

 Hospital Estadual de Urgências de Anápolis Dr. Henrique Santillo Ordem de Compra FASA - Hospital de Urgências Dr. Henrique Santillo CNPJ: 01.038.751/0004-02 Fone Compras:(62) 3311-9116 Email: compras@hospitaldeurgencias.com.br Av. Brasil Norte, 3105, Cidade Universitária. Anápolis - GO CEP 75.083-440	Nº PEDIDO 1099 Ano: 2019 DATA/HORA EMISSÃO 27/06/2019 16:12:23
---	---

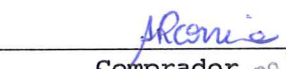
Compra....:Programada Cod. Fornecedor: 643
Fornecedor:MEGA ELITE VIG. E SEG. ESPECIALIZADA LTDA-ME CNPJ: 07.454.588/0001-00
Endereço...:AV. A, 0 - CIDADE JARDIM - ANAPOLIS - CEP 0
Contato...:VIVIANE MOURA Fone: 33171501

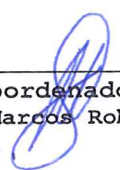
Seq.	Cod.	Produto	Marca	UND	Qtde	Vlr Uni.	Vlr Total
1	9074	SERVIÇO DE VIGILANCIA ARMADA E SEGURANÇA PATRIMONIAL		UNID	6	83.122,1600	498.732,96

Tipo de Compra:Programada Previsão de entrega: Valor total do pedido: 498.732,96
Condição de pagamento:30 ddl Prazo:

Observações:

Anápolis, 27 de Juho de 2019


Comprador
Aldani Ribas da Silva
Analista de Compras
FASA - Hospital de Urgências Dr. Henrique Santillo


Coordenador - Suprimentos
Marcos Roberto Navas Gallo

Diretor Financeiro
Pedro Pereira dos Santos


Diretor Administrativo
Renato Pereira de Souza


Thales R. de Santana Júnior
Coordenador Contábil Financeiro
FASA - Hospital de Urgências Dr. Henrique Santillo

www.hospitaldeurgencias.com.br

Av. Brasil Norte, 3105, Cidade Universitária. Anápolis - GO / CEP: 75.083-440

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE VIGILÂNCIA ARMADA E SEGURANÇA PATRIMONIAL

1. OBJETO / DEFINIÇÕES / INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

1.1. OBJETO

A presente contratação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTINUADA DE VIGILÂNCIA ARMADA E SEGURANÇA PATRIMONIAL, EM REGIME DE HORAS DEFINIDO PELO ACORDO COLETIVO, CONVENÇÃO OU DISSÍDIO COLETIVO DE TRABALHO DA CATEGORIA** para atender às necessidades do Hospital Estadual de Urgências de Anápolis Dr. Henrique Santillo – HUANA, conforme as condições e especificações constantes neste Termo de Referência e seus Anexos;

1.2. DEFINIÇÕES/INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

- 1.2.1. Regime de Execução será de empreitada por preço global do serviço prestado no período de 06 meses.
- 1.2.2. Não será admitida a subcontratação do objeto cotado.
- 1.2.3. A cotação dar-se-á por menor preço global ofertado.
- 1.2.4. O serviço ora cotado, dar-se-á de modo contínuo, a fim de atender a todos setores desta unidade de saúde.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação do serviço de Vigilância Armada e Segurança Patrimonial para o Hospital Estadual de Urgências de Anápolis/GO justifica-se na necessidade de possuírmos empresa especializada em exercer preventivamente a proteção do patrimônio e das pessoas que se encontram nos limites da unidade, de modo que seja realizado a análise de risco e da vulnerabilidade dos pacientes e fun-

cionários; rondas e supervisão 24 horas por dia; controle dos acessos de pedestres, veículos, acompanhantes e funcionários; prevenção de furtos e roubos e realização de vigilância ostensiva.

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. Executar os serviços conforme as especificações do Termo de Referência e Contrato, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

3.2. Arcar com a responsabilidade civil por todos e qualquer dano material e moral causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Administração ou a terceiros.

3.3. Apresentar à Contratante, quando da troca do profissional em serviço no HUAna, a relação nominal dos empregados que adentrarão a Instituição para execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá.

3.4. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso.

3.5. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

3.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transferirá responsabilidade à Administração.

3.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer dos serviços a que esteja obrigada, exceto nas condições autorizadas neste Termo de Referência ou no contrato.

3.9. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

3.10. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do HUANA ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo de Referência, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

3.11. Implantar os serviços contratados no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar do início da vigência do contrato, de acordo com as condições estabelecidas e conforme especificações deste termo.

3.12. Se responsabilizar pelo transporte dos prestadores de serviço no caso de greve, paralisação ou qualquer outra perturbação no transporte público, providenciando e responsabilizando-se de que os colaboradores cheguem ao HUANA em horário hábil para o trabalho.

3.13. Substituir sempre que exigido, qualquer empregado, inclusive o preposto, cuja atuação, permanência e/ou comportamento seja julgado prejudicial e ou inconveniente à disciplina do serviço.

3.14. Suprir, no prazo máximo de 1 (uma) hora após a comunicação do HUANA, a falta de cobertura de qualquer posto de trabalho.

3.15. Encaminhar ao HUANA com antecedência de 30 (trinta) dias, a relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, assim como a relação daqueles que irão substituí-los.

3.16. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios, encaminhando, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o início da execução do contrato, cópia do PCMSO e PPRA da empresa e contato do SESMT à equipe de fiscalização do contrato.

3.17. Comunicar a Administração do HUANA, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, exemplo: alteração nos sócios, mudança de endereço e etc. durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.

3.18. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança para execução dos serviços quando necessário.

3.19. Exercer controle sobre a assiduidade e pontualidade de seus funcionários.

3.20. Ministras ou arcar com os custos da participação dos profissionais contratados em curso de reciclagem em atendimento ao público, a cada 6 (seis) meses, devendo apresentar os certificados de conclusão à equipe de fiscalização;

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar os serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência.

4.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

4.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais não conformidades no decorrer da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

4.4. Pagar a Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.

4.5. Verificar se durante a vigência do contrato serão mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de referência e no contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada.

4.6. Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da Contratada que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de sua função.

4.7. Acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento da adequação dos serviços, por meio do representante especialmente designado, na forma da lei;

4.8. Registrar em formulário próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando o dia, mês e ano, e o nome dos empregados eventualmente envolvidos,

adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso;

4.9. A fiscalização não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, de emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implicará em corresponsabilidade do HUANA de seus agentes e prepostos;

5. LOCAL DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1. Os serviços serão executados nas áreas internas e externas do Hospital Estadual de Urgências Dr. Henrique Santillo – HUANA, localizado na Av. Brasil Norte, 3.105, Cidade Universitária, Anápolis – GO. CEP 75.083-440.

5.2. Os serviços serão desenvolvidos nos locais discriminados na Tabela constante no Item 9.2.1, em regime e nos períodos de:

- a) 12 (doze) horas diárias – diurno de segunda-feira a domingo;
- b) 12 (doze) horas diárias – noturno de segunda-feira a domingo;

5.3. Os horários da prestação de serviço podem sofrer alterações pela equipe de fiscalização do contrato, sendo respeitado o intervalo de interjornada e de intrajornada, desde que não ocorra acréscimo sobre a jornada de trabalho.

5.4. A contratada deverá estar apta a iniciar a execução dos serviços em até 10 (dez) dias corridos após assinatura do Contrato, de acordo com as disposições deste Termo de Referência.

6. GARANTIA E EXECUÇÃO DOS MATERIAIS OU SERVIÇOS

6.1 A contratada deve garantir os serviços, tanto nos aspectos quantitativos, quanto qualitativos. Quando detectado algum problema, a contratada será notificada pelo gestor do contrato e deverá solucionar o problema no prazo máximo de 48h.

6.2 É de responsabilidade da CONTRATADA fornecer para os profissionais que se apresentem ao serviço no HUANA uniforme completo, as suas expensas, com reposição periódica em conformida-

de com o estabelecido na CCT/2019 do Sindicato dos Empregados em Empresas de Segurança, Vigílias e Vigilantes de Anápolis/GO – SINDIVIG.

7. VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1 O prazo para a execução e de vigência do contrato será de 06 (seis) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser revisado, de acordo com a vontade das partes.

8. DA RESCISÃO

8.1 O presente contrato poderá ser rescindido, nas seguintes hipóteses:

- 8.1.1. No término do prazo de vigência estipulado pelo instrumento contratual;
- 8.1.2. Se qualquer das partes ceder ou transferir o presente contrato a terceiros, sem a prévia anuência da outra parte, por escrito;
- 8.1.3 Se qualquer das partes se tornar comprovadamente insolvente, requerer recuperação judicial, extrajudicial ou autofalência, ou ter a sua falência requerida ou decretada;
- 8.1.4 Pelo término do Contrato de Gestão da unidade hospitalar;
- 8.1.5 Na superveniência de caso fortuito, de força maior ou fato impeditivo à consecução dos objetivos sociais das partes, em razão de decisão judicial ou por ordem dos poderes públicos competentes, que inviabilizarem a continuidade de execução do presente instrumento;
- 8.1.6 Por exclusivo critério de conveniência e oportunidade da CONTRATANTE e CONTRATADA, a qualquer tempo durante a vigência contratual, desde que seja NOTIFICADO com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência, via AR, sem que haja aplicação de multa ou pagamento de indenização de qualquer natureza, ressalvado o pagamento dos serviços já prestados;

9. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO, QUANTITATIVOS E VALOR

9.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de natureza continuada em vigilância armada e segurança patrimonial;

9.1.1 As atribuições dos profissionais relativos às tarefas diárias deverão seguir as seguintes descrições:

- a) Assumir o posto devidamente uniformizado, portando o crachá e com aparência pessoal adequada;
- b) Cumprir e fazer cumprir o código de conduta e o regimento interno assim como as demais ordens da Administração do HUANA;
- c) Observar as instruções disciplinares do local de trabalho;
- d) Ser assíduo ao trabalho; cumprir a escala de serviço observando a pontualidade nos horários de entrada e saída;
- e) Prestar as informações pertinentes ao funcionamento do Hospital e do posto de serviço com cortesia e presteza;
- f) Cumprir as ordens superiores com zelo e dedicação, exceto quando notoriamente ilegais;
- g) Manter as dependências do posto de serviço em bom estado de apresentação;
- h) Preservar os móveis e equipamentos utilizados no serviço, informando qualquer eventualidade ao responsável pela Coordenação do Serviço;
- i) Comunicar ao Coordenador do Serviço quando da presença de estranhos no local, quando da suspeita ou informação de incêndio, arrombamento, furto e/ou queda de pessoas ou materiais;
- j) Manter sob sigilo as informações a que tiver acesso;
- k) Ocupar permanentemente o posto de serviço ao qual foi escalado, manter-se alerta ao serviço, ausentando-se do posto apenas se houver absoluta necessidade;
- l) Manter sob vigilância e controle a entrada e saída de pessoas nos postos de acesso do Hospital;
- m) Encaminhar a recepção pessoas estranhas ao quadro funcional do HUANA;
- n) Quando necessário prestar auxílio aos funcionários da recepção;

- o) Cobrar o uso ostensivo do crachá dos funcionários e visitantes;
- p) Impedir a entrada de vendedores e pessoas não autorizadas;
- q) Retirar do interior da Instituição, pessoas não autorizadas;
- r) Manter rigoroso controle no acesso de veículos particulares no estacionamento privativo aos funcionários do Hospital;
- s) Manter o monitoramento dos veículos que estiverem no estacionamento do HUANA e em caso de qualquer anormalidade solicitar a presença do proprietário do veículo;
- t) Observar atentamente qualquer atitude suspeita na saída de pessoas a pé ou em veículos e informar o fato imediatamente a Coordenação do Serviço;
- u) Comunicar a Coordenação do Serviço do HUANA todo o acontecimento entendido como irregular e que atente contra o patrimônio do Hospital;
- v) Atender prontamente qualquer determinação emanada pela Administração do HUANA;
- w) Quando necessário, revezar e apoiar outros postos de serviço, assumindo os encargos do posto de serviço em questão;
- x) Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver de serviço;

9.2 Os serviços serão prestados de acordo com a atual demanda da Instituição considerando o Total de Postos de Vigilantes a contratar = **4 Postos 24 horas** sendo estes cobertos em regime de escala 12x36 horas de 2ª a domingo.

9.2.1 Postos fixos de Vigilância Armada:

Localização do Posto	Número do Posto	Escala	Turno	Frequência	Total de Postos	Número de funcionários	Justificativa
Guarita de Emergência	1	12 x36 h	Diurno 12 h	Diária	1	2	Entrada de ambulância e veículos da Administração
		12 x36 h	Noturno 12 h	Diária	1	2	Entrada de ambulância e veículos da Administração

Portaria do Pronto Socorro	2	12 x36 h	Diurno 12 h	Diária	1	2	Controlar o acesso de pacientes e funcionários e auxiliar no controle patrimonial.
		12 x36 h	Noturno 12 h	Diária	1	2	Controlar o acesso de pacientes e funcionários e auxiliar no controle patrimonial.
Portaria da Administração	3	12 x36 h	Diurno 12 h	Diária	1	2	Controlar o acesso de funcionários e, visitantes.
		12 x36 h	Noturno 12 h	Diária	1	2	Controlar o acesso de funcionários e, visitantes.
Guarita do Estacionamento	4	12 x36 h	Diurno 12 h	Diária	1	2	Controlar o fluxo de entrada e saída de veículos
		12 x36 h	Noturno 12 h	Diária	1	2	Controlar o fluxo de entrada e saída de veículos e realizar ronda nas dependências da unidade

9.3 Equipamentos necessários para utilização nos postos de serviço.

9.3.1 Quantitativo previsto de equipamentos para cada posto de serviço FIXO:

Descrição	Quantidade necessária por posto
Livro de ocorrências	1
Lanterna recarregável de longo alcance (para postos noturnos)	1
Bateria extra, recarregável para lanternas.	1
Rádio frequência para sistema de comunicação entre os postos e a base de Vigilância	1
Base para o sistema de rádio frequência a ser utilizado na sala do Serviço de Vigilância	1
Revólver Calibre 38 e/ou Pistola semiautomática calibre 380 e/ou 7,65 Mm	1
Carga de Munição Reserva	1

10. PROPOSTA

10.1 proposta, que compreende a descrição do material ou serviço ofertado pelo interessado, preço unitário e preço total, deverá ser compatível com as especificações constantes do Termo de Referência e seus anexos, bem como atender as seguintes exigências:

10.2 Descrição do material ou serviço observadas as mesmas especificações constantes do Termo de Referência, de forma clara e específica, descrevendo detalhadamente as características do material ou serviço ofertado, bem como preços unitários e total detalhados em planilha, incluindo especificação de marca, procedência e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as características do material.

10.3 Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua assinatura e o prazo de garantia.

11. HABILITAÇÃO

11.1. Habilitação Jurídica, Fiscal e de Capacidade Técnica:

11.1.1 É condição obrigatória para habilitação a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- c) Certidão Negativa junto a Receita Federal do Brasil (Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros; Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Estaduais – CND
- e) Certidão Negativa de Débitos Municipais – CND;
- f) Contrato Social atualizado e condizente com o objeto do Termo de Referência,
- g) Cartão do CNPJ condizente com o serviço ofertado;
- h) Documentos pessoais dos Representantes da empresa, conforme Contrato Social;
- h) Certidão de Regularidade da Procuradoria da Fazenda Nacional e Certidão de falência;
- i) Comprovante de prestação de serviços de vigilância (mínimo de 06 meses) em Unidade

de Saúde Hospitalar;

j) Comprovante de liberação para prestação de serviço em vigilância arma emitido de acordo com a Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF.

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO / DO PREÇO

12.1 O pagamento dos serviços será feito no prazo de 30 (trinta) dias após o ateste da nota fiscal pelo gestor do contrato.

12.2 É condição para pagamento da nota fiscal/fatura/duplicata a apresentação das certidões citadas no item 12.1, que comprovarão a manutenção da habilitação ao fornecimento.

12.3 Quando houver descontos decorrentes do Acordo de Nível de Serviço, a Nota Fiscal deverá ser emitida já com o referido desconto;

12.4 O pagamento será creditado em conta-corrente da CONTRATADA, através de ordem bancária em qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo, para isso, ficar explicitado: banco, agência, localidade e conta-corrente que deverá ser efetuado o crédito.

12.5 Qualquer erro ou omissão na documentação fiscal ou na fatura da CONTRATADA deverá ser por ela prontamente corrigido, suspendendo-se o prazo de pagamento até que a correção seja realizada.

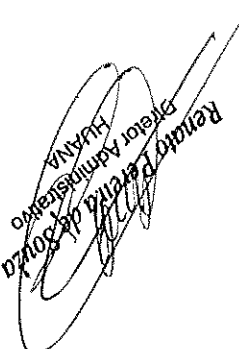
12.6 À CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento, se os materiais/serviços forem entregues/prestados em desacordo com as especificações.

12.7 O pagamento estará condicionado ao atesto pela seção responsável no respectivo documento fiscal.

Anápolis, 30 de maio de 2019


Simone P. Rodrigues Silva
Coordenadora de Apoio ao Cliente
Hospital de Urgências Dr. Henrique Santillo

Elaborado por: Simone Perpétua Rodrigues da Silva
Coordenadora de Apoio ao Cliente


Renato Pereira de Souza
Diretor Administrativo
HUANA



ANEXO I

PLANILHA DE PREÇOS CONSOLIDADA

DADOS PROCESSUAIS	
Processo de Compras Nº	
Data:	
Horário:	

DADOS DA PARTICIPANTE	
Nome:	CNPJ:
Responsável:	E-mail:
Endereço:	Telefones:

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
Descrição	Valor (R\$)
Valor mensal do Serviço =	
Valor global da proposta (valor mensalx06) =	



ANEXO I – A

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Complemento dos serviços de vigilância

(Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013).

ITEM	ESCALA DE TRABALHO	NÚMERO DE POSTOS	PREÇO MENSAL DO POSTO
1	12(doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo.	4	
2	12(doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo.	4	
TOTAL:			

Validade da proposta: ____/____/____

Data da Proposta: ____/____/____

Assinatura do responsável legal / Carimbo

ANEXO II

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1. A Proponente deverá apresentar as planilhas de custos e formação de preços, com base no modelo apresentado, considerando a apresentação de mais de uma planilha por tipo de cargo quando houver diferentes tipos de horários de funcionamento de postos:

Planilha de Custos e Formação de Preços

	Empresa:		
	CNPJ:		
	Data da Apresentação da Proposta:		
	Município/UF		
	Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa Dissídio Coletivo:		
	Registro no MTE:		
	Data do Registro do MTE:		
	Prazo de Execução Contratual: 12 meses prorrogáveis até 60 meses		
IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS			
	(Categoria Profissional / Mão de obra do preposto)		
	Quantidade de postos		
MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL			
1	Tipo de serviço		
2	Salário Normativo da Categoria		
3	Categoria Profissional		
4	Data-base da Categoria		
MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
			Valor
A	Salário Base		
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional de insalubridade		
D	Adicional noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de hora extra		
G	Intervalo Intrajornada		
H	Outros (especificar)		
	TOTAL DA REMUNERAÇÃO		R\$ 0,00
MÓDULO 2 – BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			
			Valor
A	Transporte		

B	Auxílio-alimentação		
C	Assistência médica e familiar		
D	Auxílio-creche		
E	Seguro de vida, invalidez e funeral		
F	Outros (especificar)		
	TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		R\$ 0,00
MÓDULO 3 – INSUMOS DIVERSOS			
			Valor
	Custos Fixos		
A	Uniformes		
B	Equipamentos de Proteção Individual – EPI		
C	Registrador de Ponto Eletrônico – REP		
D	Outros		
	TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS		R\$ 0,00
MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor
A	INSS	20,00%	R\$ 0,00
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 0,00
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 0,00
D	INCRA	0,20%	R\$ 0,00
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 0,00
F	FGTS	8,00%	R\$ 0,00
G	Seguro acidente de trabalho	2,00%	R\$ 0,00
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 0,00
	TOTAL	36,80%	R\$ 0,00
4.2	13º Salário	%	Valor
A	13º Salário		R\$ 0,00
	Subtotal		R\$ 0,00
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º salário		R\$ 0,00
	TOTAL		R\$ 0,00
4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor
A	Afastamento maternidade		R\$ 0,00
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade		R\$ 0,00
	TOTAL		R\$ 0,00
4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor
A	Aviso prévio indenizado		R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS		R\$ 0,00
C	Multa do FGTS e Contribuições Sociais sobre o aviso prévio indenizado		R\$ 0,00
D	Aviso prévio indenizado		R\$ 0,00
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		R\$ 0,00
F	Multa do FGTS e Contribuições Sociais sobre o aviso prévio trabalhado		R\$ 0,00

	TOTAL		R\$ 0,00
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor
A	Férias e terço Constitucional de férias		R\$ 0,00
B	Ausência por doença		R\$ 0,00
C	Licença paternidade		R\$ 0,00
D	Ausências legais		R\$ 0,00
E	Ausência por acidente de trabalho		R\$ 0,00
F	Outros (especificar)		R\$ 0,00
	Subtotal		R\$ 0,00
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 0,00
	TOTAL		R\$ 0,00
QUADRO RESUMO MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
4.1	Encargos previdenciários e FGTS e outras contribuições		R\$ 0,00
4.2	13º Salário		R\$ 0,00
4.3	Afastamento Maternidade		R\$ 0,00
4.4	Custo de Rescisão		R\$ 0,00
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 0,00
4.6	Outro (especificar)		
	TOTAL		R\$ 0,00
MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
			Valor
A	Preposto		R\$ 0,00
B	Custos		R\$ 0,00
C	Lucro		R\$ 0,00
D	Tributos		
	D.1 Tributos Federais (PIS + COFINS)		R\$ 0,00
	D.2 Tributos Estaduais (especificar)		R\$ 0,00
	D.3 Tributos Municipais (ISS)		R\$ 0,00
	D.4 Outros tributos (especificar)		
	TOTAL	0,00%	R\$ 0,00
RESUMO DOS CUSTOS			
			Valor
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração		R\$ 0,00
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários		R\$ 0,00
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, EPI, REP e outros)		R\$ 0,00
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas		R\$ 0,00
	Subtotal (A+B+C+D)		R\$ 0,00
E	Módulo 5 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 0,00
	VAOR TOTAL (EMPREGADO)		R\$ 0,00



ANEXO III

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS QUE DEVEM SER APRESENTADOS PELA CONTRATADA DOCUMENTOS EXIGIDOS NO INÍCIO DA CONTRATAÇÃO E NAS SUBSTITUIÇÕES DE EMPREGADOS:

1. NO INÍCIO DO CONTRATO

1.1 Planilha-resumo, detalhada, no prazo de 15 (quinze) dias do início da vigência contratual, que deverá ser mantida atualizada, com a relação dos seus empregados que prestam os serviços objeto deste contrato, contendo os seguintes dados:

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

1.2 Comprovante do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas constantes da Relação Anual de Informações Sociais – RAIS.

1.3 Indicação de responsáveis técnicos, quando for o caso.

2. NO INÍCIO E SUBSTITUIÇÕES: de empregados relacionados ao presente contrato:

- a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) de cada empregado que, por força contratual, esteja prestando serviços para o HUAna, junto a relação já referida. As folhas da CTPS que deverão ser apresentadas são às relativas à identificação do trabalhador; a do número do documento com sua série; à data de admissão; a do salário; à da função, e, se houver, a das condições especiais, consoante artigo 41 c/c o art. 29 e seu § 1º, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;
- b) Comprovante do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas constantes do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED sempre que tenha, admitido, desligado ou transferido empregado com contrato de trabalho regido pela CLT, ou seja, que tenha efetuado qualquer tipo de movimentação em seu quadro de empregados;
- c) Documentos comprobatórios da realização dos exames admissionais e demissionais;
- d) Cópia do Cartão Cidadão.
- e) Cópia do RG, CPF e Comprovante de endereço.



ANEXO III

ATESTADO DE VISTORIA

Atesto, para fins de participação no **Processo de Compras xxxx/2019 – HUAna**, na modalidade de **Pedido de Cotação**, para contratação de **Serviços continuados de Vigilância Armada e Segurança Patrimonial**, que a empresa.....representada pelo
(a) Sr.(a)....., Identidade nº, CPF nº, vistoriou e tomou conhecimento dos locais onde serão executados os serviços, objetivado pela contratação em epígrafe, estando ciente das possíveis dificuldades que possam ocorrer quando da execução, obtendo todas as informações necessárias referentes às condições pertinentes aos locais e ao objeto da licitação.

Anápolis,..... de de 2019.

Assinatura e carimbo do emissor

FASA - HOSPITAL DE URGÊNCIAS DR. HENRIQUE SANTILLO

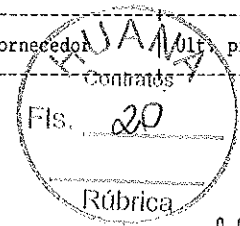
Emitido em: 28/05/2019 as 14:20 Pedido...: 001099/2019 Abertura: 28/05/2019

Entrega: conforme edital

Processamento: Maio/2019

Codigo	Descricao do item	Unid.	Qtdes.	Ultimo fornecedor	Ult. preco
9074	SERVIÇO DE VIGILANCIA ARMADA E SEGURANÇA PATRIMONIAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTINUADA DE VIGILÂNCIA ARMADA E SEGURANÇA PATRIMONIAL, EM REGIME DE HORAS DEFINIDO PELO ACORDO COLETIVO, CONVENÇÃO OU DISSÍDIO COLETIVO DE TRABALHO DA CATEGORIA.	UNID	6,000		0,0000

Total de itens: 1




Simone P. Rodrigues Silva
Coordenadora de Apoio ao Cliente
Hospital de Urgência Dr. Henrique Santillo

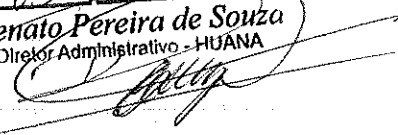

Marcos Roberto Naves Gallo
Coord. de Suprimentos
HUANA

03.06.201

16:40 hrs

AUTORIZADO COTAÇÃO

EM 03.06.2019


Renato Pereira de Souza
Diretor Administrativo - HUANA

Processo Nº: Processo nº 1099/2019 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTINUADA DE VIGILÂNCIA ARMADA E SEGURANÇA PATRIMONIAL.

Interessado: Diretoria Administrativa/ Coordenação de Apoio ao Cliente

Assunto: Cotação

DESPACHO Nº 224/2019

Tem o presente, a finalidade de encaminhar processo à **Coordenação de Suprimentos** para que se efetue a publicação, emissão da planilha orçamentária, juntada das certidões de regularidade fiscal e contrato social das empresas. Posteriormente encaminhe para Diretoria responsável para emissão de Parecer Técnico.

Após retorne-se à Supervisão de Contratos.

Supervisão de Contratos, aos três dias do mês de junho de dois mil e dezenove.

Camila Silva Miranda

Supervisão de Contratos
Supervisora de Contratos
HUANA

FASA - Hospital de Urgências de Anápolis Dr. Henrique Santillo

CGC: 01.038.751/0004-02 Fone: (62) 3311-9116 Email: compras@hospitaldeurgencias.com.br

Av. Brasil Norte, nº 3105 Cidade Universitária - Anápolis/GO CEP: 75.083-440

Data de Emissão: 03/06/2019

Pedido de Cotação Nº 1099

- Condições de Pagamento: A prazo 30 dias.
- Frete: CIF
- Compra Direta;
- Critérios de julgamento: Menor preço por item.
- Prazo de resposta: 5 dias a partir da data de publicação no site: www.hospitaldeurgencias.com.br

COD	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID
9074	SERVIÇO DE VIGILANCIA ARMADA E SEGURANÇA PATRIMONIAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTINUADA DE VIGILÂNCIA ARMADA E SEGURANÇA PATRIMONIAL, EM REGIME DE HORAS DEFINIDO PELO ACORDO COLETIVO, CONVENÇÃO OU DISSÍDIO COLETIVO DE TRABALHO DA CATEGORIA.	6	UNID

Obs: Informamos que, será obrigatória para a participação nos processos de compras desta Unidade de Saúde a apresentação das certidões negativas de débitos, assim compreendidas: RECEITA FEDERAL, FGTS e RECEITA ESTADUAL. Ressaltamos que a não regularidade acima informada importará na exclusão na participação do processo de compras.

Marcos Roberto
Coord. de Supr.
HUANA

Aldani Ribas da Silva
Assessoria Administrativa
FASA-Hospital de Urgências Dr. Henrique Santillo

A proposta comercial deverá ser encaminhada aos cuidados da supervisão de compras através do e-mail compras@hospitaldeurgencias.com.br