

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO FMSC Nº 009/2023
PROCESSO nº 013/2023

Torno público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta a licitação na modalidade “PREGÃO”, na forma eletrônica, do tipo “MENOR PREÇO”, que tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de **serviços de Portaria** em atendimento às demandas da Fundação Municipal de Saúde de Canoas (FMSC), conforme as especificações deste Edital e seus anexos.

O presente procedimento licitatório reger-se-á pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 106, de 3 de abril de 2018; Decreto Federal nº 10.024/2019, de 23 de setembro de 2019; Decreto Municipal nº 171, de 24 de maio de 2021; subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e pelas condições previstas neste Edital e seus anexos.

As empresas que desejarem participar do referido “PREGÃO” devem acessar o sítio www.pregaobanrisul.com.br necessitando estar credenciadas junto à Seção de Cadastro da CELIC (Central de Licitações do Estado/RS), podendo ser acessada pelo sítio www.celic.rs.gov.br.

O Edital e seus anexos poderão ser baixados por *download* no sítio www.fmsc.rs.gov.br, link “licitações e contratos”.

Esta licitação é do tipo **MENOR PREÇO**.

1. OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada na prestação de **serviços de Portaria**, 60 horas semanais, em atendimento as demandas da Sede Administrativa da Fundação Municipal de Saúde de Canoas (FMSC), situada na Rua General Salustiano, nº 678, Bairro Marechal Rondon, Canoas/RS, conforme especificações deste Edital e seus anexos.

2. DO CALENDÁRIO

2.1. O edital será divulgado no dia **26/06/2023**.

2.2. Data da abertura das propostas: **06/07/2023**.

2.3. Data e Hora limite para recebimento de propostas: **06/07/2023 às 9h25min.**

2.4. Data e Hora da abertura de propostas: **06/07/2023 às 9h25min.**

2.5. Data e hora para início da Sessão e disputa de preços: **06/07/2023 às 9h30min.**

2.6. Formalização de consultas/impugnações/recursos: compras@fmisc.rs.gov.br

2.7. Endereço Eletrônico para entrega das propostas e disputa: www.pregaobanrisul.com.br

2.8. Referência de tempo: Todas as referências de tempo citadas no aviso da licitação, neste Edital, e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF e serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Os interessados em participar na presente licitação deverão estar regularmente credenciados junto ao provedor do sistema, dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis) através do site www.pregaobanrisul.com.br necessitando estar credenciadas junto à Sessão de Cadastro da Central de Compras/RS - CELIC, podendo também ser acessada através do site www.celic.rs.gov.br.

3.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.2.1. A chave de identificação e a senha recebida junto a CELIC poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou outro fato impeditivo de participação de licitação em órgãos públicos.

3.3. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a FMSC responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

3.5. O credenciamento do licitante ou de seu representante implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.6. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

3.7. Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital.

3.7.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital, sem prejuízo às demais cominações legais.

3.8. Os representantes de microempresas e empresas de pequeno porte deverão declarar em campo próprio do sistema, quando do envio da proposta inicial, que as respectivas empresas enquadram-se nessa(s) categoria(s).

3.8.1. A ausência da declaração, naquele momento, significará a desistência da microempresa ou empresa de pequeno porte de utilizar-se das prerrogativas a elas concedidas pela Lei Complementar Federal nº 123/2006.

3.9. Não poderão participar deste Pregão licitantes:

a) temporariamente suspensas de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração, com fulcro no art. 87, III, Lei Federal nº 8.666/93;

b) sob processo de falência, dissolução ou liquidação;

c) declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública em qualquer esfera de governo, com fulcro no art. 87, IV, Lei Federal nº 8.666/93;

d) enquadradas nas hipóteses do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93;

e) cujos objetos sociais não sejam compatíveis com o objeto deste Pregão;

f) empresas reunidas sob a forma de consórcio;

g) que possuam, no quadro da empresa, sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da FMSC; e

h) é vedada a participação de empresa que possua em seu quadro societário, funcionários/servidores (efetivos ou comissionados) da Fundação Municipal de Saúde de Canoas, na condição de Sócios ou Administradores.

3.10. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

3.10.1. A ME e/ou EPP que pretenda sua inclusão no regime diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123/06 deverá, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do sistema eletrônico, declarar que atende os requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

3.10.2. Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal, será assegurado às MEs e EPPs o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora da licitação, prorrogáveis por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação.

3.10.3. A não-regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/1993, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação ou revogar a licitação.

3.10.4. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MEs e EPPs, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas MEs e EPPs sejam iguais ou até 5% superiores ao melhor preço e desde que o melhor preço não seja de uma ME ou EPP.

3.10.5. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

3.10.5.1. A ME ou EPP melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

3.10.6. A ME ou EPP melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

3.10.7. Não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, na forma do subitem 3.10.5., serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 3.10.3., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

3.10.7.1. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs e EPPs que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 3.10.4, será aplicado o disposto no item 8.1.1, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.

3.10.8. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora da licitação.

3.11. A microempresa ou empresa de pequeno porte que venha a ser contratada para a prestação de serviços, mediante cessão de mão de obra, não poderá se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência de sua exclusão obrigatória, a contar do mês seguinte ao da contratação, salvo as exceções previstas no §5º-B a 5º-E do art. 18 da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

3.11.1. Para efeito de comprovação, o contratado deverá apresentar, no prazo de até 90 dias, cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços, mediante cessão de mão de obra.

4. DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes deverão elaborar e **ENVIAR A PROPOSTA INICIAL E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ATÉ A DATA E HORA MARCADAS PARA A ABERTURA DA SESSÃO, exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, em campo próprio do sistema, quando se encerrar a fase de recebimento de propostas e encaminhamento de documentos de habilitação.

4.2. DA PROPOSTA

4.2.1. A proposta deverá ter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data da abertura da licitação.

4.2.1.1. Se não constar o prazo de validade, entende-se 60 (sessenta) dias.

4.2.2. Os licitantes deverão consignar o valor unitário e total do objeto da proposta em reais, considerado suficiente e completo, já inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros, ainda que aqui não especificado, que possa incidir ou ser necessária à execução e ao cumprimento integral do objeto da licitação.

4.2.2.1. Será de inteira responsabilidade da licitante o preço proposto, não sendo consideradas reclamações por erros ou equívocos manifestados após a abertura das propostas, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.2.2.2. É de inteira responsabilidade da licitante obter dos órgãos competentes informações sobre a incidência ou não de tributos de qualquer natureza relativos ao objeto desta licitação, nos mercados interno e/ou externo, não se admitindo alegação de desconhecimento de incidência tributária, ou outras correlatas.

4.2.3. A apresentação da proposta financeira pressupõe o pleno conhecimento e a plena aceitação, por parte da licitante, das normas, exigências e condições de habilitação estabelecidas no edital e seus anexos.

4.2.4. A eventual omissão na proposta financeira em relação a exigências do edital importa na submissão da licitante às normas nele estabelecidas.

4.2.5. Até a data e hora marcada para o início da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

4.2.6. Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo resultante de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

4.2.7. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades.

4.2.8. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

4.2.9. Não será admitida a subcontratação.

4.3. DAS DECLARAÇÕES

4.3.1. No momento do envio da proposta e dos documentos de habilitação, o licitante deverá prestar, por meio do sistema eletrônico, as seguintes declarações:

4.3.1.1. Que está ciente das condições contidas neste Edital, bem como que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

4.3.1.2. Que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua participação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.3.1.3. Se for o caso, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.3.1.4. Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, ressalvado na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos;

4.3.1.5. Que assume o compromisso de guardar todos os documentos originais/autenticados, anexados eletronicamente ou apresentados para digitalização, se for o caso, pelo prazo de 10 (dez) anos, e apresentá-los quando requeridos pela Administração Pública;

4.3.1.6. Que os documentos anexados eletronicamente ou apresentados para digitalização, se for o caso, são fiéis aos originais e válidos para todos os efeitos legais, incorrendo nas sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 12.462/2011, Decreto Municipal nº 171/2021 em caso de declaração falsa, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal.

4.3.2. As declarações mencionadas nos subitens anteriores são condicionantes para a participação no Pregão.

4.3.3. Nos casos de emissão de declaração falsa, o licitante estará sujeito à tipificação no crime de falsidade ideológica, previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, nos crimes previstos nos arts. 90 e 93 da Lei Federal nº 8.666/1993, e ao art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013 e da Lei Municipal nº 5.893/2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no presente Edital.

4.4. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

São exigidos os seguintes documentos de habilitação abaixo discriminados.

Habilitação Jurídica

4.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – **CNPJ**;

4.4.2. **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado, ainda, de documentos de eleição de seus administradores; e registro comercial, no caso de empresa individual;

Regularidade Fiscal e Trabalhista

4.4.3. Prova de **inscrição no cadastro de contribuintes** estadual ou municipal, se houver, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.4.4. Prova de regularidade de situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**), fornecido pela Caixa Econômica Federal;

4.4.5. Prova de regularidade quanto aos **tributos federais**, abrangendo inclusive os relativos à seguridade social, e à dívida ativa da União, emitida pelo Ministério da Fazenda;

4.4.6. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** da sede do licitante, contemplando todos os tributos de competência da esfera;

4.4.7. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** da sede do licitante, contemplando todos os tributos de competência da esfera;

4.4.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei Federal nº 12.440/2011);

Qualificação Técnica

4.4.9. No mínimo, 01 (um) **atestado de capacidade técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove haver a licitante prestado com bom desempenho o objeto compatível com o desta licitação em características, prazo e quantidade. O referido atestado de capacidade técnica deverá conter a Razão Social de ambas as empresas (contratante e contratada);

4.4.10. Apresentar protocolo de solicitação de Alvará de funcionamento e Portaria de Autorização do GSVG (Grupamento de Supervisão de Vigilância e Guardas) ou o próprio documento definitivo de Alvará de funcionamento e Portaria de Autorização do GSVG conforme Decretos Estaduais nº 32.162/86, nº 35.593/94 e nº 38.107/98.

Declaração Conjunta

4.4.11. Declaração (anexo II do Edital) de superveniência, de fato impeditivo da habilitação; de que o licitante está cumprindo com a exigência contida no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, no que diz respeito ao trabalho noturno, perigoso ou insalubre para menores de 18 (dezoito) anos, e ainda, ao trabalho de menor entre 14 (quatorze) e 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz; a inexistência de servidor/empregado da Fundação Municipal de Saúde de Canoas em seu quadro funcional, seja na qualidade de titular, sócio ou mantenedor de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista para sua habilitação no processo licitatório acima descrito, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Qualificação Econômico-Financeira

4.4.12. Certidão negativa de **falência** ou concordata, expedida por cartório distribuidor da sede da licitante.

4.4.13. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, o qual será aferido de acordo com os critérios objetivos fixados no Decreto Municipal nº 589 de 15 de julho de 2005;

4.4.13.1. 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;

4.4.13.2. Deverá ser apresentada a situação financeira da empresa mediante a apresentação dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), devidamente assinada pelo contador responsável pela empresa:

$$\begin{aligned} LC &= AC/PC \quad LC \text{ deve ser igual ou superior a } 1,0 \text{ (um virgula zero)} \\ LG &= (AC + RLP)/(PC + ELP) \quad LG \text{ deve ser igual ou superior a } 1,0 \text{ (um virgula zero)} \\ SG &= AT/(PC + ELP) \quad SG \text{ deve ser igual ou superior a } 1,0 \text{ (um virgula zero)} \end{aligned}$$

4.4.13.3. A documentação necessária para a comprovação da capacidade econômico-financeira da licitante será constituída pelas demonstrações contábeis constantes do balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e notas explicativas, referente ao último exercício encerrado. A documentação para comprovação da capacidade econômica financeira constituir-se-á:

4.4.13.3.1. As empresas com escrituração digital deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED contábil constante na sede da empresa, apresentando:

- a) Termo de Autenticação com a identificação do Autenticador – Junta Comercial (do arquivo SPED Contábil);
- b) Termo de Abertura e Encerramento;
- c) Balanço Patrimonial (do arquivo SPED contábil);
- d) Demonstração de Resultado do Exercício (do arquivo SPED contábil);
- e) Campo J800 com as Notas Explicativas.

4.4.13.3.1.1. Não serão aceitas Demonstrações Contábeis, registradas em outro órgão competente, caso a empresa tenha feito a entrega do SPED Contábil, de acordo com art.39-A e art.39-B da Lei nº 8.934/1994.

4.4.13.3.1.2. No momento da análise financeira, a Administração se reservará o direito de exigir a cópia de segurança do arquivo SPED, devidamente autenticado pela Receita Federal do Brasil, para fins de verificação de autenticidade.

4.4.13.3.2. As empresas com escrituração em meio papel deverão apresentar documento autenticado em órgão competente, como segue:

- a) Termo de Abertura e Encerramento;
- b) Balanço Patrimonial;
- c) Demonstração do Resultado do Exercício;
- d) Notas Explicativas.

4.4.13.4. É dispensada a exigência do item 4.4.13 para o Microempreendedor Individual – MEI, que está prescindido da elaboração do Balanço Patrimonial e demais Demonstrações Contábeis na forma do §2º do art. 1.179 do Código Civil – Lei nº 10.406/02.

4.4.13.5. O licitante enquadrado como microempresa e empresa de pequeno porte estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício, na forma do art. 3º do Decreto Municipal 106/2018.

4.5. Documentos Complementares para Habilitação:

4.5.1. Os documentos para habilitação serão complementados, conforme o caso, de acordo com o que está disposto no Anexo I - Termo de Referência.

4.5.2. A entrega da documentação física original ou autenticada, **fica dispensada**, podendo ser solicitada a qualquer momento em prazo estabelecido pelo pregoeiro.

4.5.3. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para acesso público após o encerramento do envio de lances.

4.5.4. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, no prazo definido pelo pregoeiro de, no mínimo, 02 (duas) horas.

4.6. No julgamento das certidões referentes à regularidade fiscal e trabalhista (itens 4.4.4 a 4.4.8), apresentadas pelas microempresas e/ou empresas de pequeno porte, serão observadas as disposições da Lei Complementar Federal nº 123/06, em especial seus arts. 42 e 43.

4.6.1. Havendo alguma restrição quanto às certidões mencionadas, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, cujo termo inicial corresponderá à convocação para a apresentação dos documentos de habilitação.

4.6.2. Não terá direito ao prazo previsto no subitem anterior a microempresa ou empresa de pequeno porte que tenha deixado de apresentar algum dos documentos relativos à regularidade fiscal.

4.6.3. A não regularização desta documentação no prazo previsto implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Pregão, e o Pregoeiro convocará a próxima empresa, conforme a ordem de classificação da etapa de lances.

5. DA OPERACIONALIZAÇÃO DA SESSÃO ELETRÔNICA

5.1. Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos no endereço eletrônico mencionado no item 3.1.

5.2. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital.

5.3. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4. Se ocorrer a desconexão do pregoeiro durante a etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

5.5. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.6. No caso de desconexão do licitante, o mesmo deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema.

6. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

6.1. Todas as referências de tempo citadas no aviso da licitação, neste Edital, e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF e serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

7. DA ABERTURA DA PROPOSTA E DA ETAPA COMPETITIVA

7.1. A abertura da sessão pública ocorrerá na data e na hora indicadas no item 2.

7.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente pelo sistema eletrônico.

7.2.1. Não será aceito nenhum outro tipo de contato, como meio telefônico ou e-mail.

7.3. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.4. A desclassificação da proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real pelos licitantes, anexando-se cópia das propostas desclassificadas aos autos do processo licitatório.

7.5. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro.

7.6. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

7.6.1. Os lances se darão pelo **valor unitário da contratação.**

7.7. Os licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e do valor consignados no registro de cada lance.

7.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

7.9. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.9.1. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.10. Durante o transcurso da sessão, os licitantes terão informações, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

7.11. Não poderá haver desistência dos lances ofertados após a abertura da sessão, sujeitando-se os licitantes desistentes às sanções previstas neste Edital, salvo as decorrentes de caso fortuito ou imprevisível com a devida justificativa aceita pelo pregoeiro.

7.12. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.13. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

7.14. A disputa ocorrerá pelo modo aberto.

7.15. A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

7.16. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

7.17. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 7.15 e 7.16 a sessão pública será encerrada automaticamente.

7.18. No caso de a sessão encerrar sem prorrogação automática, o pregoeiro poderá admitir o reinício da etapa de envio de lances, mediante justificativa, aplicando-se os subitens 7.15 e 7.16.

7.19. Definida a proposta vencedora, para fins de empate ficto, aplica-se o disposto no item 8.1.1, se for o caso.

8. DA NEGOCIAÇÃO

8.1. Após o encerramento da etapa de lances e da aplicação do empate ficto, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, visando que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento estabelecido, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.

8.1.1. Caso existam 2 (duas) ou mais propostas com valor idêntico, sem que haja qualquer redução de valor por parte dos licitantes na etapa de lances, o sistema se encarregará de apontar, como mecanismo de desempate para prioridade na convocação de negociação, a licitante que houver lançado primeiro a sua oferta no portal eletrônico.

8.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9. DA ACEITABILIDADE E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. A **Planilha de Custos e Formação de Preços**, constante do Anexo V do Edital, a qual fará parte integrante do Contrato como anexo, **deverá obrigatoriamente acompanhar a proposta de preço adequada ao lance vencedor**.

9.1.1. Os percentuais referenciais relativos aos Encargos Sociais são os já constantes do Anexo V – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços.

9.1.2. A proposta deverá estar acompanhada de cópia da norma coletiva vigente da categoria, ou indicar o site onde poderá ser obtida.

9.2. O licitante classificado em primeiro lugar, por convocação e no prazo definido pelo pregoeiro de, no mínimo 02 (duas) horas, deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao valor proposto, exclusivamente, por meio eletrônico (no endereço constante no item 3.1), a qual fará parte do contrato como anexo, bem como os documentos de habilitação complementares a serem definidos pelo pregoeiro.

9.3. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta, habilitação ou a documentação complementar solicitada, será desclassificado e estará sujeito às sanções previstas neste Edital.

9.4. O pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do órgão ou entidade contratante ou de terceiros, para orientar sua decisão.

9.5. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

9.6. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie expressamente à parcela ou à totalidade de

remuneração.

9.7. Na verificação da conformidade da melhor proposta apresentada com os requisitos deste Edital, será desclassificada aquela que:

9.7.1. Não atenda às exigências do ato convocatório da licitação;

9.7.2. Apresentar preços em desacordo com os critérios de aceitabilidade estabelecidos no Anexo I – Termo de Referência;

9.7.3. Apresentar preços manifestamente inexequíveis não comprovando sua exequibilidade.

9.8. Em caso de divergência entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

9.9. A Administração concederá ao licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade de sua proposta.

9.9.1. O pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante a sua demonstração;

9.9.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, o pregoeiro poderá adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

9.9.2.1. Questionamentos junto ao licitante para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

9.9.2.2. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

9.9.2.3. Verificação de outros contratos que o licitante mantenha com a Administração Pública ou com a iniciativa privada;

9.9.2.4. Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

9.9.2.5. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo licitante;

9.9.2.6. Estudos setoriais;

9.9.2.7. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

9.9.2.8. Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o licitante disponha para o fornecimento;

9.9.2.9. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

9.9.3. Será considerada inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

9.10. Será vencedor o licitante que atender a íntegra do Edital e ofertar o **menor custo hora**.

9.11. A classificação dos lances apresentados, a indicação da proposta vencedora e demais informações relativas à sessão pública constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

10. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

10.1. Quando da apreciação dos documentos para habilitação, o pregoeiro procederá ao que segue:

10.1.1. Na falta de consignação do prazo de validade dos documentos arrolados no subitem 4.4, serão considerados válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

10.1.2. Os documentos referentes à habilitação do licitante deverão estar válidos no dia de abertura da sessão pública.

10.1.2.1. Caso a data do julgamento da habilitação não coincidir com a da abertura da sessão, e não for possível ao pregoeiro verificar esta condição por meio de consulta a sites oficiais, o licitante será convocado a encaminhar no prazo de no mínimo 2 (duas) horas, documento válido que comprove sua condição de habilitação na data da convocação, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

10.1.2.2. Convocado o licitante na forma do item 10.1.2.1, fica dispensada a comprovação de que o mesmo estava habilitado na data de abertura da sessão, considerando-se para fins de habilitação, somente a data da sua última convocação.

10.1.3. Se os documentos para habilitação não estiverem completos e corretos, ou contrariarem qualquer dispositivo deste Edital, considerando o disposto no item 11.4.3, o pregoeiro considerará o licitante inabilitado.

10.2. No caso de inabilitação do primeiro classificado, serão retomados os procedimentos descritos no item 8, respeitada a ordem de classificação do licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, e assim sucessivamente, até que sejam atendidas as condições do Edital.

10.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, no prazo por este definido, de no mínimo 2 (duas) horas.

10.4. Os licitantes remanescentes ficam obrigados a atender à convocação e no prazo fixado pela Administração, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa.

10.5. Os documentos deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil e as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre. Para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.6. Nos casos de apresentação de documento falso, o licitante estará sujeito à tipificação nos crimes de falsidade, previstos nos artigos 297 e 298 do Código Penal Brasileiro, nos crimes previstos nos arts. 90 e 93 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no presente Edital.

10.7. Os documentos apresentados pelo licitante que forem emitidos pela internet, ou que sejam substituídos pelo CRC, terão sua validade verificada pelo Pregoeiro no momento da habilitação.

11. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES, RECURSOS E DEMAIS DISPOSIÇÕES

11.1. Dos Pedidos de Esclarecimentos

11.1.1. Os esclarecimentos quanto ao Edital poderão ser solicitados ao pregoeiro em até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da licitação, exclusivamente pelo sistema.

11.1.2. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

11.1.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

11.2. Das Impugnações ao Edital

11.2.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio do sistema, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao pregoeiro.

11.2.2. Decairá do direito de impugnação ao Edital o licitante que não se manifestar em até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, apontando as falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

11.2.3. O licitante que apresentar impugnação deverá encaminhar suas razões fundamentadas ao pregoeiro em campo próprio do sistema, que responderá e submeterá à aprovação da autoridade competente.

11.2.4. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

11.2.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

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

11.2.7. Acolhida a impugnação contra o instrumento convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame, quando da resposta resultar alteração que interfira na elaboração da proposta.

11.3. Dos Recursos

11.3.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, com registro em ata da síntese das suas razões.

11.3.2. Será concedido o prazo de 3 (três) dias, contados da declaração de vencedor, para o licitante interessado apresentar suas razões fundamentadas, exclusivamente no sistema em que se realiza o certame, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar

contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.3.3. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.3.4. Caberá ao pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente, devidamente informados, quando mantiver a sua decisão.

11.3.5. A autoridade competente deverá proferir a sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do recurso.

11.3.6. A petição de recurso dirigida à autoridade competente, por intermédio do pregoeiro, deverá ser fundamentada e encaminhada eletronicamente por meio do sistema.

11.3.7. O recurso será conhecido pelo pregoeiro, se for tempestivo, se estiver fundamentado conforme as razões manifestadas no final da sessão pública, se estiver de acordo com as condições deste Edital e se atender as demais condições para a sua admissibilidade.

11.3.8. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.3.9. Os arquivos eletrônicos com textos das razões e contrarrazões serão encaminhados eletronicamente por meio do sistema.

11.3.10. O recurso terá efeito suspensivo.

11.4. Disposições Gerais

11.4.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e se incluirá o do vencimento.

11.4.2. Os prazos previstos neste Edital iniciam e expiram exclusivamente em dia de expediente no âmbito do órgão/entidade em que se realiza a licitação.

11.4.3. O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na [Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999](#).

11.4.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item 11.4.3, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

12. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

12.3. Será emitido termo de contrato, nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº 8.666/1993.

12.3.1. A unidade de contratos da Diretoria Administrativa da FMSC convocará regularmente a licitante vencedora, para assinar o termo de contrato, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, prorrogável por uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da sanção prevista no item 13.

12.4. É facultado à Administração, quando a licitante vencedora recusar-se a receber a Ordem de Compra no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação.

12.5. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

12.6. Quem convocado dentro do prazo de validade da sua proposta financeira, não celebrar o contrato e/ou recusar a receber a Ordem de Serviço (ou outro instrumento hábil expedido pela Administração, conforme art. 62, caput e §2 da Lei Federal nº 8.666/1993), deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para a licitação, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato/Ordem de Serviço (ou outro instrumento hábil expedido pela Administração, conforme art. 62, caput e §2º, da Lei Federal nº 8.666/1993), comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Fundação Municipal de Saúde de Canoas pelo prazo de até 5 (cinco) anos, bem como sujeito à multa de 2% (dois por cento), aplicada sobre o valor total da proposta financeira/contrato/ordem de serviço, atualizado, conforme artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Ficarão impedidos de licitar e de contratar com a Fundação Municipal de Saúde de Canoas, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no Termo de Referência e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- a) não receber ordem de compra/serviço;
- b) não entregar a documentação exigida no edital;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) causar o atraso na execução do objeto;
- e) não manter a proposta;
- f) falhar na execução do objeto;
- g) fraudar a execução do objeto;
- h) comportar-se de modo inidôneo;
- i) declarar informações falsas; e
- j) cometer fraude fiscal.

13.2. No caso de não assinatura do Instrumento Contratual no prazo fixado neste Edital, será aplicada, ainda, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total adjudicado.

13.3. O inadimplemento contratual ensejará a aplicação das sanções conforme a minuta contratual e legislação vigente.

14. RECURSOS FINANCEIROS E REGIME DE EXECUÇÃO

14.1. Os recursos financeiros que darão suporte às despesas provenientes deste objeto têm origem estabelecida no Contrato nº 319/2019, firmado entre esta Fundação Municipal de Saúde de Canoas e a Prefeitura Municipal de Canoas, conforme Declaração de Disponibilidade Financeira anexada ao Processo Administrativo Originário.

14.2. O objeto desta licitação será executado sob o regime de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, nos termos da alínea “b”, inciso II, do artigo 10 da Lei Federal nº 8.666/1993 cabendo a CONTRATADA tomar todas as medidas para assegurar um controle de qualidade adequado aos serviços.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. As atas serão geradas eletronicamente após o encerramento da sessão pública pelo pregoeiro.

15.1.1. Nas atas da sessão pública, deverão constar os registros dos licitantes participantes, das propostas apresentadas, da análise da documentação de habilitação, das manifestações de intenção de interposição de recursos, se for o caso, do respectivo julgamento dos recursos, e do vencedor da licitação.

15.1.2. Os demais atos licitatórios serão registrados nos autos do processo da licitação.

15.2. O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital, pois a simples apresentação da proposta o vincula de modo incondicional ao competitivo.

15.3. A falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.4. O contratado deverá conceder livre acesso aos seus documentos e registros contábeis, referentes ao objeto da licitação, para os servidores do órgão ou entidade contratante e dos órgãos de controle interno e externo.

15.5. O presente Edital, bem como a proposta vencedora, fará parte integrante do instrumento de contrato, como se nele estivessem transcritos.

15.6. Durante a execução do objeto, a contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela fiscalização da FMSC, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes da licitação.

15.7. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos necessários ao entendimento de suas propostas.

15.8. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

15.9. A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

15.9.1. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do objeto.

15.10. Enquanto estiver válido o negócio jurídico, a Contratada obriga-se a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.

15.11. São partes integrantes e indismembráveis deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Declarações;

Anexo III – Modelo de Proposta;

Anexo IV – Minuta Contratual;

Anexo V - Planilha de Custos e Formação de Preços.

15.12. Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre os procedimentos dispostos no presente Edital poderão ser dirimidas pela Unidade de Compras da Diretoria Administrativa da FMSC, Rua General Salustiano, nº 678, Bairro Marechal Rondon em Canoas/RS, pelo correio eletrônico compras@fmsc.rs.gov.br.

15.13. Aplicam-se aos casos omissos as disposições constantes na Lei Federal nº 8.666/1993.

15.14. Em caso de divergência entre as disposições deste Edital ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

15.15. Fica eleito o foro da Comarca de Canoas, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas a este Edital ou ao contrato vinculado a esta licitação.

Canoas, 22 de junho de 2023.

Míria Elisabete Bairros de Camargo
Diretora Presidente FMSC

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Portaria, a serem executados de forma contínua, no prédio sede da Fundação Municipal de Saúde de Canoas, conforme especificações e quantitativos contidos neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de empresa para prestação de serviços de portaria visa, além de aprimorar os serviços de recepção ao público, providenciar a abertura e fechamento do prédio sede da Fundação Municipal de Saúde de Canoas (FMSC) nos horários determinados, estabelecer medidas de controle do fluxo de pessoas e acessos as dependências do prédio, prevenindo o acesso físico não autorizado, promovendo a manutenção da ordem, a preservação e a guarda do patrimônio público contra ações lesivas de terceiros, como atentados às instalações, roubo ou furto de equipamentos e intrusões voltadas para a perturbação da ordem.

2.2. E, a realização desses serviços, considerados de natureza continuada, de forma terceirizada, torna-se necessária para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, uma vez que a FMSC não dispõe, em seu quadro de pessoal, de recursos humanos para atender aos serviços requisitados. Nesse sentido, tendo em vista que se tratam de serviços eminentemente acessórios, a FMSC optou pela transferência à iniciativa privada.

3. DOS POSTOS, LOCAL, PERÍODO DE CONTRATAÇÃO E CUSTO ESTIMADO

3.1. Para dar cumprimento aos serviços especificados, a empresa contratada deverá colocar à disposição da Contratante o quantitativo necessário de pessoal treinado e habilitado à sua realização, conforme dimensionado abaixo, e nos horários estabelecidos pela Contratante, obedecendo as exigências deste Termo de Referência e instrumento contratual.

Item	Serviços	Local	Qtde. postos	Jornada semanal	Horário trabalho	Custo hora estimado	Valor mensal estimado	Valor total anual estimado
01	Portaria	Prédio Sede FMSC	1	5 dias por semana (segunda a sexta-feira)	7h às 19h	R\$ 29,91 (vinte e nove reais e noventa e um reais)	R\$ 7.178,40 (sete mil, cento e setenta e oito reais e quarenta centavos)	R\$ 86.140,80 (oitenta e seis mil, cento e quarenta reais e oitenta centavos)

3.2. Local de prestação dos serviços: prédio sede da Fundação Municipal de Saúde de Canoas, situado na Rua General Salustiano, nº 678, Bairro Marechal Rondon, Canoas/RS, CEP 92.020-310.

4. DO PRAZO

4.1. Será assinado contrato da prestação dos serviços com a empresa contratada pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, na forma da Lei, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.

4.2. Iniciar a prestação dos serviços em até 05 (cinco) dias úteis após o de acordo do gestor e fiscal

do contrato da FMSC para dos documentos relacionados nos itens 6.2 e 11 deste Termo de Referência, observando o prazo estipulado no item 11 para entrega dos mesmos.

4.2.1. O início da prestação dos serviços deverá ocorrer com mão de obra treinada, uniformizada e preparada à execução de todas as atividades da referida contratação.

4.3. A aferição para pagamento somente se iniciará após o efetivo início da prestação dos serviços com a cessão de mão de obra dos profissionais que executarão os serviços de portaria, que somente ocorrerá após a aprovação dos documentos relacionados nos itens 6.2 e 11 deste Termo de Referência, por parte do gestor e fiscal do contrato da FMSC.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS BÁSICOS A SEREM EXECUTADOS

5.1. Prestar atendimento ao público (pessoal e telefônico), anotar recados e outros serviços relacionados com as atividades referentes ao serviço de portaria.

5.2. Registro de entrada de visitantes e prestadores de serviços, por meio da coleta de dados pessoais e objetivo da visita, podendo ser registro em papel ou em sistema, conforme necessidade da Contratante.

5.3. Acolher e conferir a documentação dos visitantes e prestadores de serviços.

5.4. Receber de maneira polida e educada funcionários externos/visitantes, orientando e encaminhando-os, devidamente identificados, para o setor desejado, após comunicação de sua entrada pelo ramal interno.

5.5. Consultar a lista de profissionais e setores, ramais internos e telefones externos.

5.6. Notificar a área de segurança sobre a presença de pessoas estranhas, bem como qualquer anormalidade ou movimentação suspeita de pessoas nas proximidades das portarias.

5.7. Anotar telefones e recados e encaminhar ao Setor adequado.

5.8. Não permitir a entrada de qualquer pessoa que apresente situação de embriaguez, suspeição de estar sob o efeito de droga, narcótico ou que apresente condição de visível instabilidade emocional, situação que poderá ser submetida à apreciação do fiscal do Contrato.

5.9. Monitorar o acesso de pessoas, permitindo acesso somente dos autorizados.

5.10. Permitir que, ao(s) portadores de deficiência(s) física(s) de locomoção, seja concedida preferência de trânsito e acesso aos elevadores, procurando ajudá-lo(s).

5.11. Organizar filas e orientar o público em geral quanto ao acesso ao elevador, quando necessário.

5.12. Tratar todos com respeito, urbanidade, cordialidade e educação.

5.13. Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda.

5.14. Relatar anormalidades e avarias nas instalações.

5.15. Redigir relatórios de ocorrência.

5.16. Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.

5.17. Executar outras tarefas relativas à função.

6. DOS REQUISITOS DA PESSOA A SER EMPREGADA NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

6.1. Categoria de ocupação do profissional para prestação dos serviços de portaria, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO:

OCUPAÇÃO	CBO
Porteiro	5174-10

6.2. Os profissionais, para todos os postos, recrutados pela Contratada, isto é, em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, designada para a execução dos serviços, deverá atender, dentre outros, os seguintes requisitos mínimos:

- a.** Idade mínima de 18 anos;
- b.** Estar quite com as obrigações eleitorais e do serviço militar, para os empregados do sexo masculino;
- c.** Apresentar Atestado Médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às funções a serem desempenhadas;
- d.** Apresentar Certidão de antecedentes criminais;
- e.** Escolaridade compatível com o cargo;
- f.** Ser pontual e assíduo ao trabalho;
- g.** Ter bons princípios de urbanidade, e apresentar-se sempre com uniforme completo, limpo e com crachá;
- h.** Pertencer ao quadro de empregados da Contratada.

6.3. Todos os itens elencados no item 6.2 deverão ser atendidos e comprovados por meio de documentos próprios originais ou emissão de certidões com possibilidade de autenticação de veracidade.

6.3.1. A forma e o prazo para entrega dos documentos comprobatórios é o referido no item 11.

7. DOS UNIFORMES

7.1. A Contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados, disponibilizando-os antes do início das atividades laborais, sendo 01 (um) conjunto completo para cada empregado que atuar na prestação do serviço descrito neste Termo de Referência, conforme as especificações indicadas na tabela abaixo:

CONJUNTO DE UNIFORME POR PROFISSIONAL	
Descrição*	Quantidade
Jaqueta impermeável, de nylon ou outro tecido similar, conforme padrão da empresa	01
Calça, modelo social ou cargo, conforme padrão da empresa	03
Camisa manga longa, modelo social, conforme padrão da empresa	02
Camisa manga curta, modelo social, conforme padrão da empresa	03

Cinto preto	01
Sapato e/ou coturno, conforme padrão da empresa	02
Gravata/lenço, conforme padrão da empresa	01
Par de meias	04
Quepe/boné, conforme padrão da empresa	01

* Masculino ou feminino, com modelagens adaptadas conforme o caso.

7.2. Os uniformes deverão ser substituídos pela Contratada (01 conjunto), anualmente, a partir da assinatura deste Contrato, independente da data de entrega dos mesmos, ou individualmente e a qualquer tempo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, desde que não atendam às condições adequadas de apresentação.

7.3. Os uniformes deverão ser entregues, mediante recibo em duas vias, firmadas pelo funcionário que recebeu o(s) conjunto(s) com a respectiva descrição das peças entregues; uma das vias deverá ser enviada ao funcionário da Contratante responsável pela fiscalização do contrato, em até 05 (cinco) dias úteis, contados do ato da entrega.

7.4. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada aos seus empregados deverão ser condizentes com as atividades desempenhadas, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para os empregados.

7.5. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados a situação, substituindo-os sempre que estiverem inadequados.

7.6. A contratada deverá entregar os uniformes no tamanho correspondente ao do empregado, devendo realizar os ajustes, se necessário, sem custo para o empregado.

8. DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

8.1. A Contratada deverá fornecer todos os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços, atendendo a relação mínima abaixo:

- a) Crachá de identificação;
- b) Livro de ocorrências;
- c) Canetas; e
- d) Celular com câmera e WhatsApp.

8.1.1. A Contratada deverá disponibilizar pacote de dados para uso do aplicativo referido na alínea “d” do item 8.1, de modo que não haja dependência da rede de wi-fi da Contratante.

8.2. A Contratada deverá fornecer os materiais/equipamentos listados no item 8.1 aos seus profissionais no momento da implantação dos Postos de Trabalho junto a Contratante e substituí-los sempre que se fizer necessário.

8.3. A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer material/equipamento a seus empregados.

8.4. Os materiais/equipamentos deverão ser entregues, mediante recibo em duas vias, firmadas pelo funcionário que recebeu com a respectiva descrição dos itens entregues; uma das vias deverá ser

enviada ao funcionário da Contratante responsável pela fiscalização do contrato, em até 05 (cinco) dias úteis, contados do ato da entrega.

8.5. A Contratada deverá identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante.

9. DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS PROFISSIONAIS

9.1. A Contratada deverá disponibilizar um **aparelho registrador eletrônico de ponto** que atenda a especificação prevista em legislação (Portaria MTE 1510/2009 e demais aplicáveis) para que seja realizado o controle de frequência e pontualidade de seus profissionais sob o contrato.

9.1.1. O local de instalação do equipamento será definido pela Contratante.

9.2. O prazo para instalação do aparelho registrador eletrônico de ponto não poderá exceder a 05 (cinco) dias úteis após o efetivo início da prestação dos serviços.

10. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA

10.1. A empresa deverá atender aos requisitos técnicos mínimos, apresentando o(s) atestado(s) de capacidade técnica ou contrato de prestação de serviços fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e favor da empresa, ou contrato de prestação de serviço, que comprove(m) sua aptidão para o desempenho da atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com as especificações constantes neste Termo de Referência.

11. DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA APÓS ASSINATURA DO CONTRATO

11.1. Apresentar, em até 10 (dias) dias, a contar da assinatura do contrato, os seguintes documentos:

- a. Relação dos empregados;
- b. Atestados de antecedentes civil e criminal;
- c. Cópia do contrato de trabalho;
- d. Cópia do regulamento interno da empresa, se houver;
- e. Registro de empregados;
- f. Cópias das Carteiras de Trabalho e Previdência Social, atestando a contratação;
- g. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exames médicos admissionais;
- h. Comprovante de cadastramento de trabalhador no regime do PIS/PASEP;
- i. Comprovante assinado pelos empregados que na forma da legislação vigente, tenham feito opção pelo recebimento de vale-transporte;
- j. Comprovante de cadastramento para o fornecimento de auxílio alimentação, quando cabível, de acordo com a legislação ou CCT;
- k. Comprovação do seguro de vida, de acordo com a CCT da categoria e/ou legislação vigente.

11.1.1. O referido prazo poderá ser prorrogado mediante justificativa e solicitação formal da Contratada e autorização do gestor do contrato da FMSC.

12. DO SIGILO

12.1. A Contratada obriga-se, a manter sigilo sobre as informações confidenciais obtidas, direta ou indiretamente, da Contratante.

12.2. Em caso de quebra da guarda de sigilo, ou de utilização de informações obtidas para outros fins de qualquer natureza ou espécie, que não os expressamente autorizados e para uso exclusivo dos serviços prestados à Contratante, a Contratada responderá de forma incondicional, civil, criminal e administrativamente pelo fato, sem prejuízo do direito de a Contratante promover a rescisão contratual, com a aplicação das penalidades previstas no contrato.

12.3. A Contratada, quando do início da prestação dos serviços, deve apresentar à Contratante, juntamente com a documentação obrigatória dos profissionais, Termo de Sigilo e Confidencialidade individual (funcionários da Contratada) e Termo de Confidencialidade da Informação (Contratada), preenchidos e assinados por todos os que serão lotados nos postos e pela empresa.

13. DA GARANTIA

13.1. A Contratada deverá apresentar garantia da execução contratual, em qualquer das modalidades previstas no §1º do artigo 56 da Lei nº 8.666/93, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, e com validade até 03 (três) meses depois da data prevista do término da vigência contratual.

13.2. A garantia deverá ser complementada em todas as situações que resultarem no acréscimo do valor contratado, bem como no caso de sua utilização total ou parcial.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

16.1. O prazo regular de vigência da prestação dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, na forma da Lei, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.

17. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

17.1. O critério de julgamento das propostas financeiras será o de **MENOR CUSTO HORA**, desde que cumpridas as exigências técnicas do presente Termo de Referência.

18. OUTRAS DISPOSIÇÕES

18.1. Demais informações, como as relativas Condições Gerais, Obrigações da Contratada e do Contratante, Fiscalização, Pagamentos, Penalidades e demais condições relativas à execução do objeto, serão previstas em Minuta Contratual e deverão ser atendidas na íntegra pela empresa vencedora.

ANEXO II

INSTRUÇÕES:

- **Entregar a declaração em papel timbrado da empresa.**

(TIMBRE DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO CONJUNTA

À
Fundação Municipal de Saúde de Canoas
CNPJ: 14.885.499/0001-76

A empresa _____, inscrita no CNPJ
nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de
Identidade nº _____, **DECLARA:**

- que não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração, não ter sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, em suas esferas Municipal, Estadual ou Federal;
- que todo e qualquer fato que importe em modificação da situação ora declarada será imediatamente comunicado, por escrito, a Diretoria Administrativa da Fundação Municipal de Saúde de Canoas;
- o cumprimento de todos os requisitos de habilitação da licitação, em atendimento ao disposto no artigo 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/2002;
- a inexistência de servidor/empregado da Fundação Municipal de Saúde de Canoas em seu quadro funcional, seja na qualidade de titular, sócio ou mantenedor de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista para sua habilitação no processo licitatório acima descrito, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, ressalvado, quando for o caso, o menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, demonstrando cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da CF/88 e do artigo 27, inciso V da Lei Federal nº 8.666/1993, por aplicação subsidiária.

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

[CIDADE], [DATA]

Assinatura do representante legal

Nome e cargo do representante legal

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA**INSTRUÇÕES:**

- **ENTREGAR A PROPOSTA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA.**
- **AS EMPRESAS PARTICIPANTES PODEM OPTAR POR ENTREGAR SUAS PROPOSTAS EM MODELO/FORMATAÇÃO PRÓPRIA, NO ENTANTO, DEVEM TOMAR O CUIDADO DE FAZER CONSTAR TODAS AS INFORMAÇÕES CONSTANTES DESTES MODELOS SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**

1. DADOS DO PROPONENTE:

Nome da empresa:
CNPJ:
Endereço:
Telefone:
E-mail:
Nome do responsável legal pela assinatura da Proposta:

2. PROPOSTA DE PREÇO:

LOTE ÚNICO								
Item	Serviços	Local	Qtde. postos	Jornada semanal	Horário trabalho	Custo hora estimado	Valor mensal	Valor total anual
01	Portaria	Prédio Sede FMSC	1	5 dias por semana (segunda a sexta-feira)	7h às 19h	R\$	R\$	R\$

Valor total por extenso: _____

3. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

3.1. O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias.

4. CONDIÇÕES GERAIS:

4.1. Conforme Termo de Referência – Anexo I do Edital.

5. DECLARAÇÕES:

5.1. Declaramos que, nos valores propostos, estão inclusas todas as despesas, diretas e indiretas, inclusive seguros de transporte, tributos e encargos de qualquer natureza e quaisquer outras despesas necessárias ao fornecimento/execução integral do objeto deste Edital;

5.2. Declaramos para os efeitos legais que atendemos a todas as especificações constantes no Edital de Pregão Eletrônico da FMSC nº 009/2023 e seus anexos, bem como aderimos a todas as

disposições estabelecidas em lei e no certame licitatório, motivo pelo qual apresentamos a presente proposta.

[CIDADE], [DATA]

Assinatura

Cargo e nome do responsável legal

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO N° xxxx/xxxx

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 013/2023

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 009/2023

Celebram a FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANOAS e a empresa xxxxxxxx, conforme cláusulas e condições que seguem.

NOMEAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DAS PARTES

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANOAS, inscrita no CNPJ sob o n° 14.885.499/0001-76, estabelecida na Rua General Salustiano, n° 678, Bairro Mal. Rondon, na Cidade de Canoas/RS, CEP 92.020-310, adiante denominada simplesmente FMSC, neste ato representada por sua Diretora Presidente, Sra. Miria Elisabete Bairos de Camargo, inscrita no CPF n° xxx.xxx.xxx-xx.

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o n° xx.xxx.xxx/xxxx-xx, estabelecida na Rua xxxxxx, n° xxxx, Bairro xxxxxx na Cidade de Xxxxxxx/XX, CEP xx.xxx-xxx, adiante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada por seu Sócio(a) Administrador(a), Sr(a). XXXXXXXXXXXXXX, xxxx, xxxxx, portador da Carteira de Identidade n° xxxxxx, inscrito no CPF n° xxxxxxxx, residente e domiciliado em Xxxxxxx/XX.

O presente contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado descrito abaixo, mediante Licitação, na modalidade de “Pregão Eletrônico”, tipo menor preço, sob o n° 009/2023, nos termos da Lei Federal n° 10.520/02, Decreto Municipal 829/2009, da Lei Complementar n° 123/06 e, subsidiariamente, da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações, demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no Edital, seus anexo e pelas Cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Portaria, em atendimento as demandas da Sede Administrativa da Fundação Municipal de Saúde de Canoas (FMSC), situada na Rua General Salustiano, n° 678, Bairro Marechal Rondon, Canoas/RS, conforme especificação constantes no Termo de Referência do Edital n° 009/2023, demais Anexos e cláusulas deste Contrato.

CLÁUSULA II – DA VINCULAÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O presente Contrato rege-se pelas cláusulas nele constantes, pela proposta da CONTRATADA no Pregão Eletrônico n° 009/2023 e pelas disposições constante na Lei Federal n° 10.520/02, subsidiariamente a Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações.

2.2. Vinculam-se ao presente Contrato, independente de transcrição, todas as regras e condições estabelecidas na Proposta Financeira da CONTRATADA, no Edital de Pregão Eletrônico n° 009/2023 e seus anexos que passam a fazer parte integrante deste Instrumento.

2.3. A CONTRATADA não poderá alegar desconhecimento, no todo ou em parte, das regras estabelecidas no referido Instrumento Convocatório, sob pena de sofrer as sanções legais.

2.4. O presente contrato decorre de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico n° 009/2023 e será executado sob o regime de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, nos termos da alínea “b”, inciso II, do artigo 10 da Lei 8.666/1993 cabendo a CONTRATADA tomar todas as medidas para assegurar um controle de qualidade adequado aos serviços.

CLÁUSULA III – DA VIGÊNCIA, DA EXECUÇÃO E DOS PRAZOS DE IMPLANTAÇÃO

3.1. A duração do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da súmula deste instrumento na imprensa oficial, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos de acordo com o Art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.

3.2. O objeto deste contrato será executado de acordo com as normas do Edital nº 009/2023 e seus anexos, assim como a proposta vencedora da licitação e as cláusulas deste instrumento.

3.3. O início da prestação dos serviços deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis após o de acordo do gestor e fiscal do contrato da FMSC para dos documentos relacionados nos itens 6.2 e 11 do Termo de Referência (anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº 009/2023).

3.4. O início da prestação dos serviços deverá ocorrer com mão de obra treinada, uniformizada e preparada à execução de todas as atividades da referida contratação.

3.5. A **aferição para pagamento** somente se iniciará após o efetivo início da prestação dos serviços com a cessão de mão de obra dos profissionais que executarão os serviços de portaria, que somente ocorrerá após a aprovação dos documentos relacionados nos itens 6.2 e 11 do Termo de Referência (anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº 009/2023), por parte do gestor e fiscal do contrato da FMSC.

CLÁUSULA IV – DO VALOR DO CONTRATO E DO REAJUSTE

4.1. O preço total do contrato é de R\$ **xxx (xxxx)**, perfazendo o valor mensal de R\$ **xxx (xxx)**, incluídos além do objeto contratado, os encargos sociais, previdenciários, trabalhista, fiscais e comerciais, bem como demais encargos incidentes, os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, etc.), o fornecimento de mão de obra especializada, materiais, a administração, o lucro e deslocamentos de qualquer natureza, bem como qualquer outra despesa, ainda que não especificada e que possa incidir ou ser necessária à execução do serviço.

4.2. Tabela de valores contratados

(inserir tabela conforme proposta)

4.3. O valor do contrato será reajustado através do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, conforme as disposições da Lei Federal nº 10.192/2001 e do Decreto Municipal nº. 012/2013.

4.3.1. A CONTRATANTE não poderá, em forma acumulativa, conceder reajuste anual e reequilíbrio econômico-financeiro sobre o mesmo período quando ambos estejam utilizando a mesma tabela oficial ou indexador, excetuados os casos devidamente justificados que visam à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato.

4.3.2. Nos contratos provenientes de valores baseados em tabelas oficiais, a data para concessão deverá ser utilizada como referência o mês e ano que foi usado como base na estimativa de preços, observando as peculiaridades de cada tabela.

4.4. Nos casos de reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar em seu pedido os documentos comprobatórios para a solicitação, devendo obrigatoriamente apresentar minimamente os seguintes documentos:

a) Planilha de valores ou documentação equivalente contendo os custos de cada item da proposta inicial e os valores de cada item reequilibrados.

b) Documento que demonstre que o desequilíbrio dos valores são fatos alheios à vontade e supervenientes.

- c) Comprovação que o desequilíbrio ocorre de fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, desde que, seja apresentado todos os documentos que comprovem a ocorrência do evento.
- d) Comprovação da variação cambial, tributária e/ou dos preços de cada item mediante apresentação de notas fiscais, documentos de importação, orçamentos e outros.
- e) Vínculo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos do particular.
- f) Memória de cálculo em conformidade com a variação dos preços.
- g) Cópia do Contrato e Termos aditivos quando houver.

4.5. A CONTRATANTE pode, de forma facultativa, caso não comprovado pela CONTRATADA, calcular o reequilíbrio a contar da data de protocolo do pedido.

4.6. A decisão sobre o pedido de repactuação deverá ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta dias), contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;

4.7. As repactuações, como espécie de reajuste, poderão ser formalizadas por meio de Apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por Aditamento;

4.8. O prazo referido ficará suspenso enquanto a empresa contratada não cumprir os atos, ou não apresentar a documentação solicitada pela FMSC para a comprovação da variação dos custos;

4.9. A FMSC poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela empresa contratada;

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

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

4.11.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

4.11.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

4.11.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente, quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada, para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

4.13. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico do contrato com base no disposto no Artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA V – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DO PAGAMENTO

5.1. Os recursos financeiros que darão suporte às despesas provenientes deste objeto têm origem estabelecida no Contrato nº 319/2019, firmado entre esta Fundação Municipal de Saúde de Canoas e a Prefeitura Municipal de Canoas, conforme Declaração de Disponibilidade Financeira com anexo do Plano Orçamentário da FMSC.

5.1.1. Por se tratar de Fundação Pública de Direito Privado, a Fundação Municipal de Saúde possui contabilidade própria privada, portanto, não trabalha com dotações orçamentárias, apenas com previsões

orçamentárias.

5.2. A nota fiscal deverá ser emitida com o mesmo CNPJ que consta neste contrato, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, e deverá vir acompanhada do boleto bancário ou a indicação da conta bancária, cujo pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias a contar do seu recebimento, acompanhada dos documentos comprobatórios da efetiva utilização dos montantes lançados na mesma, como:

I – Nota fiscal/fatura;

II – Originais ou cópias dos seguintes documentos:

- a) cópias dos contracheques e comprovantes de pagamento em conta corrente de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços à FMSC, assinados pelos mesmos;
- b) cópia da guia de recolhimento e comprovante de pagamento do INSS;
- c) cópia da guia de recolhimento e comprovante de pagamento do FGTS;
- d) cópia dos recibos de vales-transportes e alimentação de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços à FMSC, em caso de a contratada fornecer o benefício alimentício, por intermédio de outra empresa que trabalhe com cartão magnético, deverá apresentar cópias dos respectivos comprovantes de créditos disponíveis nos cartões dos referidos funcionários;
- e) cópia da folha individual de frequência de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços à FMSC;
- f) cópia do pagamento de férias ou verbas rescisórias de todos os empregados estejam, ou estiveram prestando serviço à FMSC;
- g) Documentos de regularidade fiscal (Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa Estadual; Certidão Negativa Municipal; Prova de regularidade relativa à Seguridade Social a ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS; Prova de regularidade de Débitos Trabalhistas – CNDT.);
- h) cópia da GFIP e seu comprovante de recolhimento;
- i) cópia da SEFIP, que deve constar o nome de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços à FMSC.

5.3. O pagamento será efetuado após a verificação da Regularidade Fiscal da CONTRATADA;

5.4. Nos valores apresentados na nota fiscal já estarão inclusos taxas, deslocamentos, impostos, seguros, outros encargos sociais e quaisquer outras despesas geradas para o fornecimento do objeto;

5.5. Após recebida a documentação mencionada no item 5.2. e seus subitens, a Diretoria Administrativa irá verificar o ateste junto ao(s) fiscal(is) e, se de acordo, encaminhar a Nota Fiscal para pagamento;

5.6. A fatura não aceita pela FMSC será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções, com as informações que motivaram sua rejeição, o que implicará na suspensão do prazo para pagamento até que todas as pendências sejam regularizadas;

5.7. A devolução da fatura não aprovada pela FMSC não servirá de motivo para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados;

5.8. Nenhum pagamento será efetuado ao(à) contratado(a) enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de penalidade ou inadimplemento contratual;

5.9. Caso haja alguma irregularidade quanto aos documentos apresentados, a FMSC notificará a CONTRATADA para que sejam sanadas as pendências no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período. Findo este prazo sem que haja a regularização por parte da CONTRATADA ou apresentação de defesa aceita pela CONTRATANTE caracterizar-se-á descumprimento de cláusula contratual, estando a CONTRATADA sujeita às sanções administrativas previstas neste Contrato, bem como no Edital e Anexos aos quais as partes se vinculam, implicando, ainda, na retenção dos pagamentos enquanto não sanada a irregularidade, além de estar o Contrato passível de rescisão, nos termos do art. 79, da Lei nº 8666/93;

5.10. A FMSC poderá sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela CONTRATADA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

- a) execução defeituosa dos serviços;
- b) descumprimento de obrigação relacionada com os serviços contratados, inclusive no que se refere a eventuais decisões judiciais ou administrativas por um dos órgãos de controle e fiscalização, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida;
- c) débito da CONTRATADA com a FMSC, proveniente da execução do contrato decorrente desta licitação;
- d) obrigações da CONTRATADA com terceiros que, eventualmente, possam prejudicar a FMSC;
- e) paralisação dos serviços por culpa da CONTRATADA.

CLÁUSULA VI – OBRIGAÇÕES DA FMSC

6. São obrigações da FMSC:

- 6.1. Efetuar os pagamentos dos serviços utilizados na forma ajustada;
- 6.2. Oferecer à CONTRATADA as condições necessárias à execução do contrato;
- 6.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, registrar as ocorrências e eventuais deficiências relacionadas com a execução, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, e comunicar a ocorrência de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;
- 6.4. Designar fiscal para acompanhamento e fiscalização do contrato;
- 6.5. Receber os serviços pela CONTRATADA, desde que esteja em conformidade com o Contrato, Termo de Referência e Edital;
- 6.6. Atestar as notas fiscais/faturas relativas aos serviços objeto do Edital;
- 6.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o Contrato, Termo de Referência e Edital;
- 6.8. Notificar a CONTRATADA em razão de qualquer descumprimento das obrigações e deveres assumidos neste Edital, no Termo de Referência e Contrato, exigindo a imediata correção da irregularidade, sem prejuízo das penalidades previstas para cada caso;
- 6.9. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.
- 6.10. Prestar informações e esclarecimentos à CONTRATADA;
- 6.11. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA nos prazos previstos;
- 6.12. A FMSC não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 6.13. Atender às disposições deste Contrato, do Edital e do Termo de Referência.
- 6.14. Além destas obrigações, ainda compete à CONTRATANTE:
 - a) Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, ao local de prestação dos serviços;
 - b) Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o

atendimento das exigências contratuais;

c) Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

d) Impedir que terceiros, que não seja a empresa CONTRATADA, efetuem os serviços prestados;

e) Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário;

f) Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA.

g) Proceder as vistorias no local onde os serviços estão sendo realizados, por meio do fiscal do contrato ou outros servidores devidamente designados, cientificando o preposto da CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas;

h) Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas.

CLÁUSULA VII – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA obriga-se a **cumprir fielmente o estipulado no Edital, no Termo de Referência e neste Contrato**, de maneira que os serviços sejam realizados de forma permanente e regular e, em especial, a:

7.1.1. **Iniciar a prestação dos serviços em até 05 (cinco) dias úteis após o de acordo do gestor e fiscal do contrato da FMSC**, devendo, para tanto, realizar os serviços para os quais foi contratada dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

7.1.2. Colocar à disposição da Fundação Municipal de Saúde de Canoas profissionais contratados, devidamente habilitados e conforme horário de execução, para dar cumprimento aos serviços especificados.

7.1.3. Fornecer à CONTRATANTE, quando do início da prestação dos serviços e sempre que solicitado, cópia da ficha individual dos funcionários designados para a prestação dos serviços, contendo foto e todos os dados pessoais, inclusive a documentação exigida no ato de contratação.

7.1.4. Efetivar a reposição da mão de obra, sempre que solicitado pela fiscalização, nos prazos a seguir estipulados, quando ocorrer ausência do profissional titular, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:

7.1.4.1. Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, no prazo máximo de 4 (quatro) horas, a contar da ciência do afastamento.

7.1.4.1.1. O atendimento a este critério apenas afasta a penalidade, mas será descontado o respectivo valor.

7.1.4.2. Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período.

7.1.4.3. Solicitação do Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data de solicitação.

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

7.1.6. Cuidar para que seus funcionários mantenham disciplina nos locais dos serviços e condutas compatíveis com o ambiente de trabalho, quais sejam:

- 7.1.6.1. observar as normas legais e regulamentares da FMSC;
- 7.1.6.2. zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
- 7.1.6.3. guardar sigilo sobre assunto da FMSC que tiver conhecimento;
- 7.1.6.4. manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- 7.1.6.5. tratar com urbanidade as pessoas;
- 7.1.6.6. NÃO retirar qualquer documento ou objeto da FMSC;
- 7.1.6.7. NÃO promover manifestação de apreço ou despreço no recinto da FMSC;
- 7.1.6.8. NÃO cometer a pessoa não autorizada pela contratada o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade;
- 7.1.6.9. NÃO proceder de forma desidiosa;
- 7.1.6.10. NÃO utilizar recursos materiais da FMSC em serviços ou atividades particulares;
- 7.1.6.11. Fornecer os uniformes completos e EPI's, respeitando os prazos de suas respectivas reposições para cada profissional alocado, crachás de identificação, no que couber, tudo sujeito à aprovação da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados.

7.1.7. Fiscalizar com a missão de garantir o bom andamento dos serviços.

7.1.8. Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam considerados contrários ao interesse público.

7.1.9. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito.

7.1.10. Comprovar, mensalmente, a quitação das obrigações trabalhistas, inclusive a entrega da folha de frequência, e tributárias, assim como o recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia de Tempo de Serviço e Previdência Social) pertinentes aos seus empregados alocados ao serviço, como condição à percepção mensal do valor faturado.

7.1.11. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste contrato, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Fundação Municipal de Saúde de Canoas, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

7.1.12. Manter todas as condições de habilitações e qualificação regularmente exigidas e cumprir fielmente as cláusulas ora avençadas, bem como as normas previstas na Lei n.º 8.666/93, durante a vigência deste Contrato.

7.1.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

7.1.14. A CONTRATADA sujeita-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da gestão fiscalizadora do CONTRATANTE, para acompanhamento da execução do Contrato, devendo ainda:

- 7.1.14.1. Prestar todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados;
- 7.1.14.2. Fazer-se presente junto à CONTRATANTE sempre que convocada;
- 7.1.14.3. Acatar e atender as exigências da CONTRATANTE quanto às reclamações formuladas para a adequação aos termos do Contrato, do Edital e seus anexos;
- 7.1.14.4. Permitir a realização de AUDITORIA na documentação relativa às obrigações trabalhistas e previdenciárias, inclusive com o fornecimento da documentação porventura solicitada;
- 7.1.14.5. Atender a outras previsões contidas no Edital e Termo de Referência;

7.1.15. A CONTRATADA deve realizar uma reunião mensal entre o Gestor (Preposto) nominado para ser interface com FMSC e a Diretoria Administrativa da FMSC, para avaliação geral do trabalho realizado, onde

poderão ser feitas correções e pactuadas novas ações de melhoria.

7.1.16. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e materiais causados por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, sob pena das medidas judiciais cabíveis, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE.

7.1.17. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

7.1.18. Não CAUCIONAR ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual.

7.1.19. Disponibilizar uma conta de correio eletrônico para fins de comunicação entre as partes.

7.1.20. Manter atualizados o endereço comercial, de correio eletrônico e o número de telefone.

7.1.21. Observar as normas de segurança vigente nas dependências da FMSC.

7.1.22. Responder isoladamente pelas despesas de salários e vantagens e ainda as decorrentes de acidentes de que venham a ser vítimas seus empregados quando em serviço.

7.1.23. Assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas e/ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, bem como, todos os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais vigentes durante a execução dos serviços e, ainda, quaisquer outros encargos judiciais ou extrajudiciais que lhe sejam imputáveis, inclusive, com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato e da execução dos serviços previstos.

7.1.24. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados à FMSC e/ou a terceiros, mesmo que não caracterizada a má-fé, o dolo, a negligência ou a imperícia profissional de seus funcionários durante os serviços.

7.1.25. Comunicar por escrito à FMSC a ocorrência de qualquer fato anormal ou dano, verificado no local da prestação de serviço pactuado, no primeiro dia útil subsequente à ocorrência.

7.1.26. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos.

7.1.27. Compete à CONTRATADA o fornecimento total de equipamentos, ferramentas e utensílios, assim como o fornecimento de materiais e produtos, necessários à perfeita execução dos serviços.

7.2. A inadimplência da empresa CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, não transfere à esta Fundação Municipal de Saúde de Canoas a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto desta contratação.

CLÁUSULA VIII – DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A FMSC designará funcionário(s) para exercer a fiscalização do contrato, que registrará em relatório todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, a quem caberá atestar a prestação do serviço, emitir notificações à contratada, demonstrando o descumprimento contratual verificado, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

8.1.1. O fiscal deverá emitir, parecer ou outro documento técnico que demonstre a boa ou má execução

dos serviços objeto deste contrato;

8.1.2. A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação à qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas quando desatendidas as disposições a ela relativas;

8.1.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do gestor do contrato serão solicitadas à autoridade competente da FMSC para adoção das medidas convenientes;

8.1.4. Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

CLÁUSULA IX – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Em caso de inexecução total ou parcial, ou qualquer outra inadimplência, sem motivo de força maior, a CONTRATADA estará sujeita às seguintes sanções:

9.1.1. **Advertência escrita**, considerando o número de advertências e a gravidade do descumprimento, poderá ser encaminhado o caso a autoridade competente, com pedido formal de rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas no Edital, no Contrato/Ordem de Serviço ou de Compra e na Lei Federal nº 8.666/93.

9.1.2. **Multa** na proporção de 0,1% ao dia (baixa criticidade); 0,2% ao dia (média criticidade); ou 0,3% ao dia (alta criticidade), sendo em todos os casos limitado até o percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal da parcela do serviço em atraso.

9.1.3. **Suspensão** de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

9.1.4. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade por inexecução total do contrato.

9.2. As sanções previstas nos itens 9.1.1, 9.1.3 e 9.1.4 poderão ser aplicadas juntamente com o item 9.1.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9.3. As multas deverão ser recolhidas dentro do prazo de 10 (dez) dias a contar da correspondente notificação ou descontadas do pagamento, ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

9.4. A aplicação das penalidades previstas no item 9.1 não exime a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que sua conduta venha causar a FMSC.

9.5. Na aplicação destas sanções serão admitidos os recursos previstos em lei, garantida a ampla defesa.

CLÁUSULA X - DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO CONTRATUAL

10.1. O presente Contrato pode ser rescindido nas hipóteses descritas no art. 78 da Lei 8.666/1993, observados os procedimentos estabelecidos no art. 79 da mesma Lei.

10.2. A CONTRATANTE reconhece os direitos da CONTRATADA, na condição de Gestor Público, em caso de rescisão administrativa, conforme previsto na Lei Federal nº 8.666/93.

10.3. O presente Contrato pode ser alterado na forma estabelecida nos incisos I e II, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

10.4. A Contratada reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, previstos no artigo 77 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA XI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Respeitadas as disposições estabelecidas, passam a fazer parte integrante deste Instrumento, e terão plena validade entre os contratantes, o Edital do Pregão Eletrônico da FMSC nº 009/2023, seus Anexos e a Proposta da CONTRATADA.

11.2. Todas as comunicações relativas ao presente Contrato serão consideradas como regularmente feitas, se entregues ou enviadas por carta protocolada, telegrama ou e-mail, na sede da FMSC ou da CONTRATADA.

11.3. Aplicam-se, no que couber a Lei Federal nº 8.666/93, para todas as demais ocorrências relacionadas a esta contratação.

CLÁUSULA XII – DO FORO

12.1. É competente o Foro da Comarca de Canoas – RS, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que o seja, para dirimir dúvidas porventura decorrentes do presente Contrato.

12.2. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que lido e achado conforme vai assinado pelas partes e por 02 (duas) testemunhas.

Canoas/RS, xx de xxxxx de 2023.

Fundação Municipal de Saúde de Canoas
Contratante

xxxxxxx
Contratada

Testemunhas:

1ª. _____
CPF:

2ª. _____
CPF:

**ANEXO V
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Cargo: _____ - Regime de Tributação: _____

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do processo:	013/2023		
Licitação nº:	Pregão eletrônico nº 009/2023		
Dia:	__/__/2023 - Hora: __h__min		
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF		CANOAS/RS
C	Ano do Acordo, Convenção Coletiva ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		
D	Número de meses de execução contratual		12
ANEXO A - MÃO DE OBRA Mão de obra vinculada à execução contratual			
Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra			
1	Tipo de serviço		
2	Carga horária		
3	Salário normativo da categoria profissional		R\$ -
4	Categoria profissional CBO:		
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		
Nota 1: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado			

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Nº de dias úteis	Nº de profissionais	Nº Horas/Mês	%	Valor(R\$)
A	Salário-base (conforme jornada de trabalho)					0,00
B	INSALUBRIDADE					0,00
C	Outros - especificar					0,00
Total da Remuneração						0,00
Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses						
Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso da não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea C						

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias

2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,3333%	0,00
B	Férias e Adicional de Férias	11,1111%	0,00
TOTAL		19,4444%	0,00
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e ao adicional de férias			

Nota 2: O adicional de férias contido no submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração, que, por sua vez, é dividido por 12, conforme Nota 1

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições:

2.2	Encargos Previdenciários e FGTS				Percentual (%)	Valor(R\$)	
A	INSS				20,00%	0,00	
B	SESI ou SESC				1,50%	0,00	
C	SENAI ou SENAC				1,00%	0,00	
D	INCRA				0,20%	0,00	
E	Salário educação				2,50%	0,00	
F	FGTS				8,00%	0,00	
G	Seguro Acidente de Trabalho = SAT = (RAT x FAP) SAT = (%Riscos Ambientais do Trabalho x Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)	RAT =	3%	FAP =	1,0000	3,0000%	0,00
H	SEBRAE				0,60%	0,00	
TOTAL					36,8000%	0,00	

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e das demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT, a depender do grau de risco do serviço, irá variar entre 1% para risco leve, 2% para risco médio e 3% para risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre algumas rubricas constantes nos Módulos 3 e 4.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor unit.(R\$)	Valor(R\$)
A	Transporte		0,00
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços: DECRETO MUN N° 73/19	R\$ -	-
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	2,00	
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)		0,00
	B.1) Valor do auxílio alimentação	R\$ -	-
C	Plano de Saúde		0,00
D	Auxílio-creche		0,00
E	Outros - Plano de Benefício Familiar	0,00	0,00
F	Outros - especificar		0,00
Total de Benefícios Mensais e Diários			0,00

Nota 1: Podem ser incluídos nesta rubrica itens como seguro de vida, invalidez, outros conforme ACT/CCT e ainda eventuais benefícios devidos ao substituto

Nota 2: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pelo empregado)

Nota 3: O percentual de desconto do Vale Transporte deve estar de acordo com a CCT.

Percentual: 6,00%

Nota 4: O percentual de desconto do Vale Alimentação/Refeição deve estar de acordo com a CCT.

Percentual: 19,00%

Quadro-Resumo - Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor(R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	0,00
2.2	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	0,00
TOTAL		0,00

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO		
3	Provisão para rescisão	Valor(R\$)
A	Aviso-prévio indenizado Cálculo do valor = $(\text{Rem}/12) \times (\text{n}^\circ \text{ de dias de indenização}/30) \times (\text{Estatística de rotatividade anual})$ -utilizado 33 dias	0,00
B	Incidência do FGTS sobre aviso-prévio indenizado	0,00
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso-prévio indenizado Cálculo do valor: $\text{Rem} + 13^\circ + \text{férias} (40\% + 10\%) \times 8\% \times (\text{Estatística de rotatividade anual})$	0,00
D	Aviso-prévio trabalhado Cálculo do valor = $[(\text{Rem}/30) \times 7]/12$ meses do contrato	0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	0,00
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso-prévio trabalhado Cálculo do valor: $\text{Rem} + 13^\circ \text{ salário} + \text{férias} (40\% + 10\%) \times 8\% \times 100\%$	0,00
TOTAL		0,00
Nota 1: A ocorrência de aviso-prévio indenizado deverá ser apurada com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção do exemplo, utilizamos a estimativa que 5% dos empregados serão substituídos durante um ano.		Estatística: 5,00%

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		
4.1	Ausências Legais	Valor(R\$)
A	Férias - Considerado no Submódulo 2.1	0,00
B	Ausências Legais - Cálculo do valor = $[(\text{Rem}/30) \times (\text{Estatística})]/12$	0,00
C	Licença-paternidade - Cálculo do valor = $\{[(\text{Rem}/30) \times 5 \text{ dias}]/12\} \times [\text{Estatística}]$	0,00
D	Ausência por acidente de trabalho Cálculo do valor = $\{[(\text{Rem}/30) \times 15 \text{ dias}]/12\} \times [\text{Estatística}]$	0,00
E	Ausência por doença Cálculo do valor = $[(\text{Rem}/30) \times (\text{Estatística})]/12$	0,00
F	Outros (especificar)	0,00
Subtotal		0,00
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	0,00
TOTAL		0,00
Nota 1: Férias - considerando que o valor pago ao substituto durante as férias do empregado já consta na remuneração (Módulo 1) e que o valor pago ao empregado para fazer frente ao custo de suas férias acrescidas de um terço constitucional já foram apuradas na letra B do submódulo 2.1., não existe o custo a ser aportado nesta rubrica.		
Nota 2: As ausências legais (faltas justificadas por lei) deverão ser apuradas com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção do exemplo, utilizamos 2,96 dias.		Estatística: 2,96
Nota 3: A licença-paternidade deverá ser apurada com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção do exemplo, utilizamos 1,5%.		Estatística: 1,50%

Nota 4: A ocorrência das ausências por acidente de trabalho deverá ser apurada com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção do exemplo, utilizamos 15 dias de média de dias pagos pela empresa e 0,78% de incidência de ocorrência	Estatística:	0,78%
Nota 5: A ocorrência das ausências por doença deverá ser apurada com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção do exemplo, utilizamos 5 dias de média de dias pagos pela empresa	Estatística:	5

Submódulo 4.1.1. - Afastamento Maternidade (120 dias)		
4.1.1	Afastamento Maternidade	Valor(R\$)
A	Férias Pagas ao Substituto pelos 120 dias de Reposição Cálculo do valor = $\{[(\text{Rem} + \text{Rem}/3) * 4/12]/12\} * \text{Estatística}$	0,00
B	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituto pelos 120 dias de Reposição	0,00
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre a Remuneração e o 13º salário proporcionais aos 120 dias de reposição Cálculo do valor = $[(\text{Rem} + 13^\circ \text{ salário}) * 4/12] * \text{Estatística}$	0,00
D	Outros	0,00
TOTAL		0,00
Nota 1: A ocorrência do afastamento maternidade deverá ser apurada com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção do exemplo, utilizamos a estimativa de 2% dos empregados que se ausentam por afastamento maternidade		Estatística: 2,00%

Submódulo 4.2 - Intra jornada		
4.2	Intra jornada	Valor(R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0,00
TOTAL		0,00
Nota 1: Essa rubrica somente será calculada se houver reposição por um substituto durante a ausência do empregado, no período de intervalo para repouso/alimentação. Para o cálculo dessa forma, o valor aportado será o correspondente ao período do intervalo, com as incidências legais.		

Quadro-Resumo - Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	0,00
4.1.1	Afastamento Maternidade / paternidade	0,00
4.2	Intra jornada	0,00
TOTAL		0,00

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos diversos	Valor unit.(R\$)	Valor(R\$)
A	Uniformes	0,00	0,00
B	Materiais	0,00	0,00
C	Equipamentos	0,00	0,00
D	Outros		0,00
Total de Insumos Diversos			0,00

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos indiretos, tributos e lucro	%	Valor(R\$)

BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total da Remuneração + Total dos Benefícios Mensais e Diários + Total de Insumos Diversos + Total do Quadro-resumo do Módulo4 de Encargos Sociais e Trabalhistas)		-	0,00
A	Custos indiretos		0,00
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total da Remuneração + Total dos Benefícios Mensais e Diários + Total de Insumos Diversos + Total do Quadro-resumo do Módulo 4 de Encargos Sociais e Trabalhistas + Custos Indiretos)		-	0,00
B	Lucro		0,00
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS		-	0,00
C	Tributos	-	-
	C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
	a) Cofins		0,00
	b) PIS		0,00
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)	-	-
	C.3 Tributos Municipais (especificar):	-	-
	a) ISS cod 17.05 Lei Municipal 4818/2003	3,00%	0,00
Percentual Total e Valor Total de Tributos		12,25%	0,00
Cálculo dos Tributos	Base de Cálculo para os Tributos $= \left(\frac{\text{-----}}{1 - (\text{Total de Tributos em \% dividido por 100})} \right) \times \text{Alíquota do Tributo}$		
Total Custos Indiretos, Lucro e Tributos			0,00

ANEXO B		
Quadro-Resumo do custo por empregado		
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor(R\$)
A	Módulo 1 - Composição da remuneração	0,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	0,00
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	0,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		0,00
F	Módulo 6 - Custos indiretos, lucro e tributos	0,00
Valor total por todos os empregados		0,00
Valor mensal do serviço		
		R\$ 0,00
Número de meses do contrato		
		12
Valor global da proposta (valor mensal do serviço x n° de meses do contrato)		
		R\$ 0,00
QUANTIDADE DE PESSOAL ALOCADO NA EXECUÇÃO CONTRATUAL		
Tipo de Mão de Obra		Quantidade de Pessoal
CANOAS, xx de xxxxxxx de 2023		