



<b>PREÂMBULO</b>		
<b>PREGÃO PRESENCIAL N.º 11/2017</b>		
<b>FUNDAÇÃO ESTADUAL DE SAÚDE - FUNESA</b>		
<b>PROCESSO N. 020.250.00391/2017-8</b>		
<b>COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</b>		
<b>TIPO</b>	<b>MENOR PREÇO GLOBAL</b>	
<b>BASE LEGAL</b>	Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que instituiu a modalidade Pregão e, subsidiariamente, à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Observará também a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, a Lei Estadual 5.280, de 29/01/2004 e a Lei Estadual 5.848, de 16 de março de 2006, bem como os Decretos Estaduais n.º 23.769 e 23.770, de 27 de abril de 2006 e o Decreto n.º 25.728, de 25 de novembro de 2008, aos Decretos Estaduais n.º 26.531, de 14 de outubro de 2009, e n.º 26.533, de 15 de outubro de 2009 e demais alterações posteriores.	
<b>OBJETO:</b>	<b>Registro de Preços para contratação de empresa especializada em Serviços de gestão, supervisão, limpeza e conservação, (incluindo os serviços de dedetização e limpeza de caixa d' água), com a disponibilização de mão de obra, fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários para atender às necessidades nas unidades sob gestão da FUNDAÇÃO ESTADUAL DE SAÚDE-FUNESA no estado de SERGIPE, em conformidade com as condições, especificações e quantitativos constantes no Edital e seus anexos.</b>	
	<b>DIA</b>	<b>HORÁRIO</b>
<b>ABERTURA DAS PROPOSTAS</b>	<b>27/10/17</b>	<b>09:00 Horas</b>
<b>FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL:</b>		
Fundação Estadual de Saúde – FUNESA. Comissão Permanente de Licitação -CPL Endereço para envio de documentação: Travessa Basílio Rocha nº 33/49, CEP 49055-100, Bairro Getúlio Vargas, Aracaju-SE. Telefone: (79)3198-3828		
<b>Pregoeira:</b> LORENA PAIXÃO DE GÓIS SILVA Contatos eletrônicos: <a href="mailto:lorena.gois@funesa.se.gov.br">lorena.gois@funesa.se.gov.br</a> <a href="mailto:lorenacpl.funesa@gmail.com">lorenacpl.funesa@gmail.com</a>		
Apoio da CPL/FUNESA: <b>Presidente da CPL:</b> MARCOS PAULO SANTOS OLIVEIRA: <a href="mailto:marcos.oliveira@funesa.se.gov.br">marcos.oliveira@funesa.se.gov.br</a> ANE GRAZIELE SANTOS SILVA: <a href="mailto:ane.silva@funesa.se.gov.br">ane.silva@funesa.se.gov.br</a> ALICE RAQUEL COSTA: <a href="mailto:alice.costa@funesa.se.gov.br">alice.costa@funesa.se.gov.br</a> Endereço para realização da sessão: Travessa Basílio Rocha nº 33/49, Bairro Getúlio Vargas, Aracaju-SE;		
<b>OBSERVAÇÃO:</b> Os interessados deverão acessar os sites: <a href="http://www.comprasnet.se.gov.br">www.comprasnet.se.gov.br</a> e <a href="http://www.funesa.se.gov.br">www.funesa.se.gov.br</a> onde o edital estará disponível para consulta ou dirigir-se a sede da FUNESA no endereço acima munido de 01 CD ou Pen-Drive para retirada do edital.		



## PREGÃO PRESENCIAL N.º 11/2017

### EDITAL

A **FUNDAÇÃO ESTADUAL DE SAÚDE – FUNESA**, fundação pública de direito privado integrante da Administração Pública do Estado de Sergipe, inscrita no CNPJ sob o nº 10.437.005/0001-30, com sede na **Travessa Basílio da Rocha nº 33/49, Bairro Getúlio Vargas, Aracaju-SE, CEP 49055-100**, Aracaju/SE, através da Comissão Permanente de Licitação, **Portaria nº 46/2017** e esta **Pregoeira**, designada pela **Portaria nº 32 de 01 de junho de 2017**, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da legislação pertinente, especialmente Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Estadual nº 26.531/2009, Decreto Estadual nº 26.533/2009, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Estadual nº 24.912/2007, Lei Estadual nº 6.206/2007 e, subsidiariamente, Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Estadual nº 5.848/2006, farão realizar licitação na modalidade **pregão presencial, do TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

#### 1. DA ABERTURA:

**1.1.** A Pregoira, receberá e abrirá as propostas e documentos em **sessão pública no dia 27/10/2017, respectivamente às 09:00 horas**, no endereço da Sede da Funesa: **Travessa Basílio da Rocha nº 33/49, Bairro Getúlio Vargas, Aracaju-SE, CEP 49055-100**, Aracaju/SE.

**1.2.** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

#### 2. DO OBJETO:

**2.1.** A presente licitação tem por objeto **o Registro de Preços para contratação de Empresa Especializada em Serviços de gestão, supervisão, limpeza e conservação, (incluindo os serviços de dedetização e limpeza de caixa d' água), com a disponibilização de mão de obra, fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários para atender às necessidades nas unidades sob gestão da FUNDAÇÃO ESTADUAL DE SAÚDE- FUNESA no estado de SERGIPE, em conformidade com as condições, especificações e quantitativos constantes no Edital e seus anexos.**

#### 3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

**3.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos;

**3.2.** Não poderão participar deste Pregão:

**3.2.1.** Os interessados que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

**3.2.2.** Empresas estrangeiras que não funcionem no país;



3.2.3. Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública federal, estadual ou municipal, economia mista, fundações e outras ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração;

3.2.4. Servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

3.3. Estarão impedidas de participar desta licitação as empresas que apresentem mais de uma proposta para cada item específico;

3.4. Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser datada e assinada por seu representante legal, devidamente qualificado e comprovado;

3.5. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro.

#### **4. DO CREDENCIAMENTO:**

4.1. O proponente deverá apresentar-se, para credenciamento junto ao Pregoeiro, no local, data e horas indicados no preâmbulo deste edital, por intermédio de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame, venha a responder pela empresa licitante, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

4.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e lances de preços, oferecerem recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do proponente, conforme modelo de credenciamento – **Anexo II do edital**.

4.3. Caso a procuração apresentada seja por instrumento particular, deverá ser juntado o Contrato Social ou documento equivalente que comprove poderes do outorgante.

4.4. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.5. A sessão, para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os documentos que a instruírem, será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com as disposições contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital, em conformidade com as condições nele estabelecidas, bem como em seus Anexos, no local e horário já determinado;

4.6. No local e hora marcados, os interessados deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, nos termos do Art. 4º, Inciso VI da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, para a prática dos demais atos do certame, conforme item 4 deste Edital;

4.7. As microempresas ou empresas de pequeno porte para se utilizarem dos benefícios introduzidos pela Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão comprovar sua condição



específica mediante **Certidão de Enquadramento de ME ou de EPP expedida pela Junta Comercial, fora dos envelopes, ou outro documento hábil expedido pela junta que o comprove, datado dos últimos 30 dias**, conforme Art. 8º, Instrução Normativa 103, do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30 de abril de 2007, **acompanhada de declaração da própria empresa de enquadramento EPP ou ME**, conforme modelo do **Anexo III do edital**.

4.8. Após o credenciamento, **os licitantes entregarão a Pregoeira a Declaração e o Termo de Vistoria (Anexo IV do edital e Anexo 7 do Projeto Básico – Anexo I do Edital) respectivamente**, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital, conforme estabelecem o Inciso VII, Artigo 4º, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, exceto quanto à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte. **O cumprimento dessas exigências é pré-requisito para participação no certame.**

4.8.1. Esta Declaração (**Anexo IV do edital**) e o Termo de Vistoria ( **Anexo 7 do Projeto Básico – Anexo I do Edital** ) **deverão ser entregues na abertura da sessão de licitação** e elaborada em papel timbrado do licitante, devidamente assinada, sendo apresentada **separadamente** da documentação de credenciamento e **fora dos envelopes** de Proposta Comercial e Habilitação;

4.9. A não entrega da Certidão descrita no item 4.7 indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar n.º 123/2006.

4.10. A ausência de representação ou incorreção de qualquer dos documentos referidos neste item não inabilitará o proponente, mas obstará o representante de se manifestar e responder pela mesma no transcurso do certame.

4.11. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de um proponente.

4.12. Após credenciamento, não mais serão admitidos novos proponentes.

4.13. Em seguida, serão abertos os envelopes contendo as propostas de preços, sendo realizada a sua conferência e posterior rubrica.

## **5. DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

5.1. A Proposta de Preços e os documentos que a instruírem deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em envelope devidamente lacrado e rubricado no fecho, e conter, em sua parte externa, os dizeres:

### **“PROPOSTA DE PREÇOS”**

**FUNDAÇÃO ESTADUAL DE SAÚDE**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 11/2017**

**DATA: 27/10/2017      HORÁRIO: 09:00 hrs**

**C.N.P.J. N.º \_\_\_\_\_ (do licitante)**

5.2. A proposta de preços deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, preferencialmente em papel timbrado ou impresso da licitante, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, datada, contendo **MENOR PREÇO GLOBAL**, em algarismo e por extenso,



em moeda corrente dos pais, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo representante legal da licitante.

### 5.3. A Proposta de Preços deverá ainda:

5.3.1. Conter razão social e CNPJ da empresa, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como nome do proponente ou seu representante legal, CPF, RG e cargo na empresa.

5.3.2. Conter descrição clara e inequívoca produto ofertado, indicando quantidade e preço unitário para cada item solicitado.

5.3.3. Ter validade de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

5.3.4. A empresa licitante vencedora deverá efetuar a prestação dos serviços do objeto licitado nos locais indicados, na forma e quantidades estabelecidas **no Anexo I (projeto básico)**, com o contrato de prestação de serviços com a vigência de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura, admitida sua prorrogação.

5.3.5 Conter declaração expressa de que, o serviço será efetuado na forma estabelecida no **Anexo I – Projeto Básico**;

5.3.6. Conter declaração expressa informando que os preços da proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;

5.3.7. Declaração expressa de que não há nos quadros da empresa licitante, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação (Art.9º, inciso III, da Lei 8.666/93);

5.3.8. Conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

5.4. Quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o respectivo serviço ser fornecido à FUNESA sem ônus adicionais;

5.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, caso sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

5.6. A apresentação da proposta implicará a plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

## 6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:



- 6.1. A Pregoeira procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e desclassificará as propostas que não atendam às exigências do edital, em seguida classificará o(s) autor (es) da(s) proposta(s) de **menor preço global** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, oportunizando a renovação das propostas com o oferecimento de valores mais baixos aos dos propostos inicialmente.
- 6.2. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;
- 6.3. Aos proponentes proclamados conforme subitens 6.1 ou 6.2 serão dadas oportunidades para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes;
- 6.4. Classificadas as propostas, serão iniciados os lances a partir da proposta de maior valor;
- 6.5. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances;
- 6.6. Os lances serão decrescentes ao valor da proposta da própria licitante ou daquela de menor preço, não se admitindo lances visando ao empate nem lances cuja diferença seja mínima;
- 6.7. A etapa competitiva encerrar-se-á quando, indagados pela Pregoeira, nenhum dos licitantes apresentarem novo lance;
- 6.8. A não apresentação de lances pelo licitante implicará a sua exclusão desta etapa competitiva, fixando-se o seu último valor ofertado para ordenação final das propostas;
- 6.9. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente à possível penalidade;
- 6.10. Serão desclassificadas as propostas de preços que não atenderem às especificações e às exigências contidas neste edital e respectivo Projeto Básico, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado;
- 6.11. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada no lote, quanto ao valor, utilizando exclusivamente o critério de menor preço, decidindo motivadamente a respeito;
- 6.12. Sendo aceitável a menor oferta de preço para o objeto licitado, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado;
- 6.13. Constatado o atendimento pleno às exigências do texto deste Edital e seus anexos, o proponente será declarado vencedor;
- 6.14. Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender as exigências habilitatórias o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá à verificação





das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital e seus anexos, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

6.15. Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar n.º 123/2006.

6.16. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

6.17. Para efeito do disposto no item 6.15, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.18. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos no subitem 6.17, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.19. O disposto no subitem 6.17 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

6.20. Caso não se realizem lances verbais, ou nas hipóteses previstas nos subitens 6.11 ou 6.14, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido o menor preço;

6.21. A empresa licitante vencedora deverá apresentar, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, proposta de preços reformulada;

6.22. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Pregoeira e pelos licitantes presentes;

6.23. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta;

6.24 Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem



insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;

6.25 A **inexequibilidade** dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais;

6.26 Se houver **indícios de inexequibilidade da proposta** de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo ser adotado, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- b) verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;
- c) levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho;
- d) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- f) verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- g) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- h) verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- i) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- j) estudos setoriais;
- k) consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- l) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.

6.27 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam o pedido;

6.28 Quando o licitante apresentar preço final **inferior a 30%** da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos e formação de preços, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta;

6.29. Não se considerará qualquer vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

## **7. DA DOCUMENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO:**

7.1. O envelope de habilitação e os documentos que a instruírem deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em envelope devidamente lacrado e rubricado no fecho, e conter, em sua parte externa, os dizeres:

**"DOCUMENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO"**  
**FUNDAÇÃO ESTADUAL DE SAÚDE**





**PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2017**

**DATA: 27/10/2017 HORÁRIO: 09:00 hrs**

**C.N.P.J. N.º \_\_\_\_\_ (do licitante)**

**7.2.** A documentação relativa à habilitação consistirá na apresentação dos seguintes documentos numerados sequencialmente:

**7.2.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a)** Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor que contemplem objetivo/finalidade social com o objeto licitado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c)** Inscrição do Ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**7.2.2. DA REGULARIDADE FISCAL:**

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c)** Prova de Regularidade para com as Fazendas Federal (Secretaria da Receita Federal, Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e INSS), Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e)** Apresentar obrigatoriamente a CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhista;
- f)** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- g)** Quando uma microempresa ou empresa de pequeno porte for declarada vencedora e haja alguma restrição quanto à regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, para regularização da



documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

h) A não regularização da documentação no prazo acima previsto, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, sendo facultada à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

### 7.2.3. DA QUALIFICAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA:

a) Atestado ou declarações de Capacidade Técnica fornecido por pessoas jurídica de direito público ou privado, demonstrando que a empresa licitante tenha realizado, ou esteja realizando, serviços **compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação**. Deverá ser apresentado em papel timbrado da empresa/órgão declarante e deve atender no mínimo o seguinte:

a.1) O atestado a que se refere o item anterior deverá ser **de no mínimo 50% (cinquenta por cento) do número de postos e funções de trabalho** a serem contratados neste processo licitatório, nos termos da IN 05/2017;

a.2) É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata a alínea "a" acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

a.3) No caso de contratação de serviços por postos de trabalho (alínea "a.1" ), será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos;

a.3.1 ) É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o subitem a.3) acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

a.4) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

a.5) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação;

a.6) O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

a.7) O atestado apresentado deverá possuir as seguintes informações básicas:

Nome do Contratado e do Contratante; Identificação do objeto do contrato; Local da execução e descrição dos serviços prestados com a devida quantidade de postos de trabalho e lapso temporal;



a.8) O Atestado que não atender a todas as características citadas nas condições acima descritas não será considerado pela Comissão de Licitação.

b) **Licença de Funcionamento** expedida pela Vigilância Sanitária da sede da licitante (Art. 30 da Lei 8.666/93, Lei Municipal n.º 1.968/93 e Resolução n.º 03/CIB, de 27/03/2001 e demais alterações posteriores);

c) **Laudo de visita técnica**, expedido pela Coordenação de Logística, Infraestrutura e TI - COLIT/FUNESA, na pessoa de seu coordenador. Para adquirir tal documento, torna-se necessário realizar os seguintes procedimentos:

c.1) **Visita aos locais** onde os serviços serão efetivamente prestados indicadas no Anexo I (projeto básico), para ter ciência da complexidade dos serviços a serem executados;

c.2) Laudo de visita técnica, expedido por cada um dos locais, de visita obrigatória, constantes no anexo I (projeto básico), as visitas deverão ser realizadas pelo responsável técnico das licitantes, ou seja, o administrador, de posse de seu documento de identificação ou funcionário que o represente com a respectiva procuração ;

c.3) De posse das declarações emitidas pelos locais visitados, deverá comparecer à **Coordenação de Logística, Infraestrutura e TI - COLIT/FUNESA**, localizada na Travessa Basílio Rocha, 33 - Bairro Getúlio Vargas - Aracaju -SE e solicitar a **emissão do laudo de visita técnica**, no horário de segunda a sexta das 08:00 as 12:00 e das 14:00 as 16:00 horas. O referido setor somente expedirá o citado documento com apresentação das declarações das unidades visitadas.

d) As informações declaradas pela contratada terão por parte da contratante verificação de veracidade e caso não se comprove, a mesma será desclassificada e será chamada a empresa classificada em segundo lugar.

e) Declaração de inexistência de fato impeditivo de licitar e/ou contratar, firmada pela licitante com firma reconhecida em cartório, em papel timbrado da empresa, nos termos da legislação em vigor.

f) Declaração de que tomou conhecimento e que se submete a todas as normas e condições contidas no presente edital.

g) Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

#### **7.2.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA:**

A) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes provisórios, em que sejam nomeados os valores do ativo circulante (AC) e do passivo circulante (PC), de modo a extrair-se Índice de Liquidez Corrente (ILC), AC/PC igual ou superior a 1 (um) ;

a.1) Serão considerados e aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:



1. Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

**a.2)** As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante a apresentação de “Balanço de Abertura” ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso;

**a.3)** o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

b) Comprovação de Patrimônio Líquido Mínimo, na data da apresentação da proposta, correspondente a no mínimo 10% (dez por cento), do valor global estimado pela Administração, para 12 (doze) meses que é de R\$ (.....), em conformidade com o parágrafo 3º, do art. 31 da Lei nº 8.666/93 e (Art. 19, XXIV, c, IN 02/2008-MPOG); .

C) Comprovação de Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação que é de R\$ ....(....), tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.

D) patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados pela licitante com a Administração Pública e com empresas privadas, vigentes na data de abertura da licitação (Art. 19, XXIV, d, 1 e 2, IN 02/2008-MPOG);

E) Certidão Negativa de falência ou concordata ou declaração de recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datado nos últimos 30(trinta) dias, ou que esteja dentro de validade expresse na própria certidão (Art. 19, XXIV, e, IN 02/2008-MPOG).

#### **7.2.6 DECLARAÇÃO RELATIVA À DISPOSITIVO CONSTITUCIONAL:**

**a)** Declaração de que cumpre a exigência disposta no inciso V, do Art. 27 da Lei 8.666/93, conforme **anexo VI do edital**;

**7.3.** Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser datada e assinada por seu representante legal, devidamente qualificado e comprovado;

**7.4.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro;

**7.4.1.** Os documentos originais, quando apresentados para conferência, deverão estar fora dos envelopes.

#### **8. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:**



**8.1.** A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pela pregoeira sempre que não houver recurso;

**8.2.** A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pela pregoeira, ou, quando houver recurso, pela autoridade competente.

## **9. DA IMPUGNAÇÃO:**

**9.1.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão;

**9.1.1.** A apresentação de impugnação contra o presente edital será processada e julgada no prazo de 24 horas, devendo ser protocolada junto ao Protocolo da Fundação Estadual de Saúde, situada à Travessa Basílio Rocha, 33 – Bairro Getúlio Vargas – Aracaju-SE, telefone/fax: 3198-3800, de segunda a sexta-feira no horário de 08h00min as 12h00min e das 14h00min as 16h00min;

**9.1.2.** Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**9.1.3.** Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciou, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

## **10. DOS RECURSOS:**

**10.1.** Dos atos da pregoeira neste processo licitatório cabe recurso, devidamente motivado, a ser interposto no final da sessão pública, com registro em ata do fundamento e da síntese das suas razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de até 03 (três) dias úteis;

**10.2.** O recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo;

**10.3.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**10.4.** Se não reconsiderar sua decisão, o pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento;

**10.5.** Os memoriais dos recursos e contra-razões deverão ser protocolados obedecendo ao disposto no subitem 9.1.1;

**10.6** Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço: Travessa Basílio Rocha, 33 – Bairro Getúlio Vargas - Aracaju -SE.

## **11. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO (ARP):**

**11.1.** Homologada a licitação, será formalizada a ARP, conforme Anexo IX deste Edital, com a



licitante adjudicatária.

11.1.1. Serão formalizadas tantas Atas quantas forem às adjudicatárias dos objetos da licitação.

11.2. A Pregoeira da FUNESA enviará à adjudicatária, por meio eletrônico (e-mail), -caso a licitante seja de outro Estado- o arquivo contendo a Ata de Registro de Preços - ARP, formato pdf, com assinatura da autoridade competente, para que seja impressa e assinada, em duas vias, pela(s) respectiva(s) vencedora(s) da licitação. Uma das duas vias da ARP deverá ser devolvida, devidamente assinada pelo representante legal da empresa vencedora, no prazo de 05 (cinco) dias úteis à **Travessa Basílio Rocha nº 33/49, Bairro Getúlio Vargas, Aracaju-SE, CEP 49055-100.**

11.2.1 Caso a licitante adjudicatária tenha residência nesse Estado, a Pregoeira providenciará a assinatura da autoridade competente da FUNESA e convocará a vencedora, no prazo de 05 (cinco) dias úteis à sala da CPL, na **Travessa Basílio Rocha nº 33/49, Bairro Getúlio Vargas, Aracaju-SE, CEP 49055-100**, para assinatura da Ata em duas vias. Uma das vias da ARP, assinada pelas partes, ficará à disposição da(s) licitante(s) vencedora(s), na CPL, para ser entregue ao seu representante legal ou a quem ela indicar, formalmente, sujeitando-se as sanções previstas neste Edital e seus Anexos, em caso de atraso.

11.2.1.1 A não assinatura da Ata de Registro de Preços implicará penalidades conforme legislação vigente. Se, na devolução da ARP, houver atraso superior a 05 (cinco) dias, será considerada recusa em firmar a ARP, sujeitando-se a adjudicatária às sanções previstas neste Edital e seus Anexos.

11.3. Na data da assinatura da ARP, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência da Ata.

11.3.1. Se a licitante adjudicatária, convocada no prazo de validade de sua proposta escrita, não apresentar situação habilitatória regular ou se recusar a assinar a ARP, será convocada outra licitante, na ordem de classificação, sucessivamente, para, após negociação e exame da aceitabilidade da oferta, além de verificação do atendimento às exigências habilitatórias fixadas neste Edital, assinar a ARP, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11.4. A ARP será cancelada automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados.

11.5. O Fornecedor Beneficiário da ARP terá seu registro cancelado de pleno direito:

11.5.1. Pela FUNESA, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

11.5.1.1. Descumprir as obrigações constantes da ARP;

11.5.1.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou ainda, pela recusa da assinatura do contrato no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

11.5.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

11.5.1.4. Houver razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

11.5.1.5. Der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do Registro de Preços;

11.5.1.6. Incorrer em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente do Registro de Preços;

11.5.2. A pedido do Fornecedor Beneficiário da ARP, quando comprovar a ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrente de caso fortuito ou





de força maior devidamente comprovada.

11.6. A comunicação do cancelamento do preço registrado será feita pessoalmente ou por correspondência, Aviso de Recebimento (AR), juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.

11.7. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao Fornecedor Beneficiário da ARP a preferência de fornecimento em caso de igualdade de condições.

11.7.1. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo Fornecedor Beneficiário da ARP, quando o preço decorrente de procedimento de licitação específico for igual ou superior ao registrado.

## **12. DO PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP):**

12.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

## **13. DA CONTRATAÇÃO:**

### **13.1. Do Objeto:**

13.1.1. O objeto licitado será contratado nos termos e condições deste Edital e seus anexos e da proposta escrita da licitante adjudicatária, independentemente de transcrição.

### **13.2. Do Crédito Orçamentário:**

13.2.1 A despesa decorrente da contratação do objeto licitado correrá a conta do **Contrato Estatal de serviços entre a FUNESA e a SES.**

### **13.3. Da Garantia:**

13.1 A contratação do objeto licitado dependerá da prestação, pela licitante adjudicatária, de garantia de execução, em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, nos termos do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993, no percentual de 5 (cinco) % do valor do contrato, atualizado seu valor nas mesmas condições deste.

### **13.4. Da Vigência:**

13.4.1. A contratação decorrente da ARP terá vigência até 31 de dezembro, do ano corrente, suficiente ao fornecimento dos serviços, limitado sempre ao exercício orçamentário, contados a partir da assinatura da Ata de registro de preços e publicação no DOE, condicionada à publicação do extrato contratual no Diário Oficial do Estado, a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis.

### **13.5 Do Crédito Orçamentário:**

13.5.1. A despesa decorrente da contratação do objeto licitado correrá a conta do Termo Aditivo ao Contrato Estatal de Serviços firmado entre a Fundação Estadual de Saúde - FUNESA e a Secretaria Estadual de Saúde – SES.

### **13.6. Do Preço e do Reajuste:**

13.6.1. O preço da contratação do objeto licitado será aquele constante da proposta escrita da licitante adjudicatária, sendo fixo e irreajustável.

### **13.7. Das Condições de Entrega e do Recebimento:**



**13.7.1.** O recebimento do objeto licitado dar-se-á nos termos do art. 73 da Lei n.º 8.666/93, compreendendo duas etapas distintas: de recebimento provisório e de recebimento definitivo.

#### **13.8. Do Pagamento:**

**13.8.1.** O pagamento do objeto licitado será efetuado pela Fundação Estadual de Saúde – FUNESA, em moeda corrente nacional, devendo ocorrer em até 30 (trinta) dias, após o fornecimento dos serviços, em parcelas mensais, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, pelo setor competente e desde que mantida situação habilitatória regular.

**13.8.2.** O pagamento será realizado após a apresentação da Nota Fiscal de acordo com a entrega dos materiais, devidamente atestados pelo setor competente da Fundação Estadual de Saúde, devendo a Nota Fiscal ser enviada até o 5º dia útil do mês seguinte do fornecimento e discriminando o mês da entrega, mediante a apresentação das certidões negativas de débito (Municipal, Estadual, Federal – Dívida Ativa da União e Receita Federal, INSS e FGTS), após liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante(s) vencedor(es), no prazo de 30 (trinta) dias;

**13.8.3.** O pagamento está condicionado ao envio das notas fiscais no prazo e detalhamentos acima expostos.

#### **13.9 Da Garantia:**

**13.9.1.** No prazo máximo de 08 dias úteis após a assinatura do contrato, a licitante adjudicatária prestará garantia em percentual equivalente a 2% (dois por cento) sobre o valor total contratado, podendo optar por qualquer das modalidades previstas no artigo 56 da Lei n.º 8.666/93.

### **14. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:**

**14.1.** O valor inicial atualizado do contrato poderá ser acrescido ou suprimido dentro dos limites previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do § 2º do inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei n.º 9.648, de 27 de maio de 1998.

### **15. DA RESCISÃO:**

**15.1.** A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

### **16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**16.1.** As licitantes ou contratadas que, por qualquer forma, não cumprirem as normas de licitação ou dos contratos celebrados estão sujeitas às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa, nos termos do **Decreto Estadual n.º 24.912/2007**:

**16.1.1.** advertência;

**16.1.2.** multa;

**16.1.3.** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;

**16.1.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**16.2.** As sanções mencionadas nos subitens anteriores não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o contrato administrativo, nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/93.

**16.3.** A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas de licitação ou dos contratos celebrados.



**16.4.** A multa aplicável será de:

**16.4.1.** 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do serviço não realizado;

**16.4.2.** 5% (cinco por cento) por descumprimento do prazo de execução, calculados sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no subitem 22.4.1;

**16.4.3.** 10% (dez por cento):

a) pela recusa injustificada em assinar o contrato no prazo estabelecido;

b) pela rescisão da avença, calculados sobre o valor total do contrato; e/ou

c) pela recusa injustificada em prestar total ou parcialmente o serviço, calculados sobre o valor correspondente à parte inadimplente.

**16.5.** Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a licitante ou contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo IPCA ou equivalente, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente a ela devidos ou cobrada judicialmente.

**16.6.** O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo da prestação do serviço, se dia de expediente normal na FUNESA, ou do primeiro dia útil seguinte.

**16.7.** A multa poderá ser aplicada juntamente com outras sanções segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, desde que observado o princípio da proporcionalidade;

**16.8.** Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na execução de serviços, o contrato deverá ser rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa;

**16.9.** A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstem a participação em licitação e a contratação com a Fundação Estadual de Saúde, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:

**16.9.1.** por 6 (seis) meses, nos casos de:

a) aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

b) alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida.

**16.9.2.** por 12 (doze) meses, nos casos de:

a) retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.

**16.9.3.** por 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

a) entregar como verdadeira, mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

b) paralisação da execução do serviço sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

c) praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Fundação Estadual de Saúde – FUNESA; ou sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

**16.10.** Será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, por tempo indeterminado, o fornecedor que:

I – não regularizar a inadimplência contratual nos prazos estipulados no item 22.9. deste edital; ou II – demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de ato ilícito praticado.

**16.10.1.** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo



das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

16.10.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública produz efeitos em relação tanto à Administração Direta, Autárquica e Fundacional, às Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Estado de Sergipe, quanto à Administração Pública da União, demais Estados, Municípios e Distrito Federal.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

17.1. É facultado a Pregoeira, auxiliada pela equipe de apoio, proceder em qualquer fase da licitação, às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta;

17.2. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se a licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei nº 8.666/93.

17.3. Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pela Pregoeira e membros da equipe de apoio lotados na CPL, situada no endereço anteriormente declinado.

17.4. Fazem parte integrante deste edital os anexos I (Termo de Referência), II (modelo de Credenciamento), III (modelo de enquadramento ME - EPP), IV (modelo de declaração relativa à habilitação), V (modelo de atestado de capacidade técnica), VI (modelo de declaração de dispositivo constitucional), VII (Anexo para preenchimento de dados da empresa vencedora), VIII (modelo de Procuração), IX (modelo da minuta de Ata de Registro de Preços) X (modelo da minuta de contrato), Anexo único do contrato, XI (modelo de proposta comercial), XII (modelo de declaração de inexistência de fato superviniente);

17.5. Os interessados que desejarem cópias do presente Edital e/ou tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal na interpretação dos seus termos serão atendidos pela Comissão Permanente de Licitações no endereço e horário citados neste Edital;

17.6. Não será concedido prazo ao licitante para apresentação de documentos exigidos neste Edital e não apresentados em momento oportuno;

17.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira, que decidirá com base na legislação em vigor;

17.8. A FUNESA reserva-se ao direito de anular a presente licitação, por ilegalidade, ou revogá-la, por razões de interesse público.

Aracaju, 11 de outubro de 2017.

**LORENA PAIXÃO DE GÓIS SILVA**

Pregoeira da FUNESA



## PREGÃO PRESENCIAL N.º \_\_\_\_/2017

### ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 INTRODUÇÃO

A Fundação Estadual de Saúde – FUNESA, foi criada através da Lei nº 6.348 em 2 de janeiro de 2008, sendo um órgão integrante da Administração Pública Indireta do Poder Executivo do Estado de Sergipe, dotada de personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, de interesse coletivo e utilidade pública, com autonomia gerencial, patrimonial, orçamentária e financeira.

A FUNESA tem como finalidade prestar serviços de saúde de atenção básica, de promoção, prevenção e proteção da saúde coletiva e individual, de formação profissional e educação permanente na área de saúde pública, devendo manter a Escola Técnica de Saúde do SUS em Sergipe – ETSUS/SE. Os serviços de saúde prestados pela Fundação são organizados em conformidade com as diretrizes e normas do Sistema Único de Saúde – SUS, devendo servir de campo de prática para ensino e pesquisa na área da saúde.

Os serviços de saúde considerados como de acesso universal e gratuitos serão prestados com exclusividade à Administração Pública Estadual, Municipal e/ou Federal, mediante contrato estatal de serviços, os quais serão colocados, pelo Estado, à disposição da População, ficando vedada à Fundação a assunção de compromissos com terceiros que violem os princípios do SUS, em especial, os da gratuidade da assistência integral à saúde do cidadão e igualdade de atendimento.

A contratação de obras, serviços, compras, alienação e locação observarão, preferencialmente, os procedimentos próprios de contratação na modalidade de pregão e registro de preço estadual, na forma da lei e do regulamento próprio a ser editado pela Fundação.

Este Projeto Básico tem como objetivo estabelecer condições e dar as orientações necessárias para a correta apresentação de propostas à FUNESA, visando futura contratação por meio de instrumento contratual doravante denominado Contrato.

#### 2 OBJETO

O presente Projeto Básico tem por objeto **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO** para a contratação de empresa especializada em **SERVIÇOS DE GESTÃO, SUPERVISÃO, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (INCLUINDO OS SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO E LIMPEZA DE CAIXA**



D' ÁGUA), com a disponibilização de mão de obra, fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários para atender as necessidades nas unidades sob gestão da FUNESA – FUNDAÇÃO ESTADUAL DE SAÚDE no estado de SERGIPE, em conformidade com as condições, especificações e quantitativos constantes em seus anexos.

### **3 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **3.1 TELEFONISTA**

- a) Operar equipamentos de telefonia, estabelecendo ligações internas e externas, recebendo e transferindo chamadas para o ramal solicitado;
- b) Transmitir informações corretamente;
- c) Prestar informações, consultar listas telefônicas, pesquisar banco de dados telefônico, bem como, manter atualizado cadastro dos números de ramais e telefones úteis para o órgão;
- d) Conhecer o organograma da Instituição, agilizando o atendimento, bem como, estar em condições de interpretar o assunto solicitado, direcionando a ligação para o setor competente;
- e) Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto;
- f) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

#### **3.2 SUPERVISÃO**

Os serviços de supervisão, consistem na execução de atividades envolvendo a administração dos serviços contratados, compreendendo as seguintes atribuições:

- a) Supervisionar os serviços, objeto desta licitação;
- b) Elaborar relatórios diários de atividades, prestando contas à fiscalização da CONTRATANTE e a supervisão da CONTRATADA;
- c) Executar outras atribuições correlatas.

#### **3.3 CABO DE TURMA**

- a) Liderar o seu respectivo grupo de trabalho realizando em área determinada pelo assistente operacional os serviços de limpeza, arrumação e remoção de objetos móveis;
- b) Auxiliar na distribuição, entre os funcionários da CONTRATADA, das tarefas e requisições de serviço da CONTRATANTE.

#### **3.4 COPA**

Os serviços de copa, consistem basicamente em atividades operacionais envolvendo execução de





trabalhos de complexidade média, compreendendo dentre outras correlatas, as seguintes atribuições:

- a) Preparar o café, na quantidade necessária para atender os servidores e visitantes da CONTRATANTE, servir colaboradores, clientes e visitantes;
- b) Repor itens como copos descartáveis e galões de água;
- c) Manter a máquina de café e demais utensílios de copa e cozinha em perfeitas condições de higiene, inclusive garrafas térmicas e vasilhames utilizados;
- d) Manter a copa limpa e organizada, bem como todos os componentes do local, como geladeira e micro-ondas, organizar a mesa de refeições;
- e) Zelar para que o material e equipamento da cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança, comunicando imediatamente à administração sobre qualquer defeito, extravio ou avaria para as devidas providências;
- f) Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

### **3.5 RECEPÇÃO**

- a) Recepcionar todos visitantes, controlando a sua entrada através de registros, solicitação de cédula de identidade e entrega de crachás de identificação, comunicando aos funcionários e membros desta Fundação à chegada dos visitantes;
- b) Informar quando solicitada, protocolar documentos acessando o sistema de informática deste CONTRATANTE;
- c) Comunicar qualquer solicitação ou irregularidade para o bom funcionamento da recepção;
- d) Executar outras atribuições correlatas.

### **3.6 OPERAÇÃO DE MÁQUINA COPIADORA**

- a) Reprodução de documentos diversos;
- b) Executar outras atribuições correlatas;

### **3.7 LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

#### **3.7.1 ÁREAS INTERNAS**

##### **3.7.1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos,



extintores de incêndio, etc.;

b) Desinfecção e/ou descontaminação de toda área das unidades de saúde: sala de esterilização, sala de expurgo, sala de pequenas cirurgias, consultórios odontológicos, consultórios farmacêuticos, laboratórios, abrigos de resíduos, etc.

c) Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;

d) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

e) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

f) Proceder a lavagem de bacias, assentos e piaas dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

g) Varrer, remover manchas e lustar os pisos encerados de madeira;

h) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

i) Varrer os pisos de cimento;

j) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

k) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário, cuidando para que não haja desabastecimento, bem como os demais locais indicados pela Administração;

l) Retirar o pó dos telefones, aparelhos de fac-símile e equipamentos de informática (monitores, CPU's, teclados, impressoras etc.) com flanela, espanador e produtos adequados;

m) Limpar os elevadores com produtos adequados;

n) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos das copas, utilizados como refeitório, antes e após as refeições;

o) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

p) Proceder a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;

q) Limar os corrimãos;

r) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, sempre que necessário, de forma que não haja desabastecimento, provendo sua higienização;

s) Limpar, **no prazo de 10 (dez) minutos**, após informado pelo fiscal do contrato, as sujidades decorrente de situações extraordinárias, tais como derramamento de líquidos e sólidos (café, água,



etc), que prejudiquem o desenvolvimento regular das atividades da CONTRATANTE. Conjuntamente, o preposto será informado para garantir a realização do serviço;

t) O contato do fiscal do contrato com o servente de limpeza se dará única e exclusivamente a título informativo, sem qualquer caráter de ordenação que venha a configurar subordinação;

u) Remover tapetes, quando for o caso, procedendo a sua limpeza;

v) Recolher todo o lixo que porventura esteja na cobertura;

w) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

### **3.7.1.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO**

a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

h) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

i) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

j) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

k) Lavar azulejos dos consultórios de cirúrgicos com hipoclorito diluído em água e limpar os armários vitrine com álcool 70°;

l) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

### **3.7.1.3. MENSALMENTE, UMA VEZ**

a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

b) Limpar forros, paredes e rodapés;

c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

d) Limpar persianas com produtos adequados;

e) Remover manchas de paredes;

f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha,



enrolar, pantográfica, correr, etc.);

g) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

#### **3.7.1.4. QUADRIMESTRAL, UMA VEZ**

a) Eliminar e prevenir a proliferação de baratas, cupins, formigas, mosquitos e outros insetos, aracnídeos, quilópodes e diplópodes, com aplicação dos serviços de dedetização, desratização e descupinização;

b) Eliminar e prevenir a proliferação de ratos, com aplicação dos serviços de desratização;

c) Lavar as caixas d'água das unidades, removendo a lama e quaisquer sujeiras depositadas e desinfetá-las.

#### **3.7.1.5. ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO**

a) Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;

b) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

#### **3.7.1.6. QUANDO NECESSÁRIO**

a) Desentupimento de vasos sanitários, sifões e ralos por meio de mecanismos adequados e de propriedade da CONTRATADA.

### **3.7.2. ESQUADRIAS EXTERNAS**

#### **3.7.2.1. QUINZENALMENTE, UMA VEZ**

b) Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

#### **3.7.2.2. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ**

a) Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

### **3.7.3. ÁREAS EXTERNAS**

#### **3.7.3.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO**

b) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

c) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

d) Varrer as áreas pavimentadas, duas vezes ao dia;



- e) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- f) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- g) Verificar a existência de resíduos sólidos no terraço e providenciar a retirada dos mesmos, quando existente;
- h) Verificar a existência de sujeiras nos ralos do terraço e providenciar a limpeza dos mesmos, quando necessário;
- i) Irrigar plantas dos jardins e em áreas de ventilação;
- j) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### **3.7.3.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ**

- a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- b) Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- c) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### **3.7.3.3. MENSALMENTE, UMA VEZ**

- a) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
- b) Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.
- Os serviços de paisagismo com jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados por este Projeto Básico, devendo receber tratamento diferenciado.

#### **3.7.3.4. DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS**

São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

- a) **Desinfetantes:** destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- b) **Detergentes:** destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a



aplicações de uso doméstico;

c) **Material de higiene:** papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.

São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

### **3.7.3.5. MATERIAIS PARA USO DOS SERVIÇOS DE SERVENTES**

3.7.5.1. As máquinas, equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, tais como aspiradores de pó, enceradeiras, máquina de lavar pisos, desentupidor manual tipo bomba com corpo em PVC, vassouras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, rodos, escovão, vassouras, flanelas, panos e quaisquer outros materiais necessários a perfeita execução dos serviços, inclusive os equipamentos de segurança individual e coletiva, **serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;**

3.7.5.2. Os produtos poderão ter suas especificações alteradas ou outros poderão ser inclusos de acordo com as normas pertinentes.

### **3.8. UNIFORMES**

3.8.1. A identificação do prestador de serviços deverá ser feita através de crachá, constando foto, nome completo, empresa contratada e cargo ocupado.

3.8.2. A empresa deverá fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, conforme padrão utilizado pela empresa, de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, sendo que a CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados. O uniforme deve ser aprovado previamente pela unidade fiscalizadora da Sede da FUNESA e conter as seguintes características básicas:

- a) Camisa de malha fria, com mangas curtas, gola esporte, com logo da empresa pintado/bordado e aprovado pela gestão contratual;
- b) Calça, confeccionada em material resistente e aprovada pela gestão contratual;
- c) Sapato profissional antiderrapante, adequado para a realização de serviços de limpeza e conservação;

3.8.3. Os dois primeiros conjuntos de uniformes para cada funcionário deverão ser





entregues de imediato quando da contratação efetiva da prestação dos serviços, e novamente a cada seis meses;

3.8.4. Os uniformes deverão ser substituídos pela CONTRATADA sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de trabalho nem ser exigido o uniforme usado por ocasião da entrega dos novos.

3.8.5. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

3.8.6. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

### **3.9. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)**

3.9.1 Para eficaz e eficiente execução dos serviços a CONTRATADA deverá fornecer obrigatoriamente, de acordo com a legislação em vigor e regulamentação do Ministério do Trabalho NR 06, ou outra que vier a atualizá-la ou substituí-la, sem qualquer custo aos funcionários, equipamentos de proteção individual.

3.9.2 Os EPI's deverão ser entregues previamente ao início efetivo da prestação dos serviços e sua utilização será condicionada ao tipo de trabalho realizado.

3.9.3 Todos os equipamentos estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA submeter amostra do produto, cor e qualidade, podendo ser solicitada a substituição dos que não corresponderem às especificações aqui indicadas.

### **4.0. DEFINIÇÃO DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTO**

4.1 A CONTRATADA deverá realizar a prestação dos serviços de acordo com as especificações estabelecidas neste Projeto Básico, no Contrato, edital e seus demais anexos, e com aquelas descritas em sua proposta, na forma neles estipulados.

4.2 Para dar cumprimento aos serviços especificados, a CONTRATADA para a execução do objeto deverá colocar o quantitativo mínimo necessário de pessoal habilitado a sua realização, na forma da tabela constante nos **anexos 2 e 3**.

4.3 A realização dos serviços objeto deste Projeto Básico **deverá obedecer a uma carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro) horas**, para cada funcionário designado pela CONTRATADA para executar os serviços e será desenvolvido ordinariamente de acordo com o **anexo 1**, salvo quando



a Administração reconhecer a necessidade de alteração, na forma deste Projeto Básico.

4.4 A CONTRATADA deverá vistoriar o local da prestação dos serviços, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrerem em omissões, que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.

4.5 Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das presentes especificações não poderão, jamais, constituir pretexto para a CONTRATADA cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição de preços unitários. Considerar-se-á, inapelavelmente, a CONTRATADA como altamente especializada nos serviços em questão e, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta todos os custos diretos e indiretos, de serviços, peças e insumos necessários à perfeita e completa consecução do objeto.

4.6 A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros e assemelhadas.

4.7 A inobservância das presentes especificações técnicas implicará na não aceitação parcial ou total dos serviços, devendo a CONTRATADA refazer as partes recusadas sem direito à indenização.

4.8 As normas de segurança constantes destas especificações não desobrigam a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais Federal, Estadual e Municipal pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações de reclamações movidos por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inadequados na execução dos serviços.

4.9 Deverão ser adotadas pela CONTRATADA as recomendações dos fabricantes e as instruções constantes das normas técnicas, indicadas para a elevação da vida útil e melhoria do rendimento dos materiais e equipamentos fornecidos pela CONTRATANTE.

4.10 A CONTRATADA deverá zelar pela integridade física das instalações, devendo reportar imediatamente à CONTRATANTE sempre que forem verificadas, infiltrações, corrosões e outras avarias que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos serviços contratados.

## **5.0. CRITÉRIO DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

5.1 O objeto deste Projeto Básico será recebido pelo setor/servidor responsável, mediante verificação da conformidade com as condições estabelecidas neste Projeto Básico, no Contrato, com a proposta e com a Ordem de Serviços, e sua consequente aceitação por meio de atestação exarada na Nota Fiscal/Fatura emitida pela **CONTRATADA**, procedendo-se observações, se necessário e, ainda, as



disposições dos **artigos 73 ao 76 da Lei 8.666/93**.

5.2 Será rejeitado, no todo ou em parte, o objeto contratado se não obedecer ao disposto neste Projeto Básico, no Edital e seus anexos e na respectiva proposta da empresa vencedora.

5.3 Os benefícios previstos na Convenção Coletiva da Categorias incluídas nas Planilhas de Custos e Formação de Preços que não hajam beneficiários na época da duração do contrato, a exemplo dos auxílios-creche e ao filho excepcional, serão glosados pela fiscalização e seus valores serão descontados do valor mensal da contratação.

## **6.0. VISTORIA**

6.1 Será obrigatória à licitante a realização de vistoria técnica em todas unidades envolvidas na prestação dos serviços, para o conhecimento e uniformização de entendimento quanto às condições para a prestação dos serviços, objeto deste Projeto Básico.

6.2 A vistoria poderá ser realizada por um responsável técnico credenciado da licitante, acompanhada por um profissional designado pela Fundação Estadual de Saúde, **impreterivelmente até 3 dias úteis anteriores à data prevista para a realização da abertura da licitação, em data previamente marcada pelo telefone (79) 3198-3800.**

6.3 Ao término da vistoria será emitido, em 2 (duas) vias, o Termo de Vistoria, conforme modelo constante do **Anexo 7** deste Projeto Básico. O documento deverá ter a assinatura do responsável pela empresa e do responsável pela Fundação Estadual de Saúde e ser entregue acompanhado da documentação de habilitação.

6.4 Considera-se de grande relevância a realização da vistoria visto que propicia ao proponente o exame, a conferência e a constatação prévia de todos os detalhes e características técnicas do objeto, para que o mesmo tome conhecimento de tudo aquilo que possa, de alguma forma, influir sobre o custo, preparação da proposta e execução do objeto.

6.5 Não serão levadas em consideração quaisquer argumentações posteriores decorrentes do desconhecimento das condições e fatores que possam afetar a prestação dos serviços.

## **7.0 FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1 A CONTRATANTE designará servidores de seu quadro para realizar a fiscalização dos serviços prestados em decorrência da presente contratação, cabendo a ele (s):

7.1.1. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, anotando e registrando em local apropriado as ocorrências, como também noticiando ao GESTOR do respectivo contrato, por escrito, acerca de



eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, a fim de que adote as providências cabíveis à sua correção;

7.2. A gestão do contrato, a ser elaborado com a empresa vencedora, compete ao GESTOR nomeado, que dirigirá-se-á diretamente ao preposto da empresa para tratar de assuntos relativos à prestação dos serviços e demais termos deste instrumento.

7.3 Não obstante a CONTRATADA seja única e exclusivamente responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se no direito de, não restringindo a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

7.3.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

7.3.2. Examinar as carteiras profissionais e demais documentos dos empregados da CONTRATADA colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função, bem como a formação profissional;

7.3.3. Quando do pagamento, confrontar os dados das obrigações e encargos sociais e trabalhistas (GPS e GFIP) com a folha de pagamento do mês anterior ao constante da Nota Fiscal/Fatura;

7.3.4. Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

## **8.0. PREPOSTO**

8.1. A CONTRATADA deverá possuir um PREPOSTO que será responsável pela direção técnica e administrativa dos serviços;

8.2. A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela Administração da sede da FUNESA, no local de realização do serviço, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente junto à CONTRATANTE, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, do e-mail e do telefone (o qual deverá ser da mesma prestadora contratada) por meio dos quais será localizado, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;

8.3. Na inviabilidade de se manter o preposto no local da realização do serviço, tendo em vista a quantidade pequena de funcionários responsáveis por executá-lo, a CONTRATADA, excepcionalmente, deverá constituir preposto para apresentar resposta ou se fazer presente junto ao fiscal do contrato no prazo de 20 minutos após ser acionado pela CONTRATANTE, por e-mail e/ou telefone por ele indicados;



8.4. O prazo fixado neste tópico poderá ser prorrogado por igual período a critério da fiscalização do contrato;

8.5. Caberá à CONTRATADA acompanhar constantemente a caixa do e-mail fornecido, bem ainda manter permanentemente o telefone apto a receber chamada, arcando com o ônus pela não leitura desses, como também pelo não atendimento às ligações da CONTRATANTE, deixando transcorrer o prazo ora fixado sem atendimento;

8.6. O descumprimento desse prazo ensejará a aplicação de penalidade na forma em que disciplinado no Edital e em seus anexos;

8.7. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;

8.8. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

## **9.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

9.1.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na **Lei nº 8.666/93**;

9.1.2. Prestar informações e esclarecimentos à CONTRATADA, bem como proporcionar-lhe todas as facilidades necessárias ao bom cumprimento do contrato;

9.1.3. Atender às disposições deste Contrato, do Edital e do Projeto Básico;

9.1.4. Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente através de pessoa por ela credenciada (preposto);

9.1.5. Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos técnicos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte daquela, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela CONTRATANTE, não devem ser interrompidos;

9.1.6. Receber os serviços prestados e os produtos entregues pela CONTRATADA, desde que esteja em conformidade com o Contrato, Projeto Básico e Edital;

9.1.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços/produtos em desacordo com o Contrato, Projeto Básico e Edital;



9.1.8. Efetuar o pagamento regularmente das notas fiscais correspondentes aos serviços realizados, após devidamente atestadas por servidor responsável e observadas as demais condições exigidas por este Contrato, Edital e Projeto Básico;

9.1.9. Levar, desde logo, ao conhecimento da CONTRATADA as turbacões de terceiros;

9.1.10. Disponibilizar espaço físico para a implantação dos serviços e para guarda dos produtos e equipamentos necessários a sua prestação;

9.1.11. Disponibilizar instalações sanitárias;

9.1.12. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho dos mesmos;

9.1.13. Documentar as ocorrências havidas;

9.1.14. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais empresas do mesmo ramo, de forma a garantir que aqueles continuem a ser os mais vantajosos para a Administração;

9.1.15. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA nos ambientes em que serão realizados os serviços, observando-se as normas internas e aqueles locais com acesso restrito;

9.1.16. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA;

9.1.17. Notificar a CONTRATADA em razão de qualquer descumprimento das obrigações e deveres assumidos neste Edital, no Projeto Básico e Contrato, exigindo a imediata correção da irregularidade, sem prejuízo das penalidades previstas para cada caso;

9.1.18. Aplicar as penalidades e demais medidas previstas no Contrato, Projeto Básico e Edital, por descumprimento de obrigações e deveres neles previstos.

## **10.0 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

A **CONTRATADA** obriga-se a cumprir fielmente o estipulado no presente **Projeto Básico, no Edital e Contrato**, responsabilizando-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, de maneira que os serviços sejam realizados de forma permanente e regular e, em especial:

10.1 Iniciar, a partir do dia posterior à assinatura do Contrato, ou em outra data estipulada pela CONTRATANTE, a prestação do objeto contratado, 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;

10.2. Colocar à disposição da CONTRATANTE o quantitativo de pessoal contratado, de acordo com a





Ordem de Serviços, habilitado à sua realização, para dar cumprimento aos serviços especificados neste Projeto Básico;

10.3. Fornecer todos os recursos necessários à execução dos serviços, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, não se admitindo em nenhuma hipótese o comprometimento da qualidade e dos prazos de execução dos serviços prestados;

10.4. Fornecer à **CONTRATANTE** as seguintes comprovações e documentos, conforme **IN 02/2008 SLTI/MPOG, art. 34, § 5º**:

10.4.1 Quando do início da prestação dos serviços e sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA:

10.4.1.1 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

10.4.1.2 Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;

10.4.1.3 Cópia dos exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

10.4.1.4 Outros documentos que a fiscalização julgar necessário.

10.4.2 Entrega, no ato da apresentação da nota fiscal mensal, dos seguintes documentos:

10.4.2.1 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

10.4.2.2 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração CONTRATANTE;

10.4.2.3 Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade CONTRATANTE;

10.4.2.4 Cópia dos contracheques dos empregados relativos ao mês da prestação dos serviços, acompanhado cópia de recibos de depósitos bancários;

a) Caso a empresa não honre e não comprove, o pagamento do salário dos funcionários que prestam os serviços objeto deste termo, fica a Administração autorizada a realizar os pagamentos destes salários diretamente aos empregados, assim como as contribuições previdenciárias e FGTS, descontando os valores da fatura apresentada pela **CONTRATADA**;

b) Caso estes pagamentos não possam ser realizados pela Administração, os valores poderão ser



retidos cautelarmente e depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, contribuições sociais e FGTS;

10.2.4.5. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços;

10.4.2.6. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

10.4.3. Entrega da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

10.4.3.1..Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

10.4.3.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

10.4.3.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

10.4.3.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados;

10.5. A CONTRATADA não poderá, em hipótese alguma, deixar ocorrer interrupção na prestação dos serviços, devendo promover, no caso de ausência de funcionário, a sua imediata substituição no prazo máximo de 2 (duas) horas do início da jornada de trabalho;

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

10.7. Retirar no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração, cuidar para que seus funcionários mantenham disciplina nos locais dos serviços, e conduta compatíveis com o ambiente de trabalho, quais sejam:

10.7.1.Observar as normas legais e regulamentares da CONTRATANTE;

10.7.2. Zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

10.7.3. Guardar sigilo sobre assunto da repartição que tiver conhecimento;

10.7.4. Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

10.7.5. Tratar com urbanidade as pessoas;



- 10.7.6. Não retirar qualquer documento ou objeto da repartição;
- 10.7.7. NÃO promover manifestação de apreço ou despreço no recinto da repartição;
- 10.7.8. NÃO cometer a pessoa não autorizada pela CONTRATADA o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade;
- 10.7.9. NÃO proceder de forma desidiosa;
- 10.7.10. NÃO utilizar recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- 10.8. 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;
- 10.9. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;
- 10.10. Disponibilizar seus empregados, com anuência destes, para, no interesse da Administração, prestarem serviços, quando eventualmente solicitados, inclusive nos finais de semana e/ou feriados, mediante pagamento extra, em local e horários não contemplados pelo objeto do contrato.
- 10.11. Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 10.12. 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 do Contrato;
- 10.13. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- 10.14. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;
- 10.15. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- 10.16. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de



reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

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

10.18. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

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

10.20. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

10.21. Registrar e controlar, junto ao preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

10.22. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

10.23. Entregar, anualmente, à CONTRATANTE, a apólice de seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, bem como providenciar suas renovações antes do vencimento, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

10.24. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.24.1. Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha em quantidade e qualidade necessárias;

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

10.26. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;

10.27. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

10.27.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluente;



- 10.27.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- 10.27.3. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- 10.27.4. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e
- 10.27.5. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
- 10.28. Utilizar lavagem com água de reúso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).
- 10.29. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.
- 10.29.1 Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.
- 10.30. Relatar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade na execução do contrato, efetuando a devida ocorrência, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao seu esclarecimento;
- 10.31. Refazer, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato com defeitos ou incorreções;
- 10.32. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e materiais
- 10.33. 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**;
- 10.34. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, sem prévia e expressa anuência do **CONTRATANTE**;
- 10.35. Não CAUCIONAR ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência do **CONTRATANTE**, sob pena de rescisão contratual;
- 10.36. Disponibilizar uma conta de correio eletrônico para fins de comunicação entre as partes;



- 10.37. Manter atualizados o endereço comercial, de correio eletrônico e o número de telefone;
- 10.38. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;
- 10.39. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos da previdência social e do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS sempre que solicitado pela fiscalização;
- 10.40. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, com o objetivo de verificar o recolhimento do FGTS;
- 10.41. O domicílio bancário dos empregados terceirizados deverá ser na cidade ou na região metropolitana na qual serão prestados os serviços;
- 10.42. Quando da rescisão contratual, a **CONTRATADA** deverá comprovar, ao fiscal do contrato representante do MPT, o pagamento das verbas rescisórias dos obreiros ou de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

10.42.1 Até que a **CONTRATADA** comprove o disposto no item anterior, fica a **CONTRATANTE** autorizada a reter a garantia apresentada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto no instrumento convocatório e na IN 02/2008 MPOG/SLTI.

## 11 CONTRATO, NOTAS FISCAIS E PAGAMENTO

11.1 A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na contratação do objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, ou a alteração de endereço para a execução dos serviços, desde que mantido o limite de 25% e a permanência no mesmo município.

11.2 As notas fiscais devem ser emitidas em nome da Fundação Estadual de Saúde, CNPJ 10.437.005/0001-30, e entregues no setor de protocolo da FUNESA, situado na Travessa Basílio Rocha, nº 33 – Getúlio Vargas – Aracaju/SE, até o quinto dia útil do mês subsequente a prestação do serviço.

11.2.1. O prazo estipulado no item anterior é necessário visto que a Fundação Estadual de Saúde é cadastrada como substituto tributário, e por conta disso a retenção do imposto sobre serviços (ISS)





deve ser feita pelo nosso setor contábil.

11.2.2. A cobrança referente aos serviços prestados mensalmente deve ser feita em notas fiscais separadas para cada unidade, visto que cada município tem autonomia para definir um índice de cobrança para o ISS.

11.2.3. Deve constar no corpo de cada nota fiscal a relação de unidades a que a cobrança se refere.

11.2.4. A primeira nota fiscal que for emitida para este contrato, bem como a primeira nota fiscal de cada prorrogação de prazo, devem constar, em anexo, o comprovante de realização dos exames médicos admissionais, periódicos e/ou demissionais conforme PCMSO (NR 7) apresentado e comprovante do cumprimento da Norma Regulamentadora – NR 6.

11.2.5. Apresentar, junto com as notas fiscais, o boletim de medição dos serviços conforme modelo específico, todos os comprovantes do item 9.4 quando aplicável, e os, os seguintes documentos, relativos aos empregados utilizados na execução do objeto contratual, sem o que não serão liberados os pagamentos:

11.2.5.1. Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União;

11.2.5.2. Certidão negativa de débitos junto às Fazendas Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio sede da CONTRATADA;

11.2.5.3. Certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e as de terceiros (CND);

11.2.5.4. Certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS/CRF);

11.2.5.5. Certidão negativa de débitos trabalhistas, conforme exigido pela lei nº 12.440/2011.

## **12 VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**12.1** O prazo de execução dos serviços iniciará a partir da assinatura do contrato, com vigência de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, podendo ser prorrogado, de acordo com a legislação vigente.

## **13 PROPOSTA**

13.1. Nos preços propostos e nos lances que vier a fornecer já deverão estar inclusos todos os custos necessários à entrega do objeto da presente licitação, bem como todos os materiais, equipamentos, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado constante da proposta, bem como os descontos porventura concedidos.



13.2. O prazo de validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para sua entrega e, caso seja maior, deverá ser explicitado na proposta.

13.3. Deverá ser elaborado uma planilha de preços para cada item do **Anexo IX**, identificando os valores de vale-transporte (quando houver serviço de transporte urbano), ISS cobrado pelo município onde serão prestados os serviços e demais itens aplicáveis.

#### **14 ANEXOS**

Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste Projeto Básico, como anexos:

**ANEXO 1** – LISTA DE LOCAIS E HORÁRIOS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS;

**ANEXO 2** – ESTIMATIVA DE QUANTITATIVO DE POSTOS DE TRABALHO;

**ANEXO 3**– DESCRIÇÃO DO RESUMO DAS ÁREAS;

**ANEXO 4** – ESTIMATIVA MÉDIA DE ATENDIMENTO POR UNIDADE;

**ANEXO 5**– RELAÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, ACESSÓRIOS E HIGIÊNICOS;

**ANEXO 6** – RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS;

**ANEXO 7**– MODELO DE TERMO DE VISTORIA;

**ANEXO 8** – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DOS POSTOS DE SERVIÇO;

**ANEXO 9** – PLANILHA DE PREÇO UNITÁRIO DOS SERVIÇOS.

**Aracaju/SE, 24 de agosto de 2017.**

**Carlos Eduardo Silva Vasconcelos**  
Coordenador de Logística, Infraestrutura e TI



## ANEXO 1 – LISTA DE LOCAIS E HORÁRIOS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os trabalhos a serem executados serão realizados, sem a isso se limitar, nos locais previstos conforme tabela abaixo:

ITEM	UNIDADE	ENDEREÇO	CIDADE	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
1	SEDE – BASÍLIO ROCHA	Travessa Basílio Rocha, nº 33/49/61 – Bairro Getúlio Vargas	Aracaju/SE	Horário comercial e especial
2	ALMOXARIFADO	Rua São Cristóvão, nº 1524 – Bairro Getúlio Vargas	Aracaju/SE	Horário comercial Seg à Sex
3	Centro de Especialidade Odontológica – CEO	Av. Gov. João Alves Filho, nº 131 – Bairro Rosa Elze	São Cristóvão/SE	Horário comercial Seg à Sex
4	Centro de Especialidade Odontológica – CEO	Av. Joaquim Macedo, nº 07 – Bairro Centro	Boquim/SE	Horário comercial Seg à Sex
5	Centro de Especialidade Odontológica – CEO	Rua A, nº 48 – Conjunto Manoel Dantas	Capela/SE	Horário comercial Seg à Sex
6	Centro de Especialidade Odontológica – CEO	Av. Desembargador Libório Monteiro (ponto do Chico Preto), s/n – Povoado Comandaroba	Laranjeiras/SE	Horário comercial Seg à Sex
7	Centro de Especialidade Odontológica – CEO	Praça do Mercado, nº 31 (no fundo da Clínica de Saúde da Família) – Bairro Centro	N. Sr <sup>a</sup> da Glória/SE	Horário comercial Seg à Sex
8	Centro de Especialidade Odontológica – CEO	R. Juvêncio de Brito, s/n – Bairro Rei Manso	Propriá/SE	Horário comercial Seg à Sex
9	Centro de Especialidade Odontológica – CEO	Rua Itabaianinha, nº 789 – Bairro Santos Dumont	Tobias Barreto/SE	Horário comercial Seg à Sex

- O horário comercial de atendimento é de segunda a sexta-feira das 8h às 18h; e sábado das 8h às 12h;
- O horário especial de atendimento é de segunda a sexta-feira das 7h às 22h; e sábado das 8h às 18h, dividido em dois turnos:
  - Primeiro turno: segunda a sexta-feira das 7h às 11h e das 12h às 16h; e sábado das 8h às 12h;
  - Segundo turno: segunda a sexta-feira das 13h às 17h e das 18h às 22h; e sábado das 14h às 18h;
- Os horários indicados acima podem ser alterados, mediante negociação com o fiscal do contrato e a CONTRATADA.



## ANEXO 2 – ESTIMATIVA DE QUANTITATIVO DE POSTOS DE TRABALHO

De acordo com a estimativa da FUNESA, levando em consideração as necessidades específicas e os índices de produtividade expressos **no Anexo XI – B da IN 05/2017**, e espaço de cada localidade individualmente a quantidade necessária de postos para atender as demandas são conforme tabela abaixo:

ITEM	PROFISSIONAL	LOTAÇÃO	QTD DE POSTOS
1	Telefonista	Aracaju/SE	2
2	Supervisor	Aracaju/SE	5
3	Cabo de Turma	Aracaju/SE	8
4	Copeira	Aracaju/SE	3
5	Operador de Máquina Copiadora	Aracaju/SE	3
6	Agente de Limpeza s/ insalubridade	Aracaju/SE	10
7	Agente de Limpeza c/ insalubridade	Aracaju/SE	2
8	Agente de Limpeza c/ insalubridade	CEO – São Cristóvão/SE	2
9	Agente de Limpeza c/ insalubridade	CEO – Boquim/SE	1
10	Agente de Limpeza c/ insalubridade	CEO – Capela/SE	1
11	Agente de Limpeza c/ insalubridade	CEO – Laranjeiras/SE	1
12	Agente de Limpeza c/ insalubridade	CEO – N. Srª da Glória/SE	1
13	Agente de Limpeza c/ insalubridade	CEO – Propriá/SE	1
14	Agente de Limpeza c/ insalubridade	CEO – Tobias Barreto/SE	1
15	Recepcionista	Aracaju/SE	5
16	Recepcionista	CEO – São Cristóvão/SE	2
17	Recepcionista	CEO – Boquim/SE	2
18	Recepcionista	CEO – Capela/SE	2
19	Recepcionista	CEO – Laranjeiras/SE	2
20	Recepcionista	CEO – N. Srª da Glória/SE	2
21	Recepcionista	CEO – Propriá/SE	2
22	Recepcionista	CEO – Tobias Barreto/SE	2
TOTAL DE POSTOS			60



### ANEXO 3 – DESCRIÇÃO DO RESUMO DAS ÁREAS

A tabela abaixo relaciona todas as unidades onde serão prestados os serviços e deverá utilizada para auxiliar na determinação da quantidade de postos de trabalho necessários em cada local, os proponentes não deverão fazer o somatório das áreas totais de cada unidade.

Para o cálculo da quantidade de agentes de limpeza deve ser levado em consideração os índices de produtividade expressos na **IN 05/2017** e espaço de cada localidade individualmente, visto que os espaços são contíguos, e os serviços serão prestados em locais distintos.

ITEM	UNIDADE	ÁREA INTERNA (m²)		ÁREA EXTERNA (m²)		ÁREA TOTAL
		COMUM	HOSPITALAR	DESCOBERTA	ESQUADRIA	
1	SEDE	1500	42	142,07	404	2088,07
2	ALMOXARIFADO	701,74	-	123,64	-	825,38
3	CEO – São Cristóvão/SE	208,09	91,88	77	123,76	500,73
4	CEO – Boquim/SE	121	51,76	119,43	71,96	364,15
5	CEO – Capela/SE	113	56	73	130	372
6	CEO – Laranjeiras/SE	124,60	67,95	21	83,68	297,23
7	CEO – N. Srª da Glória/SE	210	113	142	135	600
8	CEO – Propriá/SE	93,28	53,41	82,48	70,28	299,45
9	CEO – Tobias Barreto/SE	244,45	55,41	175,88	124,20	599,94



#### ANEXO 4 – ESTIMATIVA MÉDIA DE ATENDIMENTO POR UNIDADE

Para auxílio no cálculo da quantidade de material de limpeza a ser fornecido em cada unidade, informamos na tabela abaixo a média de atendimento, alunos e funcionários em cada localidade:

ITEM	UNIDADE	MÉDIA DE FUNCIONÁRIOS	ROTATIVIDADE DIÁRIA	ROTATIVIDADE MENSAL
1	SEDE	103	300	6600
2	ALMOXARIFADO	9	2	44
3	CEO – São Cristóvão/SE	24	45	990
4	CEO – Boquim/SE	13	25	550
5	CEO – Capela/SE	12	45	990
6	CEO – Laranjeiras/SE	14	25	550
7	CEO – N. Sr <sup>a</sup> da Glória/SE	14	25	550
8	CEO – Propriá/SE	15	25	550
9	CEO – Tobias Barreto/SE	12	25	550
TOTAL DE POSTOS		216	517	11374





## ANEXO 5 – RELAÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, ACESSÓRIOS E HIGIÊNICOS

A CONTRATADA poderá acrescentar à listagem abaixo outros produtos que se fizerem necessários à limpeza e conservação dos prédios, desde que atenda às determinações e orientações deste Projeto Básico e seja aprovada pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA somente utilizará materiais de primeira linha de qualidade, a serem entregues em embalagens de fábrica ou de comercialização, acompanhados de cópia das notas fiscais ou de relação discriminada, onde deverá constar obrigatoriamente a quantidade, peso ou volume e o valor de cada item.

A CONTRATADA deverá manter nas dependências das unidades da FUNESA **estoque mínimo dos produtos necessários à prestação dos serviços**, para evitar interrupção na prestação dos serviços em decorrência da **falta de material de higiene e limpeza**.

O estoque mínimo referente ao item anterior não poderá ser inferior a 25% do quantitativo mensal, sendo de 01 (um) produto no caso de fração inferior a unidade.

A CONTRATADA só poderá usar produtos químicos aprovados pelo órgão governamental competente, e que não causem dano a pessoa ou a animais domésticos ou revestimentos, pisos, instalações e rede de água e esgoto do prédio.

A utilização de produtos químicos para limpeza, desinfecção e conservação, dependerá da aprovação da CONTRATANTE e/ou órgão fiscalizador competente.

A tabela abaixo contém a especificação do material de trabalho, de limpeza, higiênico e acessórios mínimos a ser utilizado e fornecido pela CONTRATADA nas unidades da FUNESA:

ITEM	DESCRIÇÃO
<b>RELAÇÃO DE MATERIAL DE TRABALHO</b>	
01	Balde plástico, com alça metálica, capacidade 20lt
02	Cesta plástica para lixo, com tampa e pedal, capacidade 20lt
03	Carro funcional em plástico de alta resistência co, bolsa vinil para transporte de lixo, rodas T 8” med. 122cm x 46,5cm x 98cm
04	Conjunto MOP úmido com cabo de alumínio, suporte e trava em plástico med. 4,5cm x 19cm x 1,56cm
05	Conjunto de balde espremedor sem divisória em plástico de alta resistência com capacidade para 24li e rodas de 3” med. 65cm x 45cm x 83cm
06	Conjunto de balde espremedor em plástico de alta resistência com divisória e dreno, capacidade 36lt e rodas 3” med. 75cm x 39cm x 89cm
07	Conjunto MOP PO 30cm x 60cm profissional em acrílico com cabo em alumínio com altura de 1,50m e base plástica
08	Desentupidor de pia de borracha com cabo plástico
09	Desentupidor de vaso com cabo de madeira
10	Escova para limpeza de vaso sanitário, com cerdas de nylon, com cabo e suporte plástico
11	Esponja de espuma de poliuretano com dupla face
12	Esponja de lã de aço em pacotes



13	Flanela 50 x 40cm de algodão com acabamento nas laterais
14	Pá de lixo cabo longo
15	Pano de chão alvejado de 02 faces
16	Rodo de madeira – 60cm
17	Vassoura POP – 30cm
18	Vassoura de teto cabo longo (vasculho)

#### RELAÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA

19	Álcool gel
20	Álcool 70%
21	Álcool 90%
22	Água sanitária
23	Aromatizador de ambiente
24	Detergente neutro
25	Desinfetante
26	Desinfetante sólido (para vaso sanitário)
27	Escova com cerdas de nylon
28	Esponja dupla face
29	Pano de chão, lavado e alvejado, modelo sacaria, 100% algodão e isento de fiapos soltos
30	Pano de prato
31	Flanela (primeira qualidade)
32	Estopa para limpeza (algodão branca de primeira qualidade)
33	Limpa vidros
34	Limpa carpete
35	Lustra móveis
36	Removedor acrílico
37	Sabão em barra
38	Sabão em pó
39	Saco de lixo – 50/100/200 litros
40	Saco de lixo – 40/60/100 litros (para lixo hospitalar)
41	Limpador Multiuso
42	Limpa metais
43	Sabonete Líquido
44	Cera líquida antiderrapante
45	Essência de eucalipto
46	Esponja de aço para limpeza
47	Produto para limpeza e polimento de pisos (granilite, cimento, cerâmica, granito e/ou mármore)

#### RELAÇÃO DE ACESSÓRIOS

48	Dispensador para sabonete líquido/álcool gel/detergente (saboneteira de parede)
49	Dispensador de papel toalha interfolhado



50	Dispensador para papel higiênico 300m
51	Lixeira com pedal de 15L branca
52	Lixeira de piso, basculante 60 e 90 litros
53	Lixeira com tampa 200L branca
54	Escada de alumínio de 5 degraus
55	Extensão elétrica – 30 metros
56	Mangueira completa – 50 metros
57	Haste para MOP
58	Refil MOP seco
59	Refil MOP úmido

#### RELAÇÃO DE MATERIAL DE HIGIENE PESSOAL

60	Papel higiênico hidrossolúvel de primeira qualidade, folha dupla, macia e branca, não reciclado, em rolo de 300m adaptável ao dispenser instalado no órgão
61	Papel higiênico hidrossolúvel de primeira qualidade, folha dupla, macia e branca, não reciclado, em rolo de 30/40/60m adaptável ao dispenser instalado no órgão
62	Papel toalha com 2 ou 3 dobras, de primeira qualidade, não reciclado, branco e macio, adaptável ao dispenser instalado no órgão – interfolhado – pacote com 1.000 folhas
63	Sabonete líquido concentrado, essências naturais, aroma variado e de primeira qualidade



## ANEXO 6 – RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS

A CONTRATADA deverá possuir os equipamentos a seguir discriminados, em estado de novo e em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações elétricas.

ITEM	DESCRIÇÃO
RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	
64	Aparelho composto para limpar vidros com rodo e limpador
63	Aspirador de pó e água com no mínimo 1600w de potência
64	Carrinhos de lixo para coleta externa
65	Carro funcional completo, com no mínimo balde espremedor, balde de armazenamento de água limpa e suja, pá coletora, local para armazenamento de lixo e quatro baldes para armazenamento de produtos
66	Enceradeira industrial – 350 mm
67	Placas de sinalização – BANHEIRO INTERDITADO
68	Placas de sinalização – PISO MOLHADO
69	Lavadora de alta pressão, com potência mínima de 1600 libras
70	Roçadeira lateral
72	Tesoura de poda
73	Facão 10”
74	Kit Jardinagem

Os equipamentos utilizados não poderão causar danos a qualquer parte do prédio ou produzir ruídos excessivos. A CONTRATADA, antes de iniciar os serviços, ou em caso de substituição, relacionará os equipamentos a serem utilizados, fornecendo descrição detalhada destes. O fiscal do contrato poderá recusar, justificadamente, o uso de qualquer equipamento.

A **CONTRATADA** manterá programa específico de manutenção de seus equipamentos, particularmente dos equipamentos que utilizem energia elétrica.

**A CONTRATADA se responsabilizará pelo uso, guarda e manutenção dos equipamentos, não sendo imputada à CONTRATANTE qualquer responsabilidade por defeitos ou acidentes que venham a apresentar.**

A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á por todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, identificados de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **CONTRATANTE**.



## ANEXO 7 – MODELO DE TERMO DE VISTORIA

(Imprimir com o logotipo da empresa e em 2 duas vias)

Processo nº. 020.250.00391/2017-8

Pregão nº. 11/2017

### TERMO DE VISTORIA

Atesto para os devidos fins, que a empresa ..... CNPJ nº....., representada pelo seu **Administrador** Sr....., *compareceu à(s) Unidade(s) - (9 locais a serem visitados, sendo eles): xxxxxxxxxxxxxxxx, da Fundação Estadual de Saúde – FUNESA*, tomando conhecimento de todas as condições e peculiaridades que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo, preparação de documentos, elaboração da proposta e a efetiva execução do objeto da licitação especificado no Projeto Básico do Edital de **Pregão nº 11/2017** e que o(s) mesmo(s) está(ão) ciente(s) de todos os futuros problemas a serem enfrentados durante a sua execução do contrato, não cabendo nenhuma alegação posterior de desconhecimento desse assunto.

Aracaju/SE, ..... de ..... de 2017.

Representante da empresa  
(Documento de identificação)

Representante da FUNESA  
(assinatura e carimbo)



## ANEXO 8 – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DOS POSTOS DE SERVIÇO

Tendo em vista as peculiaridades da contratação ora proposta, faz-se essencial os seguintes esclarecimentos referentes às planilhas estimativas, os quais **deverão ser observados pelas empresas licitantes** quando da elaboração de suas propostas de preços:

- a) Para a elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços dos postos de serviços envolvidos na contratação, deverá ser considerado o piso salarial estabelecido na convenção coletiva de trabalho do sindicato dos trabalhadores da categoria, vigente em 2017 nas cidades, constante do **Anexo 1**.
- b) As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base em convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada.
- c) Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.
- d) A licitante deverá indicar em sua proposta a convenção coletiva de trabalho ou a norma coletiva a que esteja obrigada.
- e) Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora.
- f) Ainda que, em acordo ou convenção coletiva da categoria, haja previsão de reajuste escalonado de salários, a CONTRATADA aplicará aos salários dos empregados que prestam serviços ao CONTRATANTE os mesmos índices concedidos na repactuação contratual, independentemente da data de admissão do empregado nos quadros da CONTRATADA.
- g) Caso o contrato se vincule a mais de uma convenção coletiva de trabalho ou outra norma aplicável, com datas-base diferenciadas, o prazo para o pedido de repactuação do contrato será estabelecido com base na data da homologação do último acordo ou convenção coletiva.
- h) Cada convenção coletiva (ou norma a que a licitante esteja obrigada) produzirá efeitos financeiros individualizados, considerados desde a sua data-base, e será aplicado aos empregados que a ele se subordinam.
- i) A CONTRATADA deverá corrigir os salários de cada empregado conforme ocorrerem as homologações dos respectivos acordos ou convenções coletivas de trabalho, obedecendo rigorosamente suas datas-base, independentemente da data de concessão da repactuação do contrato.
- j) As planilhas deverão ser individualizadas por unidade e por postos de trabalho conforme **Anexo 9**.
- k) Os insumos descritos na planilha deverão estar de acordo com a necessidade do posto de serviço. O material de limpeza, serviços de limpeza de caixa d'água e dedetização, deverão ser considerados apenas na planilha dos agentes de limpeza.
- l) Caso seja constatado valores abusivos das Despesas Administrativas/Operacionais e Lucro exorbitantes, caberá ao presidente da CPL ou responsável pelo procedimento, tomar as devidas providências.
- m) De acordo com Acórdão 950/2007, do Tribunal de Contas da União, e já adotado em diversos Certames Licitatórios na Esfera Federal, não deverão conter na Planilha de Composição de Preços, os Tributos IRPJ e CSLL.





**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS**

Unidade		XXXXXXXXXXXX
Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho – Número de Registro no MTE		XXXXXXXXXXXX
Vigência		01/01/2017 a 31/12/2017
Data Base da Categoria		1º de Janeiro
IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS		
Tipo de Serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	POSTO	XXXXXX
I – MÃO DE OBRA (R\$)		
Salário-base		0,00
Adicionais (Insalubridade)		0,00
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R\$)		0,00
II – ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO		% VALOR (R\$)
GRUPO A		
A.01 INSS	20,000%	0,00
A.02 FGTS	8,000%	0,00
A.03 SESI/SESC	1,500%	0,00
A.04 SENAI/SENAC	1,000%	0,00
A.05 INCRA	0,200%	0,00
A.06 SEBRAE	0,600%	0,00
A.07 Salário Educação	2,500%	0,00
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	3,000%	0,00
TOTAL – GRUPO A	36,800%	0,00
GRUPO B		% VALOR (R\$)
B.01 13º Salário	8,33%	0,00
B.02 Férias (incluindo 1/3 constitucional)	12,03%	0,00
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	1,37%	0,00
B.04 Auxílio-doença	1,85%	0,00
B.05 Acidente de Trabalho	1,30%	0,00
B.06 Faltas Legais	2,28%	0,00
B.07 Licença Maternidade/Paternidade	1,33%	0,00
TOTAL – GRUPO B	28,49%	0,00
GRUPO C		
C.01 Aviso Prévio Indenizado	3,84%	0,00
C.02 Indenização Adicional	1,80%	0,00
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa)	4,00%	0,00
TOTAL – GRUPO C	9,64%	0,00



GRUPO D	%	VALOR (R\$)
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	10,48%	0,00
<b>TOTAL – GRUPO D</b>	<b>10,48%</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL – ENCARGOS SOCIAIS (GRUPOS A+B+C+D) (R\$)</b>	<b>85,41%</b>	<b>0,00</b>
<b>VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS (R\$)</b>		<b>0,00</b>
<b>III – INSUMOS</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
Uniforme/EPI		0,00
Auxílio-Alimentação (22 dias)		0,00
Vale-Transporte (22 dias)		0,00
Exame Médico		0,00
Manutenção e depreciação de equipamentos		0,00
Seguro de Vida em Grupo		0,00
Material de Limpeza		0,00
Limpeza de Caixa d'água		0,00
Dedetização		0,00
<b>TOTAL – INSUMOS (R\$)</b>		<b>0,00</b>
<b>VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS (R\$)</b>		<b>0,00</b>
<b>IV – BDI</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
Despesas Administrativas/Operacionais		0,00
Lucro		0,00
<b>VALOR TOTAL DO BDI (R\$)</b>		<b>0,00</b>
<b>V – TRIBUTOS</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
ISSQN	5,00%	0,00
COFINS	3,00%	0,00
PIS	0,65%	0,00
<b>VALOR TOTAL DOS TRIBUTOS (R\$)</b>	<b>8,65%</b>	<b>0,00</b>
<b>VALOR MENSAL PARA 1 (UM) POSTO (R\$)</b>		<b>0,00</b>
<b>PREÇO ANUAL PARA 1 (UM) POSTO (R\$)</b>		<b>0,00</b>



**ANEXO 9 – PLANILHA DE PREÇO UNITÁRIO DOS SERVIÇOS**

ITEM	PROFISSIONAL	LOTAÇÃO	QTD DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO (R\$)
1	Telefonista	Aracaju/SE	2	R\$
2	Supervisor	Aracaju/SE	5	R\$
3	Cabo de Turma	Aracaju/SE	8	R\$
4	Copeira	Aracaju/SE	3	R\$
5	Operador de Máquina Copiadora	Aracaju/SE	3	R\$
6	Agente de Limpeza s/ insalubridade	Aracaju/SE	10	R\$
7	Agente de Limpeza c/ insalubridade	Aracaju/SE	2	R\$
8	Agente de Limpeza c/ insalubridade	CEO – São Cristóvão/SE	2	R\$
9	Agente de Limpeza c/ insalubridade	CEO – Boquim/SE	1	R\$
10	Agente de Limpeza c/ insalubridade	CEO – Capela/SE	1	R\$
11	Agente de Limpeza c/ insalubridade	CEO – Laranjeiras/SE	1	R\$
12	Agente de Limpeza c/ insalubridade	CEO – N. Srª da Glória/SE	1	R\$
13	Agente de Limpeza c/ insalubridade	CEO – Propriá/SE	1	R\$
14	Agente de Limpeza c/ insalubridade	CEO – Tobias Barreto/SE	1	R\$
15	Recepcionista	Aracaju/SE	5	R\$
16	Recepcionista	CEO – São Cristóvão/SE	2	R\$
17	Recepcionista	CEO – Boquim/SE	2	R\$
18	Recepcionista	CEO – Capela/SE	2	R\$
19	Recepcionista	CEO – Laranjeiras/SE	2	R\$
20	Recepcionista	CEO – N. Srª da Glória/SE	2	R\$
21	Recepcionista	CEO – Propriá/SE	2	R\$
22	Recepcionista	CEO – Tobias Barreto/SE	2	R\$
<b>TOTAL DE POSTOS</b>			<b>60</b>	



## PREGÃO PRESENCIAL N.º 11/2017

### ANEXO II

### MODELO DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente a empresa \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_, através de seu \_\_\_\_\_, outorga ao Sr. \_\_\_\_\_, R.G. n.º \_\_\_\_\_, amplos poderes para representá-la junto à FUNESA, no Pregão n.º 11/2017 inclusive para interpor ou desistir de recursos, receber citações, intimações, responder administrativa e judicialmente por seus atos, formular ofertas e lances de preços, enfim, praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e identificação do declarante

***(Nome e assinatura do Responsável Legal da empresa)***  
**(Firma reconhecida em Cartório de Notas)**



## PREGÃO PRESENCIAL N.º 11/2017

### ANEXO III

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Á

Fundação Estadual de Saúde - FUNESA

REF.: PREGÃO PRESENCIAL N.º 11/2017

Á (NOME DA EMPRESA, inscrita no CNPJ N.º: XX.XXX.XXX/000X-XX, sediada na RUA XXXXXXXXXXXX, XX B. XXXXXXXXXXXXXXXX CEP.: XXXXXX-000 CAPITAL/ESTADO, vem por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) NOME COMPLETO, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXXX XXX/XX e do CPF/MF n.º XXX.XXX.XXX-XX, **DECLARA**, para fins do disposto no 3.3.2.4 do edital da **PREGÃO PRESENCIAL N.º. 11/2017**, sob as sanções administrativas e sob as penas da Lei que esta empresa na presente data é considerada:

( ) **Microempresa**, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar 123 de 14/12/2006.

( ) **Empresa de Pequeno Porte – EPP**, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar 123 de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa esta excluída das vedações constantes do Parágrafo 4º do artigo 3º da Lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

....., ... de ..... de 2017.

*(Nome e assinatura do Responsável Legal da empresa)*

*(Firma reconhecida em Cartório de Notas)*



**PREGÃO PRESENCIAL N.º 11/2017**

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO**

(Nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_  
sediada \_\_\_\_\_ (endereço completo), declara, para os devidos fins, que está ciente e  
cumpre plenamente os requisitos da habilitação pertinentes a este Pregão Presencial nº 11/2017.

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e identificação do declarante

**Obs.: Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes.**





**PREGÃO PRESENCIAL N.º 11/2017**

**ANEXO V**

**MODELO DE ATESTADO/DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Declaramos, para os fins de prova junto aos Órgãos Públicos, que a empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, estabelecida  
\_\_\_\_\_, Forneceu/Presto serviço para esse Órgão (ou  
Empresa) o(s) seguinte(s) produto(s) e quantidade(s):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Declaramos, ainda, que os compromissos assumidos foram cumpridos satisfatoriamente, não  
constando em nossos registros, até a presente data, nada que desabone sua conduta.

Local e Data

Assinatura e identificação do declarante



**PREGÃO PRESENCIAL N.º 11/2017**

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA AO DISPOSITIVO CONSTITUCIONAL**

Ref. : (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., Portador (a) da Carteira de identidade nº..... e do CNPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, nas condições de aprendiz ( ).

.....

(data)

.....

(representante legal)

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



**PREGÃO PRESENCIAL N.º 11/2017**

**ANEXO VII**

**DADOS DA EMPRESA**

RAZÃO SOCIAL: -----  
ENDEREÇO: -----  
BAIRRO: -----  
  
CIDADE: -----  
  
UF: -----  
TELEFONE: -----  
FAX: -----  
CGC: -----  
PESSOA PARA CONTATO: -----

**REPRESENTANTE EM ARACAJU**

NOME: -----  
ENDEREÇO: -----  
TELEFONE PARA CONTATO: -----

**PESSOA CREDENCIADA PARA ASSINAR CONTRATO**

NOME: -----  
CARGO: -----  
PROFISSÃO: -----  
C.I. Nº: -----  
C.N.P.F. Nº: -----  
NACIONALIDADE: -----  
ESTADO CIVIL: -----

**OBSERVAÇÃO:**

Quando a licitante vencedora se fizer representar, no ato da celebração do instrumento contratual, por diretor ou sócio, apresentará cópia do Contrato Social ou Estatuto. Na hipótese de representação por Procuração, a adjudicatária deverá além da cópia do Contrato Social ou Estatuto, Procuração Pública ou Particular (em papel timbrado da firma), assinado pelo representante legal, que outorgue poderes específicos para o ato.



**PREGÃO PRESENCIAL N.º 11/2017**

**ANEXO VIII**

**MODELO – PROCURAÇÃO**

**OUTORGANTE:** Qualificação da empresa e do representante legal que assinará a procuração em seu nome (nome, endereço/razão social, etc.)

**OUTORGADO:** (Representante devidamente qualificado)

**OBJETO:** Representar a Outorgante na licitação Pregão Presencial n.º 11/2017.

**PODERES:** Apresentar documentação e propostas, dar lances, negociar, participar de sessões públicas de abertura de documentação de habilitação e de propostas, assinar as respectivas ATAS, CONTRATOS, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

Aracaju, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Nome  
Cargo

***(Nome e assinatura do Responsável Legal da empresa)***  
***(Firma reconhecida em Cartório de Notas)***



## PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2017

### ANEXO IX

#### **MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º (...)/ (...), QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO ESTADUAL DE SAÚDE - FUNESA E A EMPRESA (...).**

Pelo presente instrumento, que entre si celebram, de um lado, a **FUNDAÇÃO ESTADUAL DE SAÚDE – FUNESA**, fundação pública de direito privado integrante da Administração Pública do Estado de Sergipe, inscrita no CNPJ/ MF sob o n.º 10.437.005/0001-30, com sede na Travessa Basílio Rocha nº 33/49, CEP 49055-100, Bairro Getúlio Vargas, Aracaju-SE, neste ato representada por seu Diretor-Geral, (...), CPF n.º (...) e por seu Diretor Administrativo Financeiro, (...), CPF n.º (...), doravante designada **UNIDADE GERENCIADORA**, e, do outro lado, a empresa (...), sediada à (...), inscrita no CNPJ sob n.º (...), Inscrição Estadual n.º (...), neste ato representada por seu Diretor e/ou Procurador, Sr. (...), RG n.º (...), CPF n.º (...), doravante designado **BENEFICIÁRIO DA ATA**, mediante as cláusulas e condições do Edital de **PREGÃO PRESENCIAL FUNESA Nº XX/2017 e seus anexos, acordam o conteúdo da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, em conformidade com as disposições a seguir:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

1.1. A presente Ata tem por objeto o **Registro de Preços para contratação de empresa especializada em Serviços de gestão, supervisão, limpeza e conservação, (incluindo os serviços de dedetização e limpeza de caixa d' água), com a disponibilização de mão de obra, fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários para atender às necessidades nas unidades sob gestão da FUNDAÇÃO ESTADUAL DE SAÚDE- FUNESA no estado de SERGIPE, em conformidade com as condições, especificações e quantitativos constantes no Edital e seus anexos.**

1.2. O BENEFICIÁRIO DA ATA ficará obrigado a atender a todos os pedidos efetuados pela UNIDADE GERENCIADORA durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, mesmo que a entrega deles decorrente esteja prevista para data posterior à do seu vencimento.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO:**

2.1. O BENEFICIÁRIO DA ATA, em caso de contratação, deverá iniciar o fornecimento dos produtos de acordo com os prazos constantes do Termo de Referência, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, considerando o horário de expediente do órgão contratante.

2.2. O recebimento do objeto licitado dar-se-á nos termos do art. 73, inciso II e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/93.

2.3 O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade do BENEFICIÁRIO DA ATA pelos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho dos bens fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

c) O valor global desta ATA é de até R\$ \_\_\_\_\_.



b) Os valores unitários dos bens registrados são os constantes da tabela abaixo:

ITEM/ GRUPO Posto de trabalho	DESCRIÇÃO COMPLETA	QUANT/ MESES	PREÇOS UNITÁRIOS	PREÇOS MENSAIS	PREÇOS TOTAIS

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA:**

4.1. O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, condicionado à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado.

4.1.1. *A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao BENEFICIÁRIO DA ATA a preferência de fornecimento em igualdade de condições.*

4.1.1.1. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo BENEFICIÁRIO DA ATA, quando o preço decorrente de procedimento de licitação específico for igual ou superior ao registrado.

4.2. Os contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas no Edital de licitação, obedecido ao disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

5.1. Constituem obrigações da UNIDADE GERENCIADORA:

5.1.1. Gerenciar a presente Ata de Registro de Preços, indicando, sempre que solicitado, o nome do BENEFICIÁRIO DA ATA, os preços, os quantitativos disponíveis e as especificações do objeto registrado;

5.1.2. Encaminhar cópia da Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes;

5.1.3. Observar para que, durante a vigência da presente Ata de Registro de Preços, sejam mantidas por parte do BENEFICIÁRIO DA ATA todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas;

5.1.4. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de Preços Registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;

5.1.5. Consultar o BENEFICIÁRIO DA ATA quanto ao interesse no fornecimento do objeto registrado a órgão ou entidade de outra esfera de Governo que externe a intenção de aderir à presente Ata de Registro de Preços;

5.1.6. Comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente Ata de Registro de Preços.

5.2. Constituem obrigações do BENEFICIÁRIO DA ATA:

5.2.1. Assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação;

5.2.2. Informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, quanto à aceitação ou não do fornecimento a órgão ou entidade de outra esfera de Governo que venha a manifestar o interesse de aderir à presente Ata de Registro de Preços.

5.2.3. No caso de contratação:



- 5.2.3.1. Entregar o objeto registrado obedecendo às especificações e as quantidades previstas no Anexo Único desta Ata de Registro de Preços;
- 5.2.3.2. Oferecer o objeto registrado com garantia de 5%, contados da data do seu recebimento definitivo;
- 5.2.3.3. Manter, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.2.3.4. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- 5.2.3.5. Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela UNIDADE GERENCIADORA referentes às condições firmadas na presente Ata de Registro de Preços;
- 5.2.3.6. Ressarcir os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros durante o prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços, os eventuais prejuízos causados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;
- 5.2.3.7. Realizar, sob suas expensas, a entrega do objeto registrado, nos prazos fixados, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento;
- 5.2.3.8. Observar para transporte, seja ele de que tipo for, as normas adequadas relativas a embalagens, volumes, etc.;
- 5.2.3.9. Responder por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- 5.2.3.9.1. A inadimplência do BENEFICIÁRIO DA ATA, com referência aos encargos estabelecidos no subitem anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração Pública, nem pode onerar o objeto registrado.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO:**

- 6.1. O BENEFICIÁRIO DA ATA deve apresentar, após a entrega do objeto registrado, nota fiscal, emitidas e entregues ao gestor responsável, para fins de liquidação e pagamento, acompanhada da comprovação de regularidade junto à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede, bem como perante a Justiça do Trabalho.
- 6.3. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data do recebimento definitivo, mediante ordem bancária creditada em conta corrente do BENEFICIÁRIO DA ATA.
- 6.4. Nenhum pagamento será efetuado ao BENEFICIÁRIO DA ATA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:
  - 6.4.1. Recebimento definitivo dos bens de conformidade com o disposto na Cláusula segunda;
  - 6.4.2. Apresentação da documentação discriminada no item 6.1. desta cláusula.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:**

- 7.1 Os preços poderão ser revistos, por solicitação do BENEFICIÁRIO DA ATA, na hipótese de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro desta Ata de Registro de Preços.
- 7.2. A cada pedido de revisão de preço, deverá o BENEFICIÁRIO DA ATA comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada à época da elaboração da proposta, demonstrando analiticamente a variação dos componentes dos custos.
- 7.3. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a UNIDADE GERENCIADORA adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanham o pedido, pesquisa de mercado junto as empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, utilizando-se, ainda, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a





deliberação, o deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

7.4. É vedado ao BENEFICIÁRIO DA ATA interromper o fornecimento do objeto registrado enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeito às sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços e no Edital de licitação.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES:**

8.1. O BENEFICIÁRIO DA ATA que, por qualquer forma, não cumprir as normas do contrato celebrado está sujeita às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa, nos termos do **Decreto Estadual nº 24.912/2007**:

8.1.1. advertência;

8.1.2. multa;

8.1.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;

8.1.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8.3. A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas de licitação ou dos contratos celebrados.

8.4. A multa aplicável será de:

8.4.1. 0,3 % (três décimos por cento) por dia, pelo atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, correspondentes a até 30 (trinta) dias de atraso;

8.4.2. 5% (cinco por cento) por descumprimento do prazo de entrega, calculados sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no subitem 22.4.1;

8.4.3. 10% (dez por cento):

a) pela recusa injustificada em assinar o contrato no prazo estabelecido;

b) pela rescisão da avença, calculados sobre o valor total do contrato; e/ou

c) pela recusa injustificada em entregar total ou parcialmente o material ou em concluir o serviço, calculados sobre o valor correspondente à parte inadimplente.

8.5. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a licitante ou contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo IPCA ou equivalente, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente a ela devidos ou cobrada judicialmente.

8.6. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material, se dia de expediente normal na FUNESA, ou do primeiro dia útil seguinte.

8.7. A multa poderá ser aplicada junto a outras sanções segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, desde que observado o princípio da proporcionalidade.

8.8. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na entrega de material, o contrato deverá ser rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa.

8.9. A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstem a participação em licitação e a contratação com a Fundação Estadual de Saúde, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:

8.9.1. por 6 (seis) meses, nos casos de:

a) aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

b) alteração da quantidade ou qualidade da 8.9.2. por 12 (doze) meses, nos casos de:

a) retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de



bens.

8.9.3. por 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

- a) entregar como verdadeira, mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;
- b) paralisação de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;
- c) praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Fundação Estadual de Saúde – FUNESA; ou
- d) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

**8.10.** Será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, por tempo indeterminado, o fornecedor que:

I – não regularizar a inadimplência contratual nos prazos estipulados no item 8.9. deste edital; ou

II – demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de ato ilícito praticado.

**8.10.1.** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

**8.10.2** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública produz efeitos em relação tanto à Administração Direta, Autárquica e Fundacional, às Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Estado de Sergipe, quanto à Administração Pública da União, demais Estados, Municípios e Distrito Federal.

## **CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**9.1.** Os preços registrados na presente Ata de Registro de Preços serão cancelados de pleno direito, conforme a seguir:

**9.1.1.** Por iniciativa da UNIDADE GERENCIADORA, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o BENEFICIÁRIO DA ATA:

**9.1.1.1.** Descumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;

**9.1.1.2.** Não atender o prazo da ordem de fornecimento, sem justificativa aceitável;

**9.1.1.3.** Não aceitar reduzir os preços registrados, na hipótese de estes se tornarem superiores àqueles praticados no mercado;

**9.1.1.4.** Houver razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

**9.1.1.5.** Der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente desta Ata de Registro de Preços;

**9.1.1.6.** Incorrer em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente desta Ata de Registro de Preços;

**9.1.2.** A pedido do BENEFICIÁRIO DA ATA, quando comprovada a ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual decorrente de caso fortuito ou de força maior.

**9.1.2.1.** A solicitação do BENEFICIÁRIO DA ATA para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, assegurada defesa prévia, nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993.

**9.1.3.** Por acordo entre as partes, quando o BENEFICIÁRIO DA ATA, mediante solicitação por escrito aceita pela Administração, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do edital que deu origem ao Registro de Preços ou de cumprir as cláusulas e condições desta Ata de Registro de Preços.



**9.2.** A comunicação do cancelamento do preço registrado será feita pessoalmente ou por correspondência, Aviso de Recebimento (AR), juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.

**9.2.1.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do BENEFICIÁRIO DA ATA, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, considerando-se cancelado o Preço Registrado na data de publicação na imprensa oficial.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA:**

**10.1.** O presente contrato fundamenta-se:

**10.1.1.** Na Lei Federal n.º 10.520/2002, no Decreto Estadual n.º 26.531/2009;

**10.1.2.** Na Lei Complementar n.º 123/2006, na Lei Estadual n.º 6.206/2007;

**10.1.3.** No Decreto Estadual n.º 26.533/2009;

**10.1.4.** No Decreto Estadual n.º 24.912/2007;

**10.1.5.** No Decreto n.º 25.728/2008;

**10.1.6.** Na Lei Federal n.º 8.666/1993, na Lei Estadual n.º 5.848/2006;

**10.1.7.** Na Lei Federal n.º 8.078/1990.

**10.2.** A presente Ata de Registro de Preços vincula-se aos termos do **Processo n.º 020.250.00391/2017-8** especialmente:

**10.2.1.** Ao edital do Pregão Presencial n.º 11/2017;

**10.2.2.** Ao Parecer PROJU FUNESA n.º 57/2017;

**10.2.3.** À proposta vencedora da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**11.1.** A contratação com o BENEFICIÁRIO DA ATA, após a indicação pela UNIDADE GERENCIADORA do Registro de Preços, será formalizada pelo órgão contratante, por intermédio de termo de contrato, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou fornecimento, ou outro instrumento equivalente, conforme o disposto no art. 62 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO:**

**12.1.** As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Cidade de Aracaju - SE, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

Para firmeza e validade do que foi pactuado, lavra-se o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, UNIDADE GERENCIADORA e BENEFICIÁRIO DA ATA, e pelas testemunhas abaixo.

Aracaju (SE), em XX de XXXX de XXXX.

UNIDADE GERENCIADORA

BENEFICIÁRIO DA ATA

TESTEMUNHA CPF N.º

TESTEMUNHA CPF N.º



## PREGÃO PRESENCIAL N.º 11/2017

### ANEXO X

#### MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º \_\_\_\_ / \_\_\_, QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO ESTADUAL DE SAÚDE E A \_\_\_\_\_.

Pelo presente instrumento de Contrato de n.º \_\_\_\_ / \_\_\_, de um lado a Fundação Estadual de Saúde, órgão da Administração indireta do Poder Executivo Estadual, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 10.437.005/0001-30, representada neste ato pelo Diretor Geral Adriel Correia Alcântara, casado, portador do CPF n.º 033.468.685-75 e CI n.º 1546714 SSP-SE, residente e domiciliado em Lagarto/SE, doravante denominada **CONTRATANTE** e a firma \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual n.º \_\_\_\_\_, com endereço na \_\_\_\_\_, representada neste ato por \_\_\_\_\_, brasileiro(a), maior, portador(a) do CPF/MF n.º \_\_\_\_\_ e da CI n.º \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ / \_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_, têm como justo e contratado o seguinte:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO:**

1.1 Este Contrato decorre do Pregão Presencial n.º 11/2017, homologado em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2017, e fundamenta-se na Lei 10.520, de 17 de Julho de 2002.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:**

2.1 Constitui objeto deste Contrato o Registro de Preços para Contratação de Empresa Especializada em Serviços de gestão, supervisão, limpeza e conservação, (incluindo os serviços de dedetização e limpeza de caixa d' água), com a disponibilização de mão de obra, fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários para atender às necessidades nas unidades sob gestão da FUNDAÇÃO ESTADUAL DE SAÚDE- FUNESA no estado de SERGIPE, em conformidade com as condições, especificações e quantitativos constantes no Edital e seus anexos.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE:**

3.1. Pela prestação dos serviços de que trata o item 2.1, a Contratante pagará à Contratada o valor total de R\$ XXXX, em parcelas mensais de R\$ XXXX, conforme anexo único deste Contrato.

3.2. A execução do serviço constante do item 2.1 será segundo a forma, quantidades e locais estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital e seus anexos, do Pregão Presencial n.º 11/2017;

3.3. Para os insumos que compõe a planilha de custos (MODELO ANEXOS 8 e 9 do Projeto Básico), exceto para a parcela de mão-de-obra, o primeiro reajuste só poderá ser concedido doze meses após a assinatura do contrato, levando em conta a variação do índice pactuado entre essa data e dos primeiros



12 meses do contrato. Os próximos reajustes ocorrerão sempre que decorridos doze meses do último reajuste concedido, aplicando a variação do índice pactuado.

3.3.1 A parcela de mão-de-obra sofrerá reajuste por ocasião e na mesma forma concedido no dissídio, convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria.

3.4 A forma de pagamento será mensal, após a apresentação da Nota Fiscal de acordo com os serviços executados, devidamente atestados pelo setor competente da Fundação Estadual de Saúde, mediante a apresentação das certidões negativas de débito (Municipal, Estadual, Federal – Dívida Ativa da União e Receita Federal, INSS e FGTS), após liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante(s) vencedor(es), no prazo de 30 (trinta) dias

3.5 Quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o produto ser fornecido à FUNESA sem ônus adicionais.

3.6 O não cumprimento dos débitos trabalhistas pela Contratada junto aos empregados que estiverem desempenhando os serviços aqui discriminados gera o direito de retenção do valor mensal a ser pago por conta da Contratante, até que se comprove a regularização do referido débito;

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA GARANTIA:**

No prazo máximo de **08 dias úteis** após a assinatura do contrato, a licitante adjudicatária prestará garantia em percentual equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado, podendo optar por qualquer das modalidades previstas no artigo 56 da Lei n.º 8.666/93.

4.1. Em se tratando de caução em dinheiro, deverá ela ser recolhida pela licitante vencedora, junto à Gerência Financeira, em conta específica.

4.2. Em se tratando de seguro-garantia ou fiança bancária, a Contratada deverá encaminhá-la, mediante Protocolo.

4.3. Em caso de apresentação de fiança bancária, na carta de fiança deverá constar expressa renúncia, pelo fiador, do benefício do artigo 827 do Código Civil Brasileiro (Lei n. 10.406/2002).

4.4. A garantia prestada pela Contratada responderá pelas multas que lhe venham a ser aplicadas, bem como pelo pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros.

4.5. Não será aceita garantia que vede a possibilidade inserta no item anterior.

4.6 A garantia terá validade de, no mínimo, 12 meses, a contar da data de assinatura do contrato.

4.7. Qualquer alteração no valor do contrato, inclusive reajuste, acarretará a obrigação de complementação da garantia.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS:**



**5.1** As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta do Contrato Estatal de Serviços firmados com Secretaria de Estado da Saúde.

## **CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

6.1 O recebimento dos serviços do objeto contratual dar-se-á de acordo com o Art.73, inciso I, alíneas “a” e “b” da Lei nº. 8.666 de 1993 e alterações posteriores.

## **CLÁUSULA SETIMA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

**7.1** Responder pela execução do serviço contratado, de forma direta, segundo detalhamento descrito no termo de referência e seus anexos, em conformidade com a legislação trabalhista vigente, não podendo transferir o todo ou parte dessa responsabilidade para outrem.

**7.2** Manter durante toda a execução do contrato as exigências de habilitação ou condições determinadas no processo, e em consonância com o Termo de Referência – Anexo I do Edital e seus anexos, sob pena de rescisão e aplicação das penalidades cabíveis.

**7.3** Alocar todos os recursos necessários para se obter uma perfeita realização do objeto contratado, de forma plena e satisfatória, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE.

**7.4** Executar as ações independentemente do número de horas necessárias para tanto.

**7.5** Permitir o acompanhamento dos serviços por técnicos da CONTRATANTE.

**7.6** Prestar os serviços através de equipe técnica especializada, respondendo pelos encargos trabalhistas devidos, não existindo, em hipótese alguma, vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

**7.7** Assumir total responsabilidade por quaisquer danos, acidentes ou perdas que seus empregados venham a sofrer ou cometer durante ou em decorrência da execução dos serviços contratados.

**7.8** Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, apresentando mensalmente a CONTRATANTE a comprovação do recolhimento do FGTS e INSS referente à força de trabalho alocada às atividades objeto do presente contrato, sem o que não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas.

**7.9** Responsabilizar-se pelo ônus de todas as multas federais, estaduais e municipais decorrentes de faltas praticadas durante a execução do objeto do contratado, de culpa comprovada e exclusiva.

**7.10** Responsabilizar-se por todas as questões, reclamações trabalhistas, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de erros, danos ou quaisquer prejuízos causados por seus empregados durante a execução dos serviços, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte da CONTRATANTE.

**7.11** Responsabilizar-se pelos danos diretos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus empregados, na prestação dos serviços ora contratados.





**7.12** Reparar prontamente os danos e avarias causadas por seus empregados aos bens da CONTRATANTE ou de terceiros.

**7.13** Assumir o compromisso de responder perante a CONTRATANTE, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-a devidamente, por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses que possam interferir na execução do objeto desta licitação, quer sejam eles praticados por empregados, prestadores ou internos.

**7.14** Solicitar à CONTRATANTE, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessários e que possam vir a comprometer a execução do objeto contratual.

**7.15** Entregar a nota fiscal/fatura no protocolo da FUNESA, dentro dos prazos estabelecidos.

**7.16** Elaborar um Relatório de Serviços em cada visita efetuada por técnico, mencionando os serviços executados.

**7.17** Apresentar relatório mensal completo e legível, descrevendo os procedimentos dos trabalhos executados conforme disposição contida no Projeto Básico.

**7.18** Atender as demais responsabilidades elencadas no Projeto Básico, deste termo contratual.

#### **CLÁUSULA OITAVA- OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

**8.1** Assegurar às pessoas credenciadas pela CONTRATADA livre acesso aos locais objeto dos serviços descritos neste;

**8.2** Fornecer os dados técnicos e esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, em tempo hábil, de forma a não comprometer a execução do objeto contratual;

**8.3** Designar funcionário para assistir os técnicos da CONTRATADA durante o respectivo período de permanência nos locais objetos dos serviços descritos neste;

**8.4** Notificar, por escrito, à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

**8.5** Honrar com o compromisso financeiro previsto no contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências consignadas.

**8.6** Responsabilizar-se plenamente pela qualidade dos exames clínicos e laboratoriais.

**8.7** Garantir a qualidade técnica dos serviços prestados à FUNESA e a sua credibilidade frente aos órgãos fiscalizadores.

#### **CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA:**

**9.1** O presente Contrato terá vigência de 12 meses, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o Art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.





#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO:**

**10.1** O presente contrato poderá ser rescindido por mútuo acordo entre as partes, ou unilateralmente pela Contratante no caso de ocorrerem quaisquer das hipóteses previstas no art. 79, inciso I da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94.

#### **CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO:**

**11.1** O Contratante publicará, no Diário Oficial do Estado, o extrato do presente Contrato no prazo de 20 (vinte) dias da data de sua assinatura, com indicação da modalidade de licitação e de seu número de referência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES:**

**12.1** Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no artigo 65, da Lei 8.666/93, devidamente comprovados.

§ 1º - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite legal previsto, calculado sobre o valor inicial atualizado do contrato.

§ 2º - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:**

Na forma do que dispõe o artigo 67, da Lei 8.666/93, fica designado o (a) servidor (a) **XXX – GERENTE** \_\_\_, portador de RG N. ° XXX/SSP-SE, lotado (a) na Coordenação XXX, para acompanhar e fiscalizar execução do presente Contrato.

§1º - À fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade da execução do Contrato com as normas especificadas, se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada.

§2º - A ação da fiscalização não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:**

**14.1** O valor do contrato poderá ser acrescido ou suprimido dentro dos limites previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do § 2º do inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei nº 9.648, de 27 de maio de 1998.

#### **CLÁUSULA DECIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

As licitantes ou contratadas que, por qualquer forma, não cumprirem as normas de licitação ou dos contratos celebrados estão sujeitas às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa, nos termos do Decreto Estadual nº 24.912/2007:

**15.1.1.** advertência;

**15.1.2.** multa;

**15.1.3.** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;



**15.1.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**15.2.** As sanções mencionadas nos subitens anteriores não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o contrato administrativo, nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/93.

**15.3.** A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas de licitação ou dos contratos celebrados.

**15.4.** A multa aplicável será de:

**15.4.1.** 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do serviço não realizado;

**15.4.2.** 5% (cinco por cento) por descumprimento do prazo de execução, calculados sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no subitem 15.4.1;

**15.4.3.** 10% (dez por cento):

a) pela recusa injustificada em assinar o contrato no prazo estabelecido;

b) pela rescisão da avença, calculados sobre o valor total do contrato; e/ou

c) pela recusa injustificada em prestar total ou parcialmente o serviço, calculados sobre o valor correspondente à parte inadimplente.

**15.5.** Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a licitante ou contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo IPCA ou equivalente, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente a ela devidos ou cobrada judicialmente.

**15.6.** O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo da prestação do serviço, se dia de expediente normal na FUNESA, ou do primeiro dia útil seguinte.

**15.7.** A multa poderá ser aplicada juntamente com outras sanções segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, desde que observado o princípio da proporcionalidade;

**15.8.** Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na execução de serviços, o contrato deverá ser rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa;

**15.9.** A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação com a Fundação Estadual de Saúde, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:

**15.9.1.** por 6 (seis) meses, nos casos de:

a) aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

b) alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida.

**15.9.2.** por 12 (doze) meses, nos casos de:

a) retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.

**15.9.3.** por 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

a) entregar como verdadeira, mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;



- b) paralisação da execução dos serviços sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;
- c) praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Fundação Estadual de Saúde – FUNESA;
- d) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

**15.10.** Será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, por tempo indeterminado, o fornecedor que:

I – não regularizar a inadimplência contratual nos prazos estipulados no item 22.9. deste edital; ou

II – demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de ato ilícito praticado.

**15.10.1.** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a

contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

**15.10.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública produz efeitos em relação tanto à Administração Direta, Autárquica e Fundacional, às Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Estado de Sergipe, quanto à Administração Pública da União, demais Estados, Municípios e Distrito Federal.**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**16.1** Todas as comunicações feitas pela Contratante, relativas ao presente Contrato, serão consideradas como regularmente feitas se entregues ou enviadas por carta protocolada, telegrama, fac-símile, para endereço da Contratada, constante da qualificação desta avenca.

**16.2** Qualquer mudança de endereço da Contratada deverá ser imediatamente comunicada à Contratante.

**16.3** Os prazos estipulados neste Contrato, para cumprimento das obrigações contratuais, vencem independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO:**

**17.1** Fica eleito o foro da Cidade de Aracaju/SE, com a exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que o seja, para dirimir as questões oriundas do presente contrato.

E, assim, por se acharem justos e contratados assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma para que surta os efeitos jurídicos e legais.

Aracaju, xxx de xxx de 2017.

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

**CPF 1:**

**CPF 2:**



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2017**

**ANEXO ÚNICO DO CONTRATO – PLANILHA DE PREÇOS UNITÁRIOS E TOTAIS DOS  
SERVIÇOS A SEREM EFETIVAMENTE EXECUTADOS**

ITEM	PROFISSIONAL	LOTAÇÃO	QTD DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Telefonista	Aracaju/SE	2	R\$	R\$
2	Supervisor	Aracaju/SE	5	R\$	R\$
3	Cabo de Turma	Aracaju/SE	8	R\$	R\$
4	Copeira	Aracaju/SE	3	R\$	R\$
5	Operador de Máquina Copiadora	Aracaju/SE	3	R\$	R\$
6	Agente de Limpeza s/ insalubridade	Aracaju/SE	10	R\$	R\$
7	Agente de Limpeza c/ insalubridade	Aracaju/SE	2	R\$	R\$
8	Agente de Limpeza c/ insalubridade	CEO – São Cristóvão/SE	2	R\$	R\$
9	Agente de Limpeza c/ insalubridade	CEO – Boquim/SE	1	R\$	R\$
10	Agente de Limpeza c/ insalubridade	CEO – Capela/SE	1	R\$	R\$
11	Agente de Limpeza c/ insalubridade	CEO – Laranjeiras/SE	1	R\$	R\$
12	Agente de Limpeza c/ insalubridade	CEO – N. Srª da Glória/SE	1	R\$	R\$
13	Agente de Limpeza c/ insalubridade	CEO – Propriá/SE	1	R\$	R\$
14	Agente de Limpeza c/ insalubridade	CEO – Tobias Barreto/SE	1	R\$	R\$
15	Recepcionista	Aracaju/SE	5	R\$	R\$
16	Recepcionista	CEO – São Cristóvão/SE	2	R\$	R\$
17	Recepcionista	CEO – Boquim/SE	2	R\$	R\$
18	Recepcionista	CEO – Capela/SE	2	R\$	R\$
19	Recepcionista	CEO – Laranjeiras/SE	2	R\$	R\$
20	Recepcionista	CEO – N. Srª da	2	R\$	R\$



		Glória/SE			
21	Recepcionista	CEO – Propriá/SE	2	R\$	R\$
22	Recepcionista	CEO – Tobias Barreto/SE	2	R\$	R\$
<b>TOTAL DE POSTOS</b>			<b>60</b>	<b>R\$ xxx</b>	<b>R\$ xxx</b>



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2017**

**ANEXO XI**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE: -----  
CNPJ:-----  
ENDEREÇO: -----  
CEP: -----  
TELEFONE: ----- FAX: ----- E-MAIL: -----

As planilhas de quantitativos e custos conterão as descrições dos itens/postos de trabalho com as respectivas funções que compõem a solução proposta, incluindo as respectivas quantidades, unidades, preços unitários e totais gerais, expressos em moeda corrente (R\$ xxxx), conforme IN 05/2017.

ITEM/ GRUPO Posto de trabalho	DESCRIÇÃO O COMPLETA	QUANT/ MESES	PREÇOS UNITÁRIOS	PREÇOS MENSAIS	PREÇOS TOTAIS

RELAÇÃO DOS MATERIAIS / EQUIPAMENTOS		
MATERIAIS	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE

CUSTOS DECORRENTES DA EXECUÇÃO CONTRATUAL	R\$
--	-----

INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, CONVENÇÕES, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS

QUANTIDADE DE PESSOAL
FUNÇÃO
QUANTIDADE

PRODUTIVIDADE ADOTADA

OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES

GARANTIA: A licitante DECLARA que o prazo de GARANTIA total de funcionamento em condições adequadas de uso, será de 12 (doze) meses consecutivos para os bens ofertados, após data



de recebimento definitivo dos bens, incluindo fornecimento de mão-de-obra e quaisquer peças ou componentes necessários ao perfeito funcionamento do objeto, sem custos adicionais, excetuando-se casos fortuitos, de força maior, acidentes e mau uso da Administração.

**CONDIÇÕES DE ENTREGA E PAGAMENTO:** A licitante DECLARA que acatará todas as condições de entrega e pagamento previstos no edital, no termo de referência e na ata de registro de preços.

**VALIDADE DA PROPOSTA:** O prazo de validade desta Proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de abertura deste certame.

**CONTA BANCÁRIA:** Banco: xxxxxx, Agência: xxxxxx, Conta Corrente: xxxxxx.

Declaração expressa:

- 1) que estão incluídas nesta proposta comercial, as despesas com todos os impostos, taxas, encargos sociais, encargos fiscais, desembaraço aduaneiro, encargos previdenciários e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da licitação.
- 2) que estou de acordo com todas as normas e condições deste Edital e seus anexos.

Local e data

(Nome e assinatura do responsável pela proponente em papel timbrado da empresa)





**PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2017**

**ANEXO XII**  
**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**  
(em papel timbrado da empresa)

Ref.: (Identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ  
nº ....., por intermédio de seu representante legal, o  
Sr. ...., portador da Carteira de Identidade nº ..... e  
do CPF nº ....., **DECLARA**, para os devidos fins, a inexistência de fato superveniente  
impeditivo de sua habilitação, comprometendo-se a informar eventuais e futuras ocorrências nesse  
sentido, sob as penas da Lei.

***Local e data.***

(Representante legal)