dúvidas esclarecidas após conhecimento das dimensões reais onde os serviços serão prestados.

- As empresas licitantes interessadas em vistoriar as áreas poderão fazê-lo mediante agendamento prévio junto ao setor de Hotelaria do SEHAC, através do email: gerencia.hotelaria@alcidescarneiro.com ou pelo telefones: (24) 2236-6600, ramal 225 e 248, devendo ser realizada de segunda a sexta-feira, das 09 horas às 16 horas.

- Após a vistoria, o licitante deverá preencher a **Declaração de Vistoria conforme ANEXO VII** para fins de documentação a ser apresentada quando da apresentação de sua proposta de preços;

- A licitante que optar por não realizar a vistoria técnica deverá **preencher a Declaração de Dispensa de Visita conforme ANEXO VIII**, no qual declara que a empresa OPTOU por não realizar a visita/vistoria ao local de execução dos serviços, e que ASSUME todo e qualquer risco por esta decisão e **SE COMPROMETE** a prestar fielmente os serviços nos termos do EDITAL

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as LICITANTES cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações.

6.14.1.3 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ).

b) Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

c) Certificado de Regularidade de Situação junto ao FGTS;

d) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

6.14.1.4 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de **Falência, Concordata**, do Cartório Distribuidor da Comarca sede da proponente, deverá estar válida na data de CONVOCAÇÃO. A certidão deverá conter expressamente o prazo de validade, ou quando ausente será considerada válida por um período de **90 (noventa) dias** corridos, a contar da data da sua emissão pelo órgão expedidor, salvo disposição legal em contrário comprovada pelo proponente;

b) **BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, registrado no órgão competente **OU SPED CONTÁBIL**;

c) Para as empresas optantes pelo simples, poderá ser apresentado o **DEFIS**, contendo as informações sócio-econômicas e fiscais;

d) Para as empresas optantes pelo simples, Relatório Consulta Optantes pelo Simples Nacional (atualizado), expedido pelo site da R.F.B. (<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/aplicacoes.aspx?id=21>);

OBSERVAÇÕES:

- É vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, que permitam aferir a condição financeira da empresa licitante.

- No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por contabilista, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante;
- O Balanço Patrimonial e a SPED contábil, relativo ao item acima, deverão conter, no mínimo, Termo de abertura e encerramento, as contas do ativo e do passivo do último exercício fiscal e do anterior, indicação do Patrimônio Líquido, o resultado do exercício (DRE), Recibo de Entrega (devidamente assinado) e eventuais notas explicativas.
- No caso do **DEFIS** deverá conter o recibo e a declaração completa.

e) Comprovação de possuir Capital Mínimo ou Patrimônio Líquido de no mínimo 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data de apresentação da proposta, na forma da Lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

6.15 - MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

6.15.1. Regularidade fiscal tardia - deverão ser apresentados todos os documentos de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição, nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006;

6.15.2. Será assegurado à MPE que tenha exercido o direito de preferência, e que apresentar alguma restrição na sua documentação fiscal, o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da notificação do pregoeiro, prorrogável por igual período, a pedido da interessada e a critério do pregoeiro, para a necessária regularização;

6.15.3. A não-regularização da documentação fiscal da MPE, no prazo previsto no subitem anterior, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

7.1. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia, exceto fax, ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei, e serão retidos para oportuna juntada aos autos do processo administrativo;

OBS: No caso de fundada dúvida sobre a autenticidade do documento, o Pregoeiro poderá solicitar documento original para confirmação da veracidade do mesmo (Súmula 11 do TCE/RJ);

7.2. Todos os documentos expedidos pela licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor;

7.3. Os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a partir da data de sua expedição;

7.4. Os documentos emitidos pela internet poderão ser conferidos pela comissão de licitação;

7.5. Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número de CNPJ. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

7.6. Todos os documentos acima listados deverão ser apresentados sem exceção, mesmo que existam informações repetidas em documentos distintos. Em nenhuma situação um documento substituirá outro. Nos casos de inexigibilidade de documentação, a empresa deverá apresentar documento informativo oficial.

8 - DO PREÇO E DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA

8.1. Os preços ofertados deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, bem como todos os custos decorrentes da prestação dos serviços, tais como viagens e estadias, locomoção e outras despesas não mencionadas;

8.2. O recolhimento do ISS será feito de acordo pela legislação municipal vigente;

8.3. O preço deve ser cotado em reais. Havendo divergência entre os preços unitários e o preço global, a correção será feita prevalecendo o menor preço. A não concordância com a correção acarretará a desclassificação da proposta do concorrente;

8.4. O preço da proposta é fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses. Ultrapassado tal prazo, caberá reajuste conforme disposto no item 16.5;

8.5. As hipóteses excepcionais de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

8.6. Os recursos financeiros para execução da presente competição são provenientes do Orçamento Anual do SEHAC aprovado por seu Conselho Diretor, conforme regulamento aprovado pelo Decreto Municipal nº 593 de 17 de dezembro de 2007.

9 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA:

9.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada de acordo com a **PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS** conforme **ANEXO IX**, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do encerramento da sessão e/ou declaração de vencedor e deverá:

9.1.1 Ser redigida em língua portuguesa, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

9.1.2 A proposta readequada com as referidas planilhas poderá ser entregue diretamente no Setor de Licitações do Hospital Alcides Carneiro - SEHAC, em original assinada, ou enviada para o e-mail: licitacao@alcidescarneiro.com assinada e digitalizada, no prazo proposto, sob pena de desclassificação.

10 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, se houver, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicação e homologação do objeto do procedimento competitivo;

10.2. O presente **PREGÃO** poderá ser anulado ou revogado, nas hipóteses previstas em lei, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização, observado o disposto no Regulamento de Licitações e Contratações do SEHAC;

10.3 A vencedora será convocada por e-mail pelo setor de Contratos para apresentar-se no prazo de **72 (setenta e duas) horas** a fim de assinatura do contrato de execução de serviços. O documento será enviado por email, e caso seja da preferência da Contratada, a mesma poderá encaminhar as vias assinadas por Correio/Sedex dentro do prazo acima descrito, devendo encaminhar via email o Código de Rastreio;

10.4 O não comparecimento ou recusa da vencedora junto ao SEHAC, sem motivo justo, implicará na desistência da mesma, sendo facultado ao SEHAC convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-los nas mesmas condições propostas pela(s) primeira(s), conforme Art. 41 do RCL do SEHAC, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no **item nº 18** quanto ao licitante desistente.

11 - PRAZOS

11.1. A participante declarada vencedora terá o prazo de até 30 (trinta) dias, após a assinatura do termo contratual, para iniciar a execução dos serviços:

Obs.: Caso haja atrasos no início da execução dos serviços por responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE, a contagem do prazo para início será suspensa.

11.2. Concomitante ao decurso do prazo, a empresa declarada vencedora deverá apresentar ao fiscal do contrato, no prazo **máximo de 10 (dez) dias** antes do início da execução contratual, os documentos listados no **ANEXO XI** em relação aos profissionais;

11.3. O prazo de vigência do contrato a ser firmado será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data estipulada para início dos serviços, podendo ser prorrogado ou renovado, limitado ao período permitido em lei, em comum acordo entre as partes, observando-se a disponibilidade financeira, condições estabelecidas no Edital de competição e que os valores estejam de acordo com os praticados pelo mercado.

11.4. Os serviços serão prestados de forma contínua pela sua essencialidade, visando atender à necessidade de forma permanente e ininterrupta, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades da **CONTRATANTE**, já que sua interrupção comprometeria a prestação do serviço de saúde à população e ao próprio cumprimento da missão institucional desta organização.

11.5. Não poderá haver subcontratação de qualquer parte do objeto.

11.6. O contrato poderá ainda ser prorrogado ou renovado, por até 36 (trinta e seis) meses, mediante formalização de termo de prorrogação/renovação, em comum acordo entre as partes, observando-se a disponibilidade financeira, condições estabelecidas no presente Edital e valores de acordo com os praticados pelo mercado. O contrato poderá sofrer acréscimos e supressões que se fizerem necessário, obedecendo para tanto o limite de 25% do valor contratado e a disponibilidade financeira.

12 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Preservar e manter a **CONTRATANTE** à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, inclusive judiciais, referentes aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários devidos aos seus funcionários, devendo comunicar a **CONTRATANTE** de forma imediata.

12.2 Executar os serviços conforme especificações deste **EDITAL** e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, necessários, conforme descrito neste Edital;

12.3 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

12.4 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato e por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à **CONTRATANTE**.

12.5 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

12.6 Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas na prestação dos serviços.

12.7 Responder diretamente por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vier a causar à **CONTRATANTE**, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução deste contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, ficando a **CONTRATANTE** autorizada a descontar dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, o valor correspondente aos danos sofridos, desde que comprovada à culpa da **CONTRATADA**.

12.8 Não veicular em nenhuma hipótese, publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da **CONTRATANTE**;

12.9 Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à **CONTRATANTE**, para que não haja interrupção dos serviços prestados.

12.10 Manter, por si e por seus profissionais, durante e após o encerramento do prazo contratual, completo sigilo sobre dados, informações e detalhes obtidos através do sistema instalado, bem como aqueles fornecidos pela **CONTRATANTE**, também não divulgando a terceiros, ou quaisquer meios de comunicação, informações relacionadas com o objeto do Contrato e seus Anexos, sem prévia e expressa autorização por escrito da **CONTRATANTE**, respondendo civil e criminalmente pela inobservância dessas obrigações;

12.11 Prestar suporte à criação da campanha educativa/informativa do novo Sistema de Estacionamento Regulamentado.

13 - DA MÃO DE OBRA:

13.1 Manter quadro de pessoal para a execução dos serviços, distribuído de forma a cobrir às 24 horas diárias, de segunda-feira ao domingo, de modo que venha a suprir as necessidades dos compromissos firmados com a **CONTRATANTE**, garantindo a continuidade dos serviços.

13.2 Utilizar empregados habilitados, capacitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

Os manobristas deverão possuir habilitação suficiente para o desempenho das funções, sendo exigido, no mínimo, carteira de habilitação tipo (B), com experiência comprovada na função.

13.3 Os funcionários deverão possuir uniformes e crachás de identificação, com a logomarca da prestadora.

13.4 A **CONTRATADA** deverá manter 01 (um) preposto, durante todo o período de vigência do contrato, com a atribuição de gerir todas as demandas administrativas e responder sobre os funcionários da Contratada.

13.5 No início da execução dos serviços e sempre que houver substituição de funcionários, ou de acordo com a periodicidade indicada, a empresa deverá apresentar aos fiscais responsáveis os documentos listados no **Anexo XI**.

13.6 Habilitar/capacitar e treinar continuamente os profissionais e apresentar à **CONTRATANTE** o comprovante de realização desta atividade, apresentando aos Fiscais designados registros do primeiro treinamento dos funcionários alocados no contrato, **no prazo máximo de 02 dias contados do início da prestação dos serviços**;

13.7 Fornecer alimentação aos seus funcionários;

13.8 Garantir a vacinação atualizada de todos os colaboradores priorizando as vacinas contra Difteria e Tétano, Tríplice Viral, Hepatite B e Covid19 desde o início do contrato.

13.9 Se for o caso, fornecer todo o equipamento de segurança necessário conforme preconiza a NR 06 – Equipamento de Proteção Individual (EPI), apropriado para cada atividade a ser exercida, realizar as substituições em tempo oportuno e capacitar os colaboradores quanto à necessidade, modo e regularidade de uso e troca destes equipamentos de proteção individual e coletiva, apresentando à **CONTRATANTE** o comprovante do fornecimento destes equipamentos, assim como os treinamentos realizados no que concerne esta atividade;

13.10 Registrar o fornecimento de todo EPI (Equipamento de Proteção Individual) e manter as fichas de registro atualizadas, com a assinatura do trabalhador, a fim de comprovar o recebimento do material;

13.11 Prezar para que seus funcionários não utilizem adornos durante o desempenho das atividades e enquanto permanecer no ambiente de trabalho, conforme preconiza a NR 32- Segurança e Saúde no Trabalho em Ambientes de Saúde;

13.12 Substituir, o mais urgente possível num prazo de até 08 (oito) horas contados da solicitação, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da **CONTRATANTE**, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

13.13 Atender às solicitações da **CONTRATANTE** quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelos fiscais do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço.

13.14 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do HAC; alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a **CONTRATADA** relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

13.15 Manter a disciplina entre os seus funcionários, aos quais será expressamente vedado o uso de bebidas alcoólicas, fumar cigarros, cachimbos ou similares durante a jornada de trabalho.

13.16 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados.

14 - DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

14.1 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **CONTRATANTE**;

14.2 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 72 (setenta e duas) horas contados da solicitação de troca.

Obs.: Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

14.3 Promover a manutenção periódica dos equipamentos.

14.4 Fornecer todo o material necessário para o desenvolvimento dos serviços, como tickets ou cartões magnéticos, dependendo da modalidade de controle adotada e quaisquer outros insumos que venham a ser necessários para o desenvolvimento dos serviços

15 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1 - OPERACIONAIS

a) Instalação de até 48 (quarenta e oito) câmeras de segurança destinadas ao controle e vigilância de todas as áreas do estacionamento, inclusive para gravação noturna, de forma cobrir toda a área externa, incluindo ainda toda a instalação elétrica necessária;

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: Após a assinatura do contrato e considerando o quantitativo máximo acima descrito, a **CONTRATADA** deverá apresentar “Projeto de Implantação”, que será avaliado em conjunto pelo Setor de T.I. do SEHAC, discriminando os locais em que considera necessária a instalação de câmeras de segurança.

b) Disponibilização de guaritas para execução dos serviços;

c) Conservação, manutenção preventiva e corretiva dos espaços e guaritas, incluindo recolhimento de lixos, alocação de lixeiras, limpeza em geral, varredura, recolhimento de folhagens, jardinagem e todos os demais serviços destinados a limpeza e conservação dos locais;

d) Fornecimento de energia elétrica e iluminação adequada;

15.2 - PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

a) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por fiscais especialmente designados;

b) Não praticar atos de ingerência na administração da **CONTRATADA**, tais como, exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

c) Assegurar o acesso do pessoal autorizado pela **CONTRATADA**, devidamente identificados, aos locais onde devam executar os serviços.

d) Indicar e disponibilizar instalações necessárias à execução dos serviços;

e) Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação.

f) Facilitar por todos seus meios o exercício das funções da **CONTRATADA**, dando-lhes acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da **CONTRATADA** e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato;

g) Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim.

- h) Prestar esclarecimentos e informações à **CONTRATADA**, que visem orientá-la na correta prestação dos serviços pactuados, sempre que solicitado, dirimindo as questões omissas neste instrumento assim como lhe dar ciência de qualquer alteração no Contrato;
- i) Responsabilizar-se pelas despesas de consumo de água e energia elétrica das dependências colocadas à disposição da **CONTRATADA**.

15.3 - DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

- a) A **CONTRATANTE** deverá exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por fiscais especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- b) A **CONTRATANTE** deverá notificar a **CONTRATADA** formalmente da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção. Caso não seja solucionado administrativamente, requerer ao setor jurídico notificação extrajudicial a empresa.
- c) As comunicações entre o SEHAC e a **CONTRATADA** serão exclusivamente realizadas via e-mail e/ou por escrito através de seus prepostos sempre que o ato exigir tal formalidade.
- d) A Administração do SEHAC poderá convocar o preposto indicado pela empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- e) Após a assinatura do contrato e sempre que a natureza da prestação dos serviços exigir, o SEHAC através de seus fiscais, promoverá reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- f) O registro das ocorrências, as comunicações entre as partes e demais documentos relacionados à execução do objeto deverão ser organizadas em pasta de fiscalização.
- g) As exigências de fiscalização realizada pelo fiscal responsável, em qualquer etapa da execução do contrato, em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne ao atendimento contratual;
- **Da fiscalização do cumprimento das obrigações relativa à dedicação de mão de obra exclusiva:** observar a documentação listada no **ANEXO XI** do presente edital, que deverá, obrigatoriamente, ser enviada aos fiscais de contrato na periodicidade definida no referido Anexo.

- **Da fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais:** observar a documentação listada no **ANEXO XI** do presente edital, que deverá ser enviada aos fiscais de contrato na periodicidade definida no referido Anexo.

16 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

16.1 Os pagamentos serão efetuados por meio de crédito em conta corrente, cujo número e agência deverão ser informados pela adjudicatária;

16.2 Os pagamentos serão realizados após 30 (trinta) dias contados da entrega e aceite de cada parcela do objeto contratado, pelo fiscal do contrato mediante ateste na nota fiscal;

16.3 Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação de nota fiscal, conforme segue:

- a) Nota Fiscal;
- b) A empresa deverá emitir uma nota fiscal da respectiva entrega efetuada, na forma abaixo:

NOME: SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO HOSPITAL ALCIDES CARNEIRO.

ENDEREÇO: RUA VIGÁRIO CORRÊA 1345 – CORRÊAS – PETRÓPOLIS.

C.N.P.J.: 09.444.759/0001-38

INSC. ESTADUAL: Isento.

INSC. MUNICIPAL: 90.194.

- c) Na nota fiscal ou fatura deverá constar obrigatoriamente o nome do Banco, agência e conta corrente da EMPRESA, para realização do pagamento obrigatoriamente por crédito em conta corrente.
- d) Caso as notas fiscais ou faturas tenham sido emitidas com incorreções ou em desacordo com a legislação vigente, as mesmas serão devolvidas e o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da reapresentação das mesmas.
- e) Caso algum item constante na nota fiscal seja impugnado, o SEHAC liberará a parte não sujeita a contestação, retendo o restante do pagamento até que seja sanado o problema;
- f) Caso seja devido ou na falta de comprovação mensal da documentação pertinente, será feita uma retenção de 11% (onze por cento) sobre o valor da Nota Fiscal, referente ao INSS, de acordo com a IN n.º 971, de 13.11.2009;
- g) Caso seja devido, serão feitas retenções sobre o valor da nota fiscal dos percentuais referentes à Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), COFINS e PIS/PASEP de acordo com a IN n.º 381 de 30/12/2003;
- h) Caso seja devido, será feita retenção do Imposto sobre Serviços (ISS), de acordo com a Lei Complementar n.º 116 de 01/08/2003;
- i) Caso seja devido, será feita retenção sobre o valor da Nota Fiscal, referente ao I.R., de acordo com o disposto no Decreto Municipal nº 290 de 27 de Outubro de 2022 e Portaria nº 013 de 01 de novembro de 2022. As alíquotas seguirão os critérios contidos no Anexo Único do referido Decreto Municipal;

16.4 Compensações Financeiras e Penalidades - sempre que ocorrer atrasos nos pagamentos, o SEHAC ficará sujeita a pagar 0,1% (zero vírgula um por cento) por mês, pró-rata dia, limitada ao total de 2% (dois por cento);

16.5 Critério de reajuste: O preço da proposta é fixo e irrealizável pelo período de 12 meses. Ultrapassado tal prazo, caberá reajuste pelo IGPM (Índice Geral de Preços do Mercado no mês de aniversário ou mais próximo) No caso de extinção deste índice, será aplicado outro índice que vier a substituí-lo;

16.6 A **CONTRATADA** deverá apresentar mensalmente aos Fiscais de contrato, em documento digitalizado (pdf):

1. Escalas de plantão realizados no mês assinado pelo supervisor/preposto;
2. Certidões Negativas de débito junto ao FGTS, União e Justiça do Trabalho;
3. Cópia da Folha de Pagamento;
4. Guias de recolhimento de FGTS e seu comprovante de pagamento, acompanhada da Relação de Empregados – RE, alocados neste Contrato,
5. Comprovantes de recolhimento do INSS;
6. Recibo DCTFWeb
7. Comprovantes de Rescisões dos Contratos no período (se houver);

16.7 **Todos os documentos acima listados devem ser relativos ao período de realização dos serviços**, exceto no 1º (primeiro) mês, ficando desde já, garantido à **CONTRATANTE**, o direito de retenção da aludida importância até que seja comprovado, por parte da **CONTRATADA**, o devido pagamento;

Obs.:

Se por ventura, na ocasião da apresentação dos documentos de cobrança, não tiver ainda ocorrido o vencimento do tributo e/ou de qualquer das contribuições citadas, a **CONTRATADA** fará, então, a juntada das respectivas guias de recolhimento aos documentos de cobrança dos respectivos períodos que se seguirem aos de seus vencimentos, quando for o caso;

Em caso de serviços executados por sócios ou acionistas, deverá ser apresentado o Contrato Social ou Estatuto ou Ata de Assembléia devidamente atualizados, no qual conste os nome de todos os profissionais que prestaram plantões no mês antecedente, sob pena de retenção do imposto devido, conforme previsto na alínea “f”, item 16.3;

16.8 No caso de **não apresentação** do comprovante de pagamento dos salários dos funcionários, bem como recolhimento de FGTS e INSS, a **CONTRATANTE** deverá notificar formalmente a **CONTRATADA** para que apresente os referidos comprovantes no prazo de 05 (cinco) dias contados da notificação;

16.9 Ultrapassado o prazo informado acima, sem a regularização da falta, considerando o direito a retenção dos valores, fica a **CONTRATANTE** autorizado a efetuar o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis à **CONTRATADA** e notificação aos órgãos competentes.

16.10 Quando não for possível a realização dos pagamentos pelo SEHAC, esses valores serão retidos cautelarmente e depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS;

16.11 Compensações Financeiras e Penalidades: sempre que ocorrer atrasos nos pagamentos, o SEHAC ficará sujeita a pagar 0,1% (zero vírgula um por cento) ao mês, pró-rata dia, limitada ao total de 2% (dois por cento);

16.12 **Critério de reajuste:** Será admitido o reajustamento dos preços dos contratos, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses. Quando da solicitação de reajuste, este somente será concedido mediante negociação entre as partes, considerando-se:

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

16.13 O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data de apresentação da proposta.

16.14 Os reajustes dos itens envolvendo insumos, exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei, e materiais serão efetuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo IPCA/IBGE, ou outro indicador que vier a lhe substituir, desde que demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos pela **CONTRATADA**.

16.15 Não se decidirá sobre os pedidos de repactuação ou reajuste enquanto a **CONTRATADA** não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela **CONTRATANTE** para a comprovação da variação dos custos.

17 - DAS PENALIDADES:

De conformidade com o art. 64 do Regulamento de Licitações e Contratações do SEHAC, a Contratada, garantida a prévia defesa, poderá incorrer nas seguintes **PENALIDADES:**

17.1 Advertência;

17.2 Multa:

- Multa equivalente a 1% (um por cento) sobre o valor da parcela em atraso ou da parte do contrato já executada, no caso de inadimplemento parcial;
- O inadimplemento parcial se caracteriza pelo não cumprimento por parte da Contratada de quaisquer parcelas ou deveres de obrigação desta, no prazo estipulado, que causem prejuízos ao Contratante, o que corresponde até 94% do objeto;
- Multa equivalente a 3% (três por cento) do valor total atualizado do contrato, no caso de inadimplemento total do contrato;
- O inadimplemento total se caracteriza pelo não cumprimento por parte da Contratada de 95% do objeto ou mais;

- A multa que alude este inciso, não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas;

17.3 Suspensão temporária de participação em competição e impedimento de contratar com o SEHAC pelo prazo de 01 (um) ano, dependendo da gravidade da falta cometida que cause prejuízos ao SEHAC ou a reincidência no cometimento de faltas que levem a aplicação das penalidades descritas nas alíneas “a” e “b”;

17.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o SEHAC, até que seja movida reabilitação do concorrente perante o mesmo, dependendo da gravidade da falta cometida que cause prejuízos ao SEHAC ou a reincidência no cometimento de faltas que levem a aplicação das penalidades descritas nas alíneas “a”, “b” e “c”;

17.5 A rescisão do contrato operar-se-á nas hipóteses alinhadas no artigo 48, inciso II e 49 do Regulamento SEHAC;

17.6 Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificado e comprovado, o não cumprimento parcial ou total, por parte da empresa vencedora, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação, segundo a gravidade da falta, das penalidades cabíveis;

17.7 Será constituída em mora a Contratada, quando deixar de entregar no prazo estipulado qualquer parcela do objeto, sendo devido o percentual de 0, 5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor da parcela em atraso até que ocorra a sua efetiva entrega/execução;

17.8 No caso de detecção de falha na execução contratual pertinente a falta de profissional(is) habilitado(s) nas escalas de plantão, a Contratada incorrerá em falta grave, o que poderá levar a aplicação direta da penalidade de multa, caso fique demonstrado que a falha causou prejuízos significativos ao Contratante em relação ao controle do estacionamento.

17.9 A falta de qualquer profissional na escala de plantão deve ser repostada pela empresa de forma imediata, no prazo máximo de 08 (oito) horas do início do plantão, sob pena de advertência;

17.10 A ocorrência de 03 (três) advertências seguidas por falta de profissional técnico nas escalas de plantão sem reposição no horário determinado implicará na aplicação da sanção de multa no valor correspondente a 01 plantão;

17.11 As sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa.

17.12 As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo;

17.13 A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser paga em 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada.

17.14 O valor devido poderá ser descontado dos créditos da empresa, da importância que eventualmente esta tenha a receber, cobrado judicialmente ou extrajudicialmente, a critério do SEHAC. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

17.15 Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas no caso de inexecução total ou parcial do contrato, será concedido prazo para defesa prévia de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação, exceto nos casos em que a sanção for estabelecida com base na alínea d, do item 18.1, alínea “d” e o inciso IV do art. 87 da Lei Federal 8.666/93, onde há prazo de 10 (dez) dias para apresentação de defesa pelo interessado, a contar da abertura de vista do respectivo processo, nos termos do art. 87, §3º da Lei 8.666/93.

17.16 Contra a decisão de rescisão unilateral do contrato ou da aplicação de penalidades previstas neste Termo de Referência, caberá recurso conforme previsto no artigo 65 inciso IV e V, artigo 66 §§ 1º, 2º e 3º do Regulamento SEHAC, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da ciência da rescisão ou aplicação da penalidade;

17.17 O órgão gerenciador terá plena autoridade para suspender, por meios amigáveis ou não, a prestação dos serviços, total ou parcialmente, sempre que julgar conveniente.

18 - DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 A apresentação de proposta implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital; não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações;

18.2 O presente **PREGÃO** poderá ser anulado ou revogado, nas hipóteses previstas em lei, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização, observado o disposto no Regulamento de Licitações e Contratações do SEHAC;

18.3 A(s) Contratada(s) deverá(ão) manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação;

18.4 Com fundamento no Regulamento de Licitações e Contratações do SEHAC é facultada à comissão julgadora, em qualquer fase de licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

18.5 Casos omissos e dúvidas serão resolvidos de acordo Regulamento de Licitações e Contratações do SEHAC;

18.6 As normas deste **PREGÃO** serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação da licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

19 - ANEXOS

- Anexo I - Especificações técnicas e condições de fornecimento;
- Anexo II - Modelo referencial de credenciamento de representantes;
- Anexo III - Modelo impressão SICAF;
- Anexo IV - Minuta do contrato;
- Anexo V - Modelo de Declaração ME ou EPP;



- Anexo VI - Modelo de Declaração;
- Anexo VII - Modelo de Vistoria;
- Anexo VIII - Modelo de Dispensa de Vistoria;
- Anexo IX - Planilha de Custo e Formação de Preços;
- Anexo X - Plantas;
- Anexo XI - Relação de documentos que Devem ser apresentados aos fiscais do contrato relativos à mão de obra;

Petrópolis, 12 de Agosto de 2023

Julio Gall Campos
Setor de Licitações

ANEXO I

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE ACESSO (ENTRADA E SAÍDA) E CONTROLE DE VAGAS DE ESTACIONAMENTO (DE FORMA GRATUITA - SEM COBRANÇA), INCLUINDO IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA SEMI-AUTOMATIZADO DE CONTROLE TIPO CANCELAS, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA PRÓPRIA PARA ATENDER A DEMANDA DO HOSPITAL ALCIDES CARNEIRO, PELO PERÍODO DE 24 (VINTE E QUATRO) MESES, conforme especificado abaixo:

ITEM	MATERIAL / PRODUTO / SERVIÇO	UND	QTDE	VALOR MAXIMO ACEITO
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE ACESSO (ENTRADA E SAÍDA) E CONTROLE DE VAGAS DE ESTACIONAMENTO (<u>DE FORMA GRATUITA - SEM COBRANÇA</u>), INCLUINDO IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA SEMI-AUTOMATIZADO DE CONTROLE TIPO CANCELAS, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA PRÓPRIA PARA ATENDER A DEMANDA DO HOSPITAL ALCIDES CARNEIRO	MÊS	24	59.257,85

Valor Total Estimado: R\$ 1.422.188,48 (Um milhão quatrocentos e vinte e dois mil cento e oitenta e oito reais quarenta e oito centavos).

OBS:

- A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada de acordo com ANEXO IX, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do encerramento da sessão e/ou declaração de vencedor
- A empresa deverá apresentar folders dos equipamentos a serem instalados com as especificações técnicas para avaliação;

1. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços serão prestados nas dependências do Hospital Alcides Carneiro, localizado a Rua Vigário Correa, 1345, Correias, Petrópolis-RJ, CEP: 25.720-320.

2. CARACTERÍSTICAS DA ÁREA:

Para prestação dos serviços a prestadora deverá efetuar a instalação de cancelas para o controle de entrada nas seguintes áreas abaixo discriminadas:

01 (uma) Entrada principal e 01 (uma) saída principal:

2.1. N° de vagas estimado: Média de 330 (trezentos e trinta) vagas.

Obs.: O número de vagas informado é estimado com base na planta da área (**ANEXO X**), podendo haver variação em função da arrumação e do tipo de operação adotado, especialmente se forem utilizados manobristas. **Os números informados são meramente indicativos.**

2.2. Rotatividade diária de veículos média: 600 (seiscentos) veículos.

2.3. O espaço será entregue no estado em que se encontra.

2.4 O local funcionará **24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 dias da semana** de forma ininterrupta;

3. ESPECIFICAÇÕES OPERACIONAIS:

3.1. Operação

3.1.1. A operação consiste no controle de entrada, saída e guarda dos veículos que acessam o estacionamento fechado, através de sistema SEMI-AUTOMÁTICO, garantindo conforto e segurança ao usuário;

3.1.2. Ao acessar o estacionamento o veículo deverá ter seus dados e horário de entrada registrados em um cartão magnético/ticket, emitido pelo sistema.

3.1.3. Poderão ser contemplados cartões/tickets específicos para acesso ao estacionamento pelos funcionários e colaboradores do SEHAC, professores e funcionários da UNIFASE e IML que atuam no HAC, bem como ônibus linha HAC;

Obs.: O quantitativo e os demais dados necessários das pessoas que utilizarão os cartões/tickets específicos poderá ser obtido pela empresa ganhadora junto ao fiscal responsável.

3.1.4. A retirada do veículo ocorrerá mediante a devolução do cartão/ticket. No caso de extravio do cartão/ticket, deverá ser apresentado o CRV do veículo ou documento de identificação do proprietário.

3.2. Mão de obra

3.2.1. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e Convenções Coletivas de Trabalho respectivas, conforme abaixo indicado:

Item	Profissionais/Categorias	Código CBO
1	MANOBRISTAS	5141-10

3.2.2. Cada área destinada ao estacionamento deve ser coberta por manobristas em condições operacionais de serviços.

3.2.3. Pelo dimensionamento apresentado, o SEHAC considera como número de funcionários suficientes para atender a demanda, **o quantitativo mínimo de 14 (quatorze) manobristas**, a serem distribuídos conforme orientação da Contratada em consonância com o fiscal do contrato,

3.2.4. O número de funcionários acima indicado é apenas um parâmetro com base nos estudos preliminares realizados pelo SEHAC, contudo a empresa, após análise do local, poderá oferecer o quantitativo (a maior ou a menor) que entender razoável para suprir a demanda dos serviços;

3.2.5. Os empregados colocados à disposição deverão possuir vínculo empregatício com a Contratada, e o regime de trabalho adotado deverá ser plantão de 12 horas. (regime 12h x 36h);

3.2.6. A empresa deverá garantir o pagamento do salário mínimo estipulado pela classe na região, em acordo ou convenção coletiva, não sendo aceitos salários abaixo do piso nacional/estadual/regional da categoria.

3.2.6. Escalas de Trabalho:

- Os serviços serão executados em jornada(s) de **12 (doze) horas diurnas**, de segunda-feira a domingo, envolvendo **05 (cinco) funcionários** em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis), distribuídos da seguinte forma:
 - 01 (um) na entrada principal (guarita principal)
 - 04 (quatro) pátio/rotativos (no local onde houver maior necessidade).
- Os serviços serão executados em jornada(s) de **12 (doze) horas noturnas**, de segunda-feira a domingo, envolvendo **02 (dois) funcionários** em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.
 - 01 (um) entrada principal (guarita principal)
 - 01 (um) pátio/rotativo (no local onde houver maior necessidade).

Observação 1: Para a efetivação do custo da mão de obra, deverá ser preenchida a planilha contida no **Anexo IX**;

Observação 2: Para composição da proposta deverão ser observados, no que couber, entre outros aspectos, todos os custos pertinentes à execução dos serviços, inclusive custos adicionais que repercutam direta ou indiretamente sobre a mão-de-obra utilizada, tais como: vale-transporte, vale alimentação ou outros benefícios legais concedidos; outros custos decorrentes de desempenho técnico, comercial, operacional; lucro praticado pela licitante; tributos e contribuições incidentes; despesas administrativas e operacionais.

Observação 3: No decorrer da execução dos serviços, caso seja verificado que o pessoal alocado é insuficiente, poderá ser determinado o aumento de efetivo, desde que observadas as devidas contrapartidas/reajustes para tanto.

3.3. Controle (CFTV e Monitoramento)

CFTV (Circuito Fechado de Televisão): Será realizado pela CONTRATANTE, durante o período de 24h por dia, todos os dias da semana. Caso haja necessidade de acesso às filmagens para análise, a CONTRATADA deverá solicitar cópia ao fiscal do contrato, mediante documento próprio, na qual deverá informar data, hora e motivo;

Monitoramento: Para que seja realizado o monitoramento das câmeras, a empresa deverá colocar a disposição todos os equipamentos que se fizerem necessários, como computadores, telas, etc.

Local: O **CONTRATANTE** irá disponibilizar sala/espço adequado para instalação dos equipamentos da **CONTRATADA**, bem como, conectividade com a internet e imagens das câmeras;

3.4. Equipamentos

A Prestadora deverá fornecer/instalar na **entrada/saída principal os equipamentos tipo cancelas semi-automáticas que atendam no mínimo** as seguintes características:

Cancelas de controle de entrada e saída tipo semi-automáticas:

- 1.Sistema SEMI-AUTOMÁTICO;
- 2.Emissão de ticket ou cartão magnético para os usuários;
- 3.Câmera de segurança que permita o registro dos veículos automotores como placa/marca/modelo/cor, estado de conservação e identificação do condutor;
- 4.Controle de entrada e saída;

3.4.1. Comunicação

Rádios de comunicação para os seus funcionários em quantidade suficiente para permitir o regular andamento dos trabalhos;

3.4.2. Sinalização Vertical e Horizontal

Ficará por conta da Contratada a compra e instalação de todas as placas de sinalização que se fizerem necessárias de todo o estacionamento, além da sinalização horizontal com a devida demarcação de vagas, espaços autorizados ao estacionamento e etc, conforme abaixo:

- Sinalização Vertical compreende toda aquela referente ao estacionamento permitido e sua regulamentação, tais como: dias e horários de operação do serviço, carga e descarga, pessoas portadoras de necessidades especiais e idosas, motocicletas, veículos especiais, área escolar; área de emergência, farmácias, entre outros;
- Sinalização Horizontal compreende todas as demarcações no pavimento necessárias a definição das vagas, marcas de canalização, áreas de proibição de estacionamento, de embarque e desembarque de passageiros do transporte coletivo, espaços destinados a pessoas portadoras de deficiência e idosos, carga e descarga.

3.5. Seguros / Garantia

3.5.1. Seguro Garagista:

O veículo, uma vez estacionado na área, tem sua guarda sob total responsabilidade da Prestadora, que deverá ressarcir o usuário de qualquer despesa em virtude de incêndio, danos, roubo ou furto do veículo bem como seus acessórios (excluídos objetos de qualquer natureza que não façam parte do

veículo), ocorridos durante o período de estacionamento. Para tanto a Contratada deverá efetuar a contratação de seguro garagista, sendo comprovado mediante apresentação de apólice com este fim no início da prestação dos serviços.

3.5.2. Garantia dos equipamentos:

A Contratada deverá ter condições financeiras suficientes de cobrir quaisquer danos operacionais e não operacionais ocorridos com os seus equipamentos e aparelhos no curso da execução do contrato que impliquem ou resultem na perda total dos mesmos, devendo cobrir atos de vandalismo, furto, eventos de natureza ambiental, não respondendo a Contratante por quaisquer prejuízos causados. Tal garantia poderá ser formalizada mediante Declaração da Empresa;

3.5.3. Seguro de seus funcionários:

Garantir que todos os profissionais, obrigatoriamente, possuam seguro contra acidentes pessoais, apresentando cópia da referida apólice ao fiscal do contrato.

Observações:

- As contratações de todos os seguros deverão estar incluídas no preço proposto pela Contratada e deverão ser comprovadas, no início da prestação dos serviços, mediante apresentação de apólices ou documentos equivalentes ao fiscal responsável, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, e sempre que houver substituição de profissionais ou sempre que solicitado pelo Contratante;
- **Veículos abandonados:** A Prestadora deverá fotografar todos os veículos que permanecerem na área do estacionamento, quando houver evidência de abandono, assim caracterizado após permanência superior a 48 (quarenta e oito) horas sem comunicação de motivo por seu proprietário. O equipamento (máquina fotográfica) utilizado deverá possuir dispositivo que permita a impressão de data e horário na fotografia. A notificação deverá ser feita por escrito, em documento próprio emitido pela CONTRATADA, diretamente ao fiscal do contrato.

ANEXO II

MODELO de CREDENCIAMENTO

AO SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO HOSPITAL ALCIDES CARNEIRO
RUA VIGÁRIO CORREA, 1345, CORRÊAS, - PETRÓPOLIS - RJ

Prezados Senhores,

Pela presente, fica credenciado o Sr _____ (nome) _____,
portador da Carteira de Identidade nº _____ expedida pelo _____ para
representar a empresa _____ (nome e endereço do concorrente) _____

Inscrita no CNPJ sob o nº _____ na competição, modalidade
de Procedimento de Pregão Presencial, a ser realizada em "DATA", no
SEHAC, podendo para tanto praticar todos os atos necessários, inclusive prestar
esclarecimentos, receber notificações, interpor recursos e manifestar-se quanto a
sua desistência.

Atenciosamente,

OBSERVAÇÃO: Só serão aceitos os credenciamentos assinados pelo **Representante Legal** da concorrente identificado claramente e que tenha poderes para constituir mandatário, servindo o presente como orientação na formulação do mesmo. Apresentar junto com o credenciamento: Estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos os poderes do **Representante Legal** para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

ANEXO III



Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação

Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG
Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins previstos na Lei nº 8.666, de 1993, conforme documentação apresentada para registro no SICAF e arquivada na UASG Cadastradora, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Validade do Cadastro: / /
CNPJ / CPF: 00.000.000/0000-00
Razão Social / Nome: XXXXX XXXXX
Domicílio Fiscal: 00000 - XXXXX XXXXX
Unidade Cadastradora: 000000 - XXXXX XXXXX
Código e Descrição da Atividade Econômica:
0000-0/00 - XXXXX XXXXX

Endereço:
XXXXX XXXXX XXXXX - XXXXX XXXXX
Ocorrência: XXXXX
Impedimento de Licitar: XXXXX

Níveis validados:

I - Credenciamento

II - Habilitação Jurídica

III - Regularidade Fiscal Federal

Receita Validade: / /

FGTS Validade: / /

INSS Validade: / /

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Municipal:

Receita Estadual/Distrital Validade: / /

Receita Municipal Validade: / /

VI - Qualificação Econômico-Financeira - Validade: / /

Índices Calculados: SG = ; LG = ; LC =

Esta declaração é uma simples consulta não tem efeito legal.

Legenda: documento(s) assinalado(s) com "*" está(ão) com prazo(s) vencido(s).

Emitido em: / /

CPF:

Ass: _____

ANEXO IV

SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO HOSPITAL ALCIDES CARNEIRO SEHAC

CONTRATO Nº /2023

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de controle de acesso (entrada e saída) e controle de vagas de estacionamento (de forma gratuita - sem cobrança), incluindo implantação de sistema semi-automatizado de controle tipo cancelas, com disponibilização de mão de obra própria para atender a demanda do HAC, que entre si fazem, o **SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO HOSPITAL ALCIDES CARNEIRO, MANTENEDOR DO HOSPITAL DE ENSINO ALCIDES CARNEIRO**, e a Empresa _____ na forma abaixo:

SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO HOSPITAL ALCIDES CARNEIRO, instituição de natureza paradministrativa, qualificada como ente de cooperação do Município de Petrópolis, na prestação de serviços de saúde e na manutenção do **HOSPITAL DE ENSINO ALCIDES CARNEIRO**, pessoa jurídica de direito privado e social, sem fins lucrativos, de utilidade pública e interesse coletivo, com sede na Rua Vigário Corrêa, 1345 – Corrêas – Petrópolis/RJ, inscrita no CNPJ sob o nº 09.444.759/0001-38, neste ato representado por seu Diretor Presidente, e pelo seu Diretor de Administração, Finanças e Patrimônio,, como **CONTRATANTE**, e a Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, estabelecida na Rua _____, neste ato representado pelo _____, portador do CPF nº _____ e da C. I. nº _____, como **CONTRATADA**, têm justo e acertado, tudo em conformidade com o processo SEHAC nº _____, fundamentado na competição _____ e nas normas contidas na Portaria nº 09 de 06/12/08 do Regulamento de Licitações e Contratações do SEHAC, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO DO CONTRATO: O objeto deste é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE ACESSO (ENTRADA E SAÍDA) E CONTROLE DE VAGAS DE ESTACIONAMENTO (DE FORMA GRATUITA - SEM COBRANÇA), INCLUINDO IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA SEMI-AUTOMATIZADO DE CONTROLE TIPO CANCELAS, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA PRÓPRIA PARA ATENDER A DEMANDA DO HOSPITAL ALCIDES CARNEIRO, PELO PERÍODO DE 24 (VINTE E QUATRO) MESES**, conforme especificado e descrito na proposta vencedora e Anexo I do Edital, que fazem parte integrante do presente **CONTRATO**;

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO: O prazo da prestação de serviço é de 24 (vinte e quatro) meses contados a partir da assinatura do contrato e poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, por até 36 (trinta e seis) meses, mediante formalização de termo de prorrogação/renovação, em comum acordo entre as partes, respeitando as condições estabelecidas no presente edital e valores de acordo com o praticado no mercado. Assim como poderá sofrer acréscimos ou supressões que forem necessárias, obedecendo para tanto o limite de 25% do valor contratado e a disponibilidade financeira;

CLÁUSULA TERCEIRA: A CONTRATADA se compromete a manter, durante a execução do presente contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

PARÁGRAFO ÚNICO: A **CONTRATADA** obriga-se, nos termos deste Contrato, a dar irrestrita prioridade ao **CONTRATANTE**, no que diz respeito à entrega dos itens, em detrimento de qualquer compromisso futuro.

CLÁUSULA QUARTA: DOS PREÇOS: Para todos os efeitos legais, pela execução do objeto deste **CONTRATO**, a **CONTRATADA** receberá em moeda corrente o valor global de R\$ (_____), que serão pagos conforme disposto na cláusula quinta do presente contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O preço da proposta é fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses. Ultrapassado tal prazo, caberá reajuste pelo IGPM (Índice Geral de Preços do Mercado no mês de aniversário ou mais próximo) No caso de extinção deste índice, será aplicado outro que vier a substituí-lo;

PARÁGRAFO SEGUNDO: Nos preços ajustados estão incluídos todos os custos tais como: materiais complementares, insumos, equipamentos, remuneração da **CONTRATADA**, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas despesas financeiras e administrativas, contribuições, seguros, impostos, taxas, royalties, bem como quaisquer outros custos e despesas necessárias a completa execução do objeto deste **CONTRATO**;

PARÁGRAFO TERCEIRO: Também estão incluídos no preço toda e qualquer inflação, desvalorização cambial, aumento de juros, aumentos de custos em geral, reajustes de preços quaisquer, que atinjam ou venham a atingir a **CONTRATADA** ou sua atividade, direta ou indiretamente; inclusive, preços de insumos, matérias primas, produtos industrializados, energia, combustíveis, serviços, mão de obra, encargos sociais ou trabalhistas, tributos, contribuições, assumindo a **CONTRATADA**, de forma exclusiva, todos os riscos, ônus, gravames.

CLÁUSULA QUINTA: DO PAGAMENTO: Os pagamentos serão realizados após 30 (trinta) dias da entrega e aceite de cada parcela do objeto contratado, pelo fiscal do contrato mediante emissão de nota fiscal;

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Se ocorrer atraso injustificado no pagamento por parte do **CONTRATANTE**, de qualquer de uma das parcelas, esta ficará sujeita a pagar 1% (um por cento) ao mês pró-rata dia, limitada ao total de 10% (dez por cento) do valor do **CONTRATO**.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação de nota fiscal, conforme segue:

- a) A empresa deverá emitir uma nota fiscal específica para cada pedido e respectiva entrega efetuada, na forma abaixo:

NOME: SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO HOSPITAL ALCIDES CARNEIRO.
ENDEREÇO: RUA VIGÁRIO CORRÊA 1345 – CORRÊAS – PETRÓPOLIS.
C.N.P.J.: 09.444.759/0001-38
INSC. ESTADUAL: Isento.
INSC. MUNICIPAL: 90.194.

- b) Na nota fiscal ou fatura deverá constar obrigatoriamente o nome do Banco, agência e conta corrente da EMPRESA, para realização do pagamento obrigatoriamente por crédito em conta corrente;
- c) Caso as notas fiscais ou faturas tenham sido emitidas com incorreções ou em desacordo com a legislação vigente, as mesmas serão devolvidas e o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da reapresentação das mesmas;
- d) Caso algum item constante na nota fiscal seja impugnado, o SEHAC liberará a parte não sujeita a contestação, retendo o restante do pagamento até que seja sanado o problema;
- e) Caso seja devido ou na falta de comprovação mensal da documentação pertinente, será feita uma retenção de 11% (onze por cento) sobre o valor da Nota Fiscal, referente ao INSS, de acordo com a IN n.º 971, de 13.11.2009;
- f) Caso seja devido, serão feitas retenções sobre o valor da nota fiscal dos percentuais referentes à Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), COFINS e PIS/PASEP de acordo com a IN n.º 381 de 30/12/2003;
- g) Caso seja devido, será feita retenção do Imposto sobre Serviços (ISS), de acordo com a Lei Complementar n.º 116 de 01/08/2003;
- h) Caso seja devido, será feita retenção sobre o valor da Nota Fiscal, referente ao I.R., de acordo com o disposto no Decreto Municipal nº 290 de 27 de Outubro de 2022 e Portaria nº 013 de 01 de novembro de 2022. As alíquotas seguirão os critérios contidos no Anexo Único do referido Decreto Municipal;
- i) Compensações Financeiras e Penalidades - sempre que ocorrer atrasos nos pagamentos, o SEHAC ficará sujeito a pagar 0,1% (zero vírgula hum por cento) ao mês, pró-rata dia, limitada ao total de 2% (dois por cento).

PARÁGRAFO TERCEIRO: A CONTRATADA deverá apresentar **mensalmente** aos Fiscais de contrato, em documento digitalizado (pdf):

- a) Escalas de plantão realizadas no mês assinado pelo supervisor/preposto;
- b) Certidões Negativas de débito junto ao FGTS, União e Justiça do Trabalho;
- c) Cópia da Folha de Pagamento;
- d) Guias de recolhimento de FGTS e seu comprovante de pagamento, acompanhada da Relação de Empregados – RE, alocados neste Contrato,
- e) Comprovantes de recolhimento do INSS;
- f) Recibo DCTFWeb
- g) Comprovantes de Rescisões dos Contratos no período (se houver);

Todos os documentos acima listados devem ser relativos ao período de realização dos serviços, exceto no 1º (primeiro) mês, ficando desde já, garantido à **CONTRATANTE**, o direito de retenção da aludida importância até que seja comprovado, por parte da **CONTRATADA**, o devido pagamento;

Obs.: Se por ventura, na ocasião da apresentação dos documentos de cobrança, não tiver ainda ocorrido o vencimento do tributo e/ou de qualquer das contribuições citadas, a **CONTRATADA** fará, então, a juntada das respectivas guias de recolhimento aos documentos de cobrança dos respectivos períodos que se seguirem aos de seus vencimentos, quando for o caso;

PARÁGRAFO QUARTO: Em caso de serviços executados por sócios ou acionistas, deverá ser apresentado o Contrato Social ou Estatuto ou Ata de Assembléia devidamente atualizados, no qual conste os nomes de todos os profissionais que prestaram plantões no mês antecedente, sob pena de retenção do imposto devido, conforme previsto na alínea “f”, do **PARÁGRAFO SEGUNDO** desta cláusula.

PARÁGRAFO QUINTO: No caso de **não apresentação** do comprovante de pagamento dos salários dos funcionários, bem como recolhimento de FGTS e INSS, a **CONTRATANTE** deverá notificar formalmente a **CONTRATADA** para que apresente os referidos comprovantes no prazo de 05 (cinco) dias contados da notificação

PARÁGRAFO SEXTO: Ultrapassado o prazo informado acima, sem a regularização da falta, considerando o direito a retenção dos valores, fica o **CONTRATANTE** autorizado a efetuar o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis a **CONTRATADA** e notificação aos órgãos competentes.

Quando não for possível a realização dos pagamentos pelo SEHAC, esses valores serão retidos cautelarmente e depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS;

PARÁGRAFO SÉTIMO: Compensações Financeiras e Penalidades - sempre que ocorrer atrasos nos pagamentos, o SEHAC ficará sujeita a pagar 0,1% (zero vírgula hum por cento) por mês, pró-rata dia, limitada ao total de 2% (dois por cento);

PARÁGRAFO OITAVO: Os pagamentos serão efetuados por meio de crédito em conta corrente, cujo número e agência deverão ser informados pela adjudicatária.

CLÁUSULA SEXTA: TRIBUTOS: Todos os tributos federais, estaduais e municipais, as contribuições fiscais, parafiscais, previdenciárias e trabalhistas, devidos ou que vierem a sê-lo em decorrência do presente **CONTRATO** correrão exclusivamente por conta da **CONTRATADA**, a qual também se responsabilizará pelo fiel cumprimento de todas as obrigações e formalidades legais, perante as autoridades competentes.

PARÁGRAFO ÚNICO: Fica convencionado que, se for o **CONTRATANTE** autuado, notificado ou intimado em virtude do não pagamento na época própria, de qualquer obrigação, atribuível à **CONTRATADA**, assistirá o **CONTRATANTE** o direito de reter pagamentos devidos a **CONTRATADA**, até o montante do débito, ou cobrar da **CONTRATADA** o valor das referidas obrigações, consideradas desde já dívida líquida e certa.

CLÁUSULA SÉTIMA: CESSÃO, SUBCONTRATAÇÃO E RESPONSABILIDADE: A **CONTRATADA** não poderá transferir nem conceder a cessão do cumprimento do presente **CONTRATO**, nem tampouco transferir, sub-rogar, caucionar, dar garantias decorrentes deste **CONTRATO**, no todo ou em parte, salvo com prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA NONA: A **CONTRATADA** ficará, pela inexecução total ou parcial deste Contrato, garantida a prévia defesa, sujeita às sanções previstas no art. 61 do Regulamento de Licitações e Contratações do SEHAC;

PARÁGRAFO PRIMEIRO: De conformidade com o art. 64 do Regulamento de Licitações e Contratações do SEHAC, a contratada, garantida a prévia defesa, poderá incorrer nas seguintes PENALIDADES:

- a) Advertência;
- b) Multas;
 - Multa equivalente a 3% (três por cento) do valor total atualizado do contrato, no caso de inadimplemento;
- c) Suspensão temporária de participação em competição e impedimento de contratar com o SEHAC pelo prazo de 01 (hum) ano;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o SEHAC, até que seja movida reabilitação do concorrente perante o mesmo;
- e) A rescisão do contrato operar-se-á nas hipóteses alinhadas no artigo 61 do Regulamento SEHAC
- f) Contra a decisão de rescisão do contrato ou da aplicação de penalidades previstas neste Edital, cabe recurso conforme artigo 65 inciso IV e V, artigo 66 §§ 1º, 2º e 3º do Regulamento SEHAC;

PARÁGRAFO SEGUNDO: As multas aplicadas serão consideradas dívida líquida e certa, ficando o **CONTRATANTE** autorizado a descontá-las dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, ou das garantias oferecidas, ou ainda, cobrá-las judicialmente, servindo, para tanto, o presente instrumento, como título executivo extrajudicial.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A aplicação das multas previstas nesta cláusula não exige a **CONTRATADA** de responder perante o **CONTRATANTE** por perdas e danos, conforme legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA: O **CONTRATANTE** poderá rescindir administrativamente o presente **CONTRATO** nas hipóteses previstas no livro II, Título I, Artigos 48 e 49 e seus Incisos, alíneas e parágrafos do Regulamento de licitações e Contratações SEHAC;

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Constitui motivo para rescisão do **CONTRATO** por parte da **CONTRATADA**, o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos ou parcelas destes, devidos pela **CONTRATANTE**, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao **CONTRATADO** o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação, consoante previsto no parágrafo primeiro, artigo 61 do Regulamento de Licitações e Contratações SEHAC.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados no processo administrativo que originou a contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE** nos casos de rescisão previstos no Art. 48 parágrafo 3º do Regulamento de licitações e Contratações SEHAC;

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O **CONTRATANTE** reconhece os direitos da **CONTRATADA** em solicitar a rescisão contratual nos casos previstos no parágrafo primeiro, artigo 61 do Regulamento de licitações e Contratações SEHAC, desde que notificada formalmente e previamente com prazo de antecedência não inferior a 30 (trinta) dias, sendo assegurado ainda a **CONTRATANTE** o direito ao contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA EXCLUSÃO DE RESPONSABILIDADE: A **CONTRATADA** assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento da mão de obra necessária à boa e perfeita execução do presente contrato e, pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados e ainda, quaisquer prejuízos que sejam causados ao contratante ou a terceiros.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O **CONTRATANTE** não será responsável por quaisquer ônus, direito ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão exclusivamente à **CONTRATADA**;

PARÁGRAFO SEGUNDO: O **CONTRATANTE** não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda, que vinculados à execução do presente contrato, bem como, por seus empregados, propostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Integram o presente **CONTRATO**, como se dele fizessem parte a proposta vencedora o Edital e seus Anexos. Indica a Administração como fiscal do presente contrato o _____

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Os casos omissos no presente instrumento serão dirimidos de acordo com a Portaria nº 09/2008 Regulamento de Licitações e Contratações SEHAC;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Os recursos para fazer face às despesas decorrentes deste **CONTRATO** são provenientes do orçamento anual do SEHAC, aprovado por seu Conselho Diretor, conforme em seu estatuto, aprovado pelo Decreto Municipal nº 593 de 17 de dezembro de 2007.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: É competente o foro da Comarca de Petrópolis, para nele serem dirimidas quaisquer controvérsias decorrentes do presente **CONTRATO**. E, por estarem justos e contratados, assinam o presente juntamente com as testemunhas abaixo. *****

Petrópolis,.....

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

Ref.:

_____ (razão social da empresa), com sede na _____ (endereço), inscrita no CNPJ nº _____, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que é _____ (MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

Caberá à CONTRATADA, informar à CONTRATANTE o respectivo desenquadramento da condição de ME ou EPP.

.....

(data)

.....

(representante legal)

ANEXO VI

(MODELO “A” – EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA)

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito 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, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....
(data)

.....
(representante legal)

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

Anexo VII

Modelo de Vistoria

DECLARAÇÃO FORMAL DE VISITA/VISTORIA

DECLARAÇÃO

A empresa (Razão Social) _____,
inscrita no CNPJ Nº _____, sediada em
_____, por
intermédio de seu Representante Legal, infra assinado e para fins de apresentação de
proposta de preços, declara, expressamente que visitou as áreas do Hospital Alcides
Carneiro, a fim de inspecionar as instalações e realizar vistoria técnica das áreas
físicas, equipamentos e outros bens móveis disponibilizados pelo HAC para a
consecução do contrato de serviços contínuos de controle de acesso de
estacionamento, obtendo o conhecimento de todos os detalhes, informações e
condições necessárias à elaboração da proposta, de acordo com o edital e anexos do
presente certame.

Petrópolis, ____ de _____ de 2023.

**Representante Legal da Empresa
Assinatura/Cargo/Carimbo**

Anexo VIII

Modelo de Dispensa de Vistoria

DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPENSA DE VISITA/VISTORIA

DECLARAÇÃO

A empresa _____,
inscrita no CNPJ Nº _____, sediada em

_____, por intermédio de seu Representante Legal, infra assinado e para fins de apresentação de proposta de preços, declara, expressamente que OPTOU por não realizar a visita/vistoria ao(s) local(is) de execução dos serviços, e que ASSUME todo e qualquer risco por esta decisão e SE COMPROMETE a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, do Termo de Referência e dos demais anexos que compõem o processo referente a contratação de serviços contínuos de controle de acesso de estacionamento para o Hospital Alcides Carneiro.

Petrópolis, _____ de _____ de 2023.

**Representante Legal da Empresa
Assinatura/Cargo/Carimbo**

**Anexo IX
Planilha de Custo e Formação de Preços**

HOSPITAL ALCIDES CARNEIRO -PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Nº DO 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		
D	Nº de meses de execução contratual	24 Meses	
IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS			
	Unidade de Medida	Posto de trabalho	
	Quantidade Total a Contratar (em função da unidade de medida)	14	
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Servente Diurno e Noturno 44 Horas	
2	Classificação Brasileira de Ocupações		
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		
5	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Servente Diurno e Noturno 44 Horas	
6	Data base da categoria (dia/mês/ano)		
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Adicional de Hora Extra no Feriado de Trabalho		
G	Outros (especificar)		
	T O T A L	100,00%	
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
	TOTAL		
2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
H	FGTS	8,00%	
	TOTAL		28,00%
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte		
F	Outros (especificar)		-
	TOTAL		
2	Quadro Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
	TOTAL		
MÓDULO 3- PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2. sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
	TOTAL		
MÓDULO 4- CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	Ausências legais		Valor (R\$)
A	Férias		
B	Ausências legais		
C	Licença Paternidade		

D	Ausência por acidente de trabalho		
E	Afastamento Maternidade		
F	Outros (especificar)		
TOTAL			
4.2	Intrajornada	Valor (R\$)	
A	Intervalo para repouso ou alimentação		
TOTAL			
4	Quadro Resumo do Módulo 4- Custo de Reposição Profissional Ausente	Valor (R\$)	
4.1	Ausências legais		
4.2	Intrajornada		
TOTAL			
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes		
B	Equipamentos Proteção Individual - EPI		
H	Outros (especificar)		
TOTAL			
MÓDULO 6- CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
C1. Tributos Federais			
	C1.1. PIS		
	C1.2. COFINS		
C.2. Tributos Estaduais			
C.3. Tributos Municipais (especificar)			
	C.2.1. ISS		
T O T A L			
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão-de-obra Vinculada à Execução Contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)

A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3- Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4- Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+D+E)		
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		

HOSPITAL ALCIDES CARNEIRO						
Quadro-resumo do valor mensal fixo dos serviços						
Tipo de Serviço (A)	Valor por empregado (B)	Qtde empregados por posto (C)	Valor por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)	Estimativa de Funcionários
Servente Diurno 12x36						10
Servente Noturno 12x36						04
Valor mensal fixo dos serviços estimados						
Valor global fixo dos serviços estimados (valor mensal fixo x 24)						

CUSTOS OPERACIONAIS

Obs.: Nesta planilha deverão estar inclusos todos os custos de manutenção/fornecimento dos equipamentos/materiais/insumos necessários para a execução dos serviços, excetando-se a mão de obra.

Item	Custos operacionais	UND	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.1	Mautenção Cancelas	UND	2	R\$	R\$
1.2	Material impressão (tickets/cartão magnéticos)	UND		R\$	R\$
1.3	Internet	MES	24	R\$	R\$
1.4					
1.5.					

PROPOSTA FINAL	UND	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
PREÇO TOTAL- INCLUINDO CUSTO DA MÃO DE OBRA + CUSTO OPERACIONAL	MES	24	R\$	R\$



Anexo X

PLANTAS NO SITE

<http://www.alcidescarneiro.com/V1/licitacao/default.htm>

Anexo XI

Relação de documentos que Devem ser apresentados aos fiscais do contrato relativos a mão de obra

1. INICIAL- no prazo de 10 (dez) dias antes do início da vigência contratual:

1.1. Planilha detalhada que deverá ser mantida atualizada, com a relação dos seus empregados que prestam os serviços objeto deste contrato, contendo os seguintes dados:

- a) Nome completo de todos empregados;
- b) Carteira de identidade (RG);
- c) CPF;
- d) Função exercida e a qual categoria profissional está vinculado (CBO);
- e) Cartão de Vacina do empregado;
- f) Número e série da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- g) Endereço e número de telefone (s) (se possuir);
- h) Data de admissão;
- i) Salário e periodicidade de pagamento.
- j) Adicionais, gratificações ou qualquer benefício recebido;
- k) As quantidades e valores do vale transporte;
- l) Horário de trabalho;
- m) Eventuais obrigações adicionais constantes da Convenção Coletiva de Trabalho;
- n) Número do Registro da Carteira de habilitação dos funcionários.

1.2. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) de cada empregado. As folhas da CTPS que deverão ser apresentadas são às relativas à identificação do trabalhador; a do número do documento com sua série; à da data de admissão; a do salário; à da função; e, se houver a das condições especiais, consoante artigo 41 c/c o art. 29 e seu § 1º, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

1.3. Cópia da carteira de habilitação categoria B;

1.4. Documentos comprobatórios da realização dos exames admissionais- ASO;

1.5. Comprovantes de treinamento de todos os empregados que forem indicados na planilha-resumo que deverão ser entregues antes do início da prestação dos serviços;

1.6. PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) e PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) da empresa à Segurança do Trabalho do SEHAC;

1.7. Agendar treinamento de integração junto ao referido Setor;

1.8. Apresentar ficha de entrega de EPI's.

2. Inicial e nas substituições de empregados relacionados ao presente contrato:

a) Sempre que houver admissão, substituição e/ou demissão de empregados pela contratada, os documentos elencados **no item 1** deverão ser apresentados ao fiscal responsável.

3. MENSALMENTE

Em referencia os serviços prestados no mês anterior, junto com o envio da Nota Fiscal de Serviço, deverão ser entregues os seguintes documentos conforme exigido no item **16, subitem, 16.6 - DO PAGAMENTO, deste edital:**

- a) Escalas de plantões realizados no mês assinado pelo supervisor/preposto;
- b) Certidões Negativas de débito junto ao FGTS, União e Justiça do Trabalho;
- c) Cópia da Folha de Pagamento;
- d) Guias de recolhimento de FGTS e seu comprovante de pagamento, acompanhada da Relação de Empregados – RE, alocados neste Contrato,
- e) Comprovantes de recolhimento do INSS;
- f) Recibo DCTFWeb
- g) Comprovantes de Rescisões dos Contratos no período (se houver);

4. ESPORADICAMENTE

A critério da Administração, tendo a empresa o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar:

- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- c) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

• OBSERVAÇÕES:

- a) Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais do contrato deverão **notificar a CONTRATADA para prestar esclarecimentos/informações no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, e na falta de respostas poderá aplicar as demais sanções cabíveis;