



**ESTADO DA PARAÍBA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CABEDELO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

EDITAL - Licitação

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 231207PE00131

LICITAÇÃO Nº. 00131/2023

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

CRITÉRIO: MENOR PREÇO POR LOTE

MODO DE DISPUTA: "ABERTO E FECHADO"

Órgão Realizador do Certame:

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CABEDELO

RUA CREUZA JOSEFA MORATO, 355 - INTERMARES - CABEDELO - PB.

CEP: 58102-380 - E-mail: sescab.licitacao@cabedelo.pb.gov.br - Tel.: (083) 98876-2406.

O Órgão Realizador do Certame acima qualificado, inscrito no CNPJ 04.849.697/0001-20, doravante **denominado simplesmente ORC** e que neste ato é também o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente, torna público para conhecimento de quantos possam interessar que fará realizar através do Pregoeira Substituta, assessorada por sua Equipe de Apoio, sediado no endereço acima, **às 09:00 horas do dia 10 de Janeiro de 2024**, por meio do site www.licitacaocabedelo.com.br, licitação na modalidade Pregão nº 00131/2023, na forma eletrônica, com critério de julgamento menor preço por lote; tudo de acordo com este instrumento e em observância a Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 10.024, de 20 de Setembro de 2019; Decreto Municipal nº 007, de 17 de Março de 2017; Decreto Municipal nº 15, de 22 de Março de 2023; Decreto Municipal Nº 20, de 04 de Abril de 2023; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, visando o Registro de Preços para: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA E QUALIFICADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS DE DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES HOSPITALARES, LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO INTERNA E EXTERNA, VISANDO MANTER CONDIÇÕES ADEQUADAS DE SALUBRIDADE E HIGIENE EM TODAS AS UNIDADES DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

Data de abertura da sessão pública: 10/01/2024. Horário: 09:00 - horário de Brasília.

Data para início da fase de lances: 10/01/2024. Horário: 09:15 - horário de Brasília.

Local: www.licitacaocabedelo.com.br

1.0.DO OBJETO

1.1.Constitui objeto da presente licitação: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA E QUALIFICADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS DE DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES HOSPITALARES, LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO INTERNA E EXTERNA, VISANDO MANTER CONDIÇÕES ADEQUADAS DE SALUBRIDADE E HIGIENE EM TODAS AS UNIDADES DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

1.2.As especificações do objeto ora licitado - quantitativo e condições -, encontram-se devidamente detalhadas no correspondente Termo de Referência - Anexo I deste instrumento, onde consta, inclusive, a estimativa consolidada de quantidades a serem eventualmente contratadas pelo ORC.

1.3.O certame visa selecionar a proposta mais vantajosa objetivando formar Sistema de Registro de Preços para contratações futuras, conforme a norma vigente.

1.4.O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, nos termos do Anexo III e nas condições previstas neste instrumento.

1.5.Os preços registrados terão a validade de 12(doze) meses, a partir da data de publicação do extrato da respectiva Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, e a execução do objeto ora licitado será de acordo com as necessidades do ORC no referido período.

1.6.A licitação será realizada em lote único, formado por itens, conforme tabela constante do Termo de Referência – Anexo I, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.7.O critério de julgamento adotado será o menor preço global do lote, observadas as exigências contidas neste instrumento e seus anexos quanto às especificações do objeto.

1.8.A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento convocatório, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: Pela necessidade da devida efetivação de serviço para suprir demanda específica – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA E QUALIFICADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS DE DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES HOSPITALARES, LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO INTERNA E EXTERNA, VISANDO MANTER CONDIÇÕES ADEQUADAS DE SALUBRIDADE E HIGIENE EM TODAS AS UNIDADES DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

1.9.Na referida contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos limites previstos da Lei 123/06. Todavia, serão afastados os benefícios estabelecidos nos Arts. 47 e 48, por estarem presentes, isolada ou simultaneamente, as situações previstas nos incisos II e III, do Art. 49, todos do mesmo diploma legal.

2.0.DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

2.1.Informações ou esclarecimentos sobre esta licitação, serão prestados nos horários normais de expediente: 08:00 as 14:00h.

2.2.Qualquer pessoa - cidadão ou licitante - poderá impugnar os termos do Edital deste certame, se manifestada por escrito e dirigida ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis à data fixada para abertura da sessão pública.

2.3.A respectiva petição será apresentada da seguinte forma:

2.3.1.Protocolizando o original até as 23:59h da data citada no subitem 2.2, **exclusivamente por meio eletrônico**, no endereço: www.licitacaocabedelo.com.br.

2.4.Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e dos seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

2.5.Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

2.6.Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, exclusivamente, da seguinte forma:

2.6.1.No endereço: www.licitacaocabedelo.com.br; e

2.6.2.Pelo e-mail: sescab.licitacao@cabedelo.pb.gov.br.

2.7.O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração deste Edital e dos seus anexos.

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

2.9.As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

3.0.DOS ELEMENTOS PARA LICITAÇÃO

3.1.Aos participantes serão fornecidos os seguintes elementos que integram este Edital para todos os fins e efeitos:

3.1.1.ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES;

3.1.2.ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO – não possuir no quadro societário servidor do ORC;

3.1.3.ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO;

3.1.4.ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO.

3.2.A obtenção do Edital poderá ser feita da seguinte forma:

3.2.1.Pelos sites:

<https://cabedelo.pb.gov.br/portal-da-transparencia/>;
www.tce.pb.gov.br;
www.licitacaocabedelo.com.br.

4.0.DO SUPORTE LEGAL

4.1.Esta licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 10.024, de 20 de Setembro de 2019; Decreto Municipal nº 007, de 17 de Março de 2017; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; que ficam fazendo partes integrantes deste Edital, independente de transcrição.

5.0.DO PRAZO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1.O prazo máximo para a execução do objeto ora licitado, conforme suas características e as necessidades do ORC, e que admite prorrogação nos casos previstos pela Lei 8.666/93, está abaixo indicado e será considerado a partir da emissão da Ordem de Serviço:

- a) O prazo para a execução dos serviços deverá ser de 12 (doze) meses, e deverá iniciar no máximo em até 30 (trinta) dias, a partir do recebimento da respectiva Ordem de Serviço emitida pela Secretaria para providenciar e/ou unidade contemplada com a execução do serviço.

5.2.O serviço será executado de acordo com as especificações definidas no correspondente Termo de Referência - Anexo I.

5.3.O prazo de vigência do correspondente contrato será determinado: 12 (doze) meses, considerado da data de sua assinatura; podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57, da Lei 8.666/93.

5.4.As despesas decorrentes do objeto deste certame, correrão por conta da seguinte dotação:

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

5.5.Quando a validade da Ata de Registro de Preço ultrapassar o exercício financeiro atual, as despesas decorrentes de eventuais contratações futuras, correrão por conta das respectivas dotações previstas no orçamento do exercício financeiro posterior.

5.6.A licitante vencedora será convocada para assinar o instrumento de contrato ou instrumento semelhante, devendo fazê-lo no prazo máximo de até **05 (cinco) dias** consecutivos, contados a partir da data da convocação oficial, sob pena de decair o direito à contratação, nos termos do art. 64 da Lei nº 8.666/93 e demais normas legais pertinentes.

6.0.DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1.Poderão participar os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com credenciamento regular junto ao ORC, condição para obter, mediante procedimento regular definido pelo referido órgão, uma "senha de acesso" específica. O procedimento necessário para a realização do referido credenciamento, também está disponível no endereço: www.licitacaocabedelo.com.br.

6.2.O licitante deverá utilizar essa "senha" para acesso ao sistema eletrônico, sendo que a simples validade no prazo de vigência, não significa sua habilitação automática em qualquer Pregão, na forma eletrônica, que venha a participar; etapa a ser cumprida a cada certame.

6.3.A participação neste certame é aberta a quaisquer interessados, inclusive as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente.

6.4.Não poderão participar os interessados:

6.4.1. Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

6.4.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

6.4.3. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

6.4.4. Cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto desta licitação; e

6.4.5. Que se enquadrem nas vedações previstas no Art. 9º, da Lei 8.666/93.

6.5.É vedada a participação de entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

6.6.Como condição para participação no Pregão, o licitante deverá proceder, preliminarmente, à devida "qualificação" mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, de todos os campos necessários e obrigatórios, tais como:

6.6.1. Que cumpra os requisitos estabelecidos no Art. 3º, da Lei 123/06, estando, portanto, apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos seus Arts. 42 a 49, sendo que:

6.6.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, o não cumprimento dos requisitos do referido artigo impedirá a participação do licitante nos respectivos itens; e

6.6.1.2.Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, o não cumprimento desses requisitos apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei 123/06, mesmo que ME ou EPP.

6.6.2.Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.

6.6.3.Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.

6.6.4.Que inexistente fato impeditivo para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

6.6.5.Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

6.6.6.Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregado executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos Incisos III e IV, do Art. 1º e no Inciso III, do Art. 5º, da Constituição Federal.

6.6.7.Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no Art. 93, da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

6.7.A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções aplicáveis previstas em Lei e neste Edital.

6.8.O Pregoeiro poderá promover diligência, na forma do Art. 43, § 3º, da Lei 8.666/93, destinada a esclarecer as informações declaradas, inclusive, se o licitante é, de fato e de direito, considerado microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.9.A participação nesta licitação significa pleno conhecimento de suas instruções, não cabendo, após sua abertura, alegações de desconhecimento de seus itens ou questionamento quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as empresas licitantes deverão ler atentamente o edital e demais documentos anexos.

6.10.Como condição prévia à habilitação do arrematante no certame, a Comissão Permanente de Licitação poderá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação em licitação ou a contratação com a administração pública, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.10.1.Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico: www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

6.10.2.Sistema de Inabilitados e Inidôneos do TCU, através do endereço eletrônico: <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:17366360178345::NO:3,4,6>

6.10.3.Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis; e/ou

6.10.4.No sistema de Certidão Negativa Correccional da CGU-PJ, CEIS CNEP e CEPIM no endereço eletrônico <https://certidoes.cgu.gov.br/>

7.0.DO CREDENCIAMENTO

7.1.O credenciamento é o nível básico de cadastro no ORC, que permite aos interessados regularmente cadastrados, acesso ao sistema eletrônico utilizado e a participação em qualquer Pregão, na sua forma eletrônica, promovido pelo órgão, e ocorrerá pela atribuição de "senha" pessoal. Todo o procedimento necessário para realizar o credenciamento, também está disponível no endereço: www.licitacaocabedelo.com.br.

7.2.O credenciamento junto ao ORC para participação deste Pregão, implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.

7.3.O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados, diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema eletrônico ou do ORC por eventuais danos decorrentes de uso indevido da referida "senha" de acesso, ainda que por terceiros.

8.0.DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1.Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico utilizado, concomitantemente com os documentos de HABILITAÇÃO exigidos neste Edital, PROPOSTA com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente essa etapa de envio da referida documentação.

8.2.0 envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de "senha" de acesso ao sistema eletrônico.

8.2.1. Lembrando que os requisitos dos documentos digitais utilizados no processo eletrônico do TCE-PB estão dispostos no **art. 17 da Resolução Normativa nº 11/2015, publicada em 18/12/2015**, os documentos supracitados devem ser, **preferencialmente**, inseridos em PDF combinado, na ordem contida no subitem **12.0.DA HABILITAÇÃO**, com as seguintes especificações: Formato PDF/A; Desbloqueado e sem proteção contra cópia; Sem vírus; Tamanho de página A4; Tamanho máximo de 10MB (Megabytes); Limite de 200KB (Kilobytes por página); Com conteúdo pesquisável OCR; Preferencialmente em preto e branco.

8.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, § 1º, da Lei 123/06.

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

8.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

8.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

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

8.9. Todas as referências de tempo neste Edital, no aviso e durante a sessão pública obedecerão o horário de Brasília - DF.

9.0. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

9.1.0 licitante deverá enviar sua **PROPOSTA** mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, de todos os campos necessários e obrigatórios para o exame de forma objetiva da sua real adequação e exequibilidade, tais como:

9.1.1. Valor unitário do item: expresso em moeda corrente nacional;

9.1.2. Quantidade: conforme fixada no Termo de Referência - Anexo I.

9.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

9.3. Será cotado um único preço para cada item, com a utilização de duas casas decimais.

9.4. A quantidade de unidade a ser cotada está fixada no Termo de Referência - Anexo I.

9.5. O envio eletrônico da proposta corresponde à declaração, por parte do licitante, que cumpre plenamente os requisitos definidos para Habilitação, bem como de que está ciente e concorda com todas as condições contidas neste Edital e seus anexos.

9.6. No valor proposto deverá estar incluso todos os custos operacionais e administrativos, composições obrigatórias da CCT PB000071 e PB000290/2023 e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços.

9.7. O preço ofertado, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.8. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico e **qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta** correspondente, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

10.0. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

10.2.0 Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência:

10.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante;

10.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

10.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

10.3.0 sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

- 10.4.O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 10.5.Iniciada a fase competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro:
- 10.5.1.O lance deverá ser ofertado pelo valor do lote.
- 10.6.Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.
- 10.7.O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 10.8.O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta não deverá ser inferior a R\$ 0,10 (dez centavos).
- 10.9.Será adotado para o envio de lances neste certame o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 10.10.A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Encerrado esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 10.11.Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo:
- 10.11.1.Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 10.12.Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores:
- 10.12.1.Na ausência de lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 10.13.Poderá o Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 10.14.Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 10.15.Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 10.16.No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 10.17.Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 10.18.O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 10.19.Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 10.20.Em relação ao lote não exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos Arts. 44 e 45, da Lei 123/06.
- 10.21.Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até cinco por cento acima da melhor proposta ou do melhor lance, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 10.22.A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de cinco minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 10.23.Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de cinco por cento, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no item anterior.

10.24.No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos itens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.25.Só poderá haver empate entre propostas iguais, não seguidas de lances, ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

10.26.Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no Art. 3º, § 2º, da Lei 8.666/93, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

10.26.1.Produzidos no País;

10.26.2.Prestados por empresas brasileiras;

10.26.3.Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

10.26.4.Prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

10.27.Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

10.28.Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital:

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

10.28.2.O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, envie a sua **proposta atualizada**, adequada ao último lance ofertado e após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

10.29.Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes interessados poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, objetivando a formação do **Cadastro de Reserva**, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado:

10.29.1.A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado;

10.29.2.Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

10.29.3.Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a Ata de Registro de Preços ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas na norma vigente.

10.30.Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no sistema a nova data e horário para a sua continuidade.

10.31.Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11.0.DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1.Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste certame.

11.2.Havendo proposta ou lance vencedor com valor final para o respectivo lote relacionado no Anexo I - Termo de Referência - Especificações, na coluna código:

11.2.1.Superior ao estimado pelo ORC, o lote será desconsiderado; ou

11.2.2.Com indícios que conduzam a uma presunção relativa de inexequibilidade, pelo critério definido no Art. 48, II, da Lei 8.666/93, em tal situação, não sendo possível a imediata confirmação, poderá ser dada ao licitante a oportunidade de demonstrar a sua exequibilidade, sendo-lhe facultado o prazo de 72 (setenta e duas) horas para comprovar a viabilidade dos preços, conforme parâmetros do mesmo Art. 48, II, sob pena de desconsideração do lote.

11.3.Salienta-se que tais ocorrências não desclassificam automaticamente a proposta, quando for o caso, apenas o lote correspondente.

11.4.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 a suspeita.

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

11.6.O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio do sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta:

11.6.1. Se não houver tempo suficiente para a análise das "Propostas de Preços" e "Documentos de Habilitação" em um único momento em comparação aos requisitos do edital, ou ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

11.6.2. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita também no sistema pelo licitante, antes de findo o prazo.

11.6.3. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam os que contenham as características do produto ofertado, tais como marca, modelo, fabricante e procedência, encaminhados por meio do sistema eletrônico, ou, quando indicado pelo Pregoeiro, por outro meio eletrônico, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

11.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.8. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, para que seja obtido melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital:

11.8.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o respectivo licitante para que seja obtido preço melhor;

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

11.9. No lote não exclusivo para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos Arts. 44 e 45, da Lei 123/06, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

11.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no sistema a nova data e horário para a sua continuidade.

11.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

12.0. DA HABILITAÇÃO

12.1. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de **HABILITAÇÃO**:

12.2. PESSOA JURÍDICA:

12.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

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

12.2.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício. 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. Registro comercial, no caso de empresa individual. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, em se tratando de MEI. Os referidos documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.2.4. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com indicação das páginas correspondentes do livro diário em que o mesmo se encontra, bem como apresentação dos competentes termos de abertura e encerramento, assinados por profissional habilitado e devidamente registrados na junta comercial competente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Tratando-se de empresa constituída há menos de um ano, ou aquela que ainda não tenha realizado o fechamento do seu primeiro ano de existência no prazo legal, poderá apresentar o Balanço de Abertura assinado por profissional habilitado e devidamente registrado na junta comercial competente. **Obs.:** O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, e ainda anexar o Certificado de Regularidade do Profissional de Contabilidade junto ao CRC.

12.2.4.1. A análise da situação financeira do licitante será avaliada pelo(s) Índice(s) de **Solvência Geral (SG), Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC)**, maiores ou iguais a 1 (um), resultantes da aplicação da(s) fórmula(s) abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial:

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

12.2.4.2.0 licitante que apresentar índices econômicos inferiores a 1 (um) em qualquer índice deverá comprovar que possui **patrimônio líquido** equivalente a **10% (dez por cento)** do valor total estimado da contratação.

12.2.4.3.0 licitante deverá comprovar o **Capital Circulante Líquido (CCL)** ou **Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante)** de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação do respectivo lote, devendo a comprovação ser feita à data da apresentação da proposta, conforme estabelecido no art. 31, § 3º da Lei 8.666/93.

12.2.5.Regularidade para com a Fazenda Federal – Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

12.2.6.Certidões negativas das Fazendas Estadual e Municipal da sede do licitante, ou outro equivalente, na forma da lei.

12.2.7.Comprovação de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, apresentando o respectivo Certificado de Regularidade fornecida pela Caixa Econômica Federal.

12.2.8.Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT, nos termos do Título VII–A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto–Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

12.2.9.Declaração atestando que o licitante não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa do ORC ou de qualquer entidade a ele vinculada, conforme modelo – Anexo II.

12.2.10.Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante, no máximo 30 (trinta) dias da data prevista para abertura das propostas.

12.2.11.Comprovação de capacidade de desempenho anterior satisfatório, de atividade igual ou assemelhada ao objeto da licitação, feita através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

12.2.12.Deverá ser parte integrante desta documentação, sob pena de inabilitação, todo e qualquer documento exigido no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES, seja este para comprovação de Qualificação Técnica ou de outra natureza.

12.3.A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências deste Edital:

12.3.1.A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

12.4.A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, observando-se o seguinte procedimento:

12.4.1.As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação nesta licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, dentre os documentos enumerados neste instrumento para efeito de habilitação, mesmo que esta apresente alguma restrição;

12.4.2.Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado vencedor, prorrogável por igual período, a critério do ORC, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

12.4.3.A não regularização da documentação, no prazo acima previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei 8.666/93, sendo facultado ao ORC convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação;

12.4.4.Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

12.5.Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de inabilitação:

12.5.1.Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos, mediante apresentação dos documentos originais "não digitais", quando houver alguma dúvida em relação à integridade do documento digital.

12.6.Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos:

12.6.1.Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.7.Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar qualquer dos documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

12.8.No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos Arts. 44 e 45, da Lei 123/06, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

12.9.Os documentos necessários à habilitação deverão ser organizados na ordem descrita neste instrumento, precedidos por índice correspondente, apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio ou publicação em órgão da imprensa oficial. Estando perfeitamente legíveis, sem conter borrões, rasuras, emendas ou entrelinhas e dentro do prazo de validade. Por ser apenas uma formalidade que visa facilitar os trabalhos, a ausência do referido índice não inabilitará o licitante:

12.9.1.Quando o documento for obtido via Internet sua legalidade será comprovada no endereço eletrônico nele indicado;

12.9.2.Poderá ser utilizada, a critério do Pregoeiro, a documentação cadastral de fornecedor, constante dos arquivos do ORC, para comprovação da autenticidade de elementos apresentados pelo licitante.

12.10.Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no sistema a nova data e horário para a sua continuidade.

12.11.Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.

13.0.DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

13.1.A proposta final do licitante declarado vencedor - **proposta atualizada** - deverá ser encaminhada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, e deverá:

13.1.1.Ser elaborada em consonância com as especificações constantes deste Edital e seus Anexos, redigida em língua portuguesa e impressa em uma via em papel timbrado do proponente, quando for o caso, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas; suas folhas rubricadas e a última datada e assinada pelo licitante ou seu representante legal, com indicação: do valor global da proposta; do prazo de execução; das condições de pagamento; e da sua validade;

13.1.2.Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

13.1.3.Estar adequada ao último lance ofertado e a negociação realizada, acompanhada, dos documentos complementares eventualmente solicitados, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

13.2.Será cotado um único preço para cada item, com a utilização de duas casas decimais, sendo que, nesse último caso, a indicação em contrário está sujeita a correção, observando-se aos seguintes critérios:

13.2.1.Falta de dígitos: serão acrescidos zeros;

13.2.2.Excesso de dígitos: sendo o primeiro dígito excedente menor que cinco, todo o excesso será suprimido, caso contrário haverá o arredondamento do dígito anterior para mais e os demais itens excedentes suprimidos.

13.3.Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o preço unitário e o total em algarismos e o valor global da proposta em algarismos e por extenso:

13.3.1.Existindo discrepância entre o preço unitário e total, resultado da multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá;

13.3.2.No caso de divergência entre o valor numérico e o expresso por extenso, prevalecerá o valor expresso por extenso;

13.3.3.Fica estabelecido que havendo divergência de preços unitários para um mesmo serviço, prevalecerá o de menor valor;

13.3.4.O deságio eventualmente obtido no valor do lote será repassado integralmente e de forma linear a todos os seus itens, sendo que, se após esse rateio restar valor unitário, para qualquer item do lote, superior ao estimado pelo ORC, será atribuído ao respectivo item o valor estimado, procedendo-se novo rateio para que seja preservado o deságio obtido no lote.

13.4.A proposta obedecerá aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

13.5.A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado.

13.6.No valor proposto estará incluso todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços.

13.7.A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção ao Contratado:

13.7.1.Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

13.8.As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

13.9.O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de seu encaminhamento.

14.0.DOS RECURSOS

14.1.Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

14.2.Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente:

14.2.1.Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;

14.2.2.A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito;

14.2.3.Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14.3.O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.4.Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

15.0.DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1.A sessão pública poderá ser reaberta:

15.1.1.Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

15.1.2.Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, §1º, da Lei 123/06. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

15.2.Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta:

15.2.1.A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (chat) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório;

15.2.2.A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no Cadastro Digital do ORC, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

16.0.DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

16.2.Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior do ORC homologará o procedimento licitatório.

17.0.DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1.Homologada a licitação pela autoridade superior do ORC, será formalizada a correspondente ata de registro de preços, documento vinculativo, obrigacional, onde constará o preço a ser praticado para o correspondente lote, os órgãos integrantes e respectivo fornecedor, com características de compromisso

do mesmo, se convocado, vir celebrar o contrato ou documento equivalente, para execução do objeto licitado, nas condições definidas neste instrumento e seus anexos e proposta apresentada.

17.2.0 respectivo licitante mais bem classificado será convocado para assinar a referida ata no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, considerados da data de recebimento da notificação, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração. Colhidas as assinaturas, deverá ser publicado o seu extrato na imprensa oficial:

17.2.1. Na assinatura da ata de registro de preços será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da referida ata;

17.2.2. Caso o licitante primeiro colocado, após convocação, não comparecer, não comprovar as condições de habilitação consignadas neste Edital ou se recusar a assinar a ata, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste instrumento e das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, é facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação e sucessivamente, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar a ata.

17.3. O fornecedor com preço registrado passará a ser denominado Detentor da Ata de Registro de Preços, após sua devida publicação.

17.4. Será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar o lote com preço igual ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, objetivando a formação de cadastro de reserva, no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas seguintes hipóteses:

17.4.1. O registro do fornecedor for cancelado em decorrência de:

17.4.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

17.4.1.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo ORC, sem justificativa aceitável;

17.4.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

17.4.1.4. Sofrer sanção prevista nos Incisos III ou IV, do *caput*, do Art. 87, da Lei 8.666/93, ou no Art. 7º, da Lei 10.520/02.

17.4.2. O cancelamento do registro de preços por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

17.4.2.1. Por razão de interesse público; ou

17.4.2.2. A pedido do fornecedor.

17.5. Na ocorrência de cancelamento do registro de preços para determinado lote, poderá o ORC proceder à nova licitação para efetivar a correspondente contratação, sem que caiba direito a recurso ou indenização.

17.6. Serão registrados na ata:

17.6.1. O preço e quantitativo do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva; e

17.6.2. Na forma de anexo, os licitantes que aceitarem cotar o lote com preço igual ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame. O referido anexo consiste na correspondente ata de realização da sessão pública desta licitação.

17.7. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

17.8. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata, inclusive o acréscimo de que trata o §1º, do Art. 65, da Lei 8.666/93.

17.9. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

17.10. Decorrido o prazo de validade da proposta apresentada, sem que haja convocação para a assinatura da ata, os licitantes estarão liberados dos compromissos assumidos.

17.11. A ata de registro de preços resultante deste certame terá a vigência de 12 (doze) meses, considerada da data de publicação de seu extrato na imprensa oficial.

17.12. As contratações que se enquadrarem nas situações elencadas no Art. 57, da Lei 8.666/93 e suas alterações, poderão ter sua duração prorrogada, observado os prazos estabelecidos na legislação e as disposições deste instrumento e seus anexos, devendo ser dimensionada com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para o ORC.

18.0. DO GERENCIAMENTO DO SISTEMA

18.1. A administração e os atos de controle da ata de registro de preços, decorrentes da presente licitação, serão do ORC, através da Comissão Permanente de Licitação, atuando como Gerenciador do Sistema de Registro de Preços.

18.2.Caberá ao gerenciador a realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação de vantajosidade, acompanhando o preço praticado para o respectivo lote registrado, nas mesmas condições ofertadas, para fins de controle e, conforme o caso, fixação do valor máximo a ser pago para a correspondente contratação.

19.0.DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1.A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada:

19.1.1.Pelo ORC, que também é o órgão gerenciador responsável pela administração e controle da ata de registro de preços, representada pela sua estrutura organizacional definida no respectivo orçamento programa.

19.1.2.Por órgãos ou entidades da administração pública não participantes do presente certame, atendidos os requisitos deste instrumento convocatório, que fizerem adesão à ata de registro de preços, mediante a anuência do órgão gerenciador:

19.1.2.1.Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão;

19.1.2.2.Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

19.1.2.3.As aquisições ou as contratações adicionais mediante adesão à ata não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento do quantitativo do lote do instrumento convocatório e registrado na ata do registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

19.1.2.4.O quantitativo decorrente das adesões à ata não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada lote registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

19.1.2.5.Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata de registro de preços;

19.1.2.6.Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

19.2.O usuário da ata, sempre que desejar efetivar a contratação do objeto registrado, fará através de solicitação ao gerenciador do sistema de registro de preços, mediante processo regular.

20.0.DA CONTRATAÇÃO

20.1.As obrigações decorrentes da execução do objeto deste certame, constantes da ata de registro de preços, serão firmadas com o fornecedor registrado, observadas as condições estabelecidas no presente instrumento e nas disposições do Art. 62, da Lei 8.666/93, e a contratação será formalizada por intermédio de:

20.1.1.Ordem de Serviço quando o objeto não envolver obrigações futuras, inclusive assistência e garantia;

20.1.2.Ordem de Serviço e Contrato, quando presentes obrigações futuras.

20.2.O prazo para retirada da Ordem de Serviço será de no máximo 05 (cinco) dias consecutivos, considerados da data da convocação:

20.2.1.O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração;

20.2.2.Não atendendo à convocação para retirar a Ordem de Serviço, e ocorrendo esta dentro do prazo de validade da ata de registro de preços, o fornecedor perderá todos os direitos que porventura tenha obtido como vencedor da licitação;

20.2.3.Quando da referida formalização da contratação será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência da contratação;

20.2.4.Caso o fornecedor registrado na ata, após convocação, não comparecer, não comprovar as condições de habilitação consignadas neste Edital ou se recusar a retirar a Ordem de Serviço, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste instrumento e das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, é facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação e sucessivamente, bem como a hipótese da existência de cadastro de reserva, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar ou retirar o instrumento necessário a formalização da contratação.

20.3.0 quantitativo do objeto a ser executado será exclusivamente o fixado na correspondente Ordem de Serviço e observará, obrigatoriamente, o valor registrado na respectiva ata.

20.4.A supressão do lote registrado poderá ser total ou parcial, a critério do gerenciador do sistema, considerando-se o disposto no Art. 15, §4º, da 8.666/93.

20.5.O contrato ou instrumento equivalente, decorrente do presente certame, deverá ser assinado no prazo de validade da respectiva ata de registro de preços.

20.6.O contrato que eventualmente venha a ser assinado pelo licitante vencedor, poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no Art. 65 e será rescindido, de pleno direito, conforme o disposto nos Arts. 77, 78 e 79, todos da Lei 8.666/93.

20.7.O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até o respectivo limite fixado no Art. 65, § 1º, da Lei 8.666/93. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

21.0.DO REAJUSTAMENTO

21.1.Preços registrados - revisão:

21.1.1.No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente registrado o gerenciador do sistema, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando o fornecedor do compromisso assumido sem aplicação de penalidades, ou determinar a negociação.

21.1.2.Quando o preço registrado tornar-se superior ao praticado no mercado por motivo superveniente, o gerenciador do sistema convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

21.1.3.Na ocorrência do preço de mercado torna-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

21.1.3.1.Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

21.1.3.2.Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

21.1.4.O realinhamento deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

21.1.5.Definido o valor máximo a ser pago pelo ORC, o novo preço para o respectivo lote deverá ser consignado através de apostilamento na Ata de Registro de Preços, ao qual estará o fornecedor vinculado.

21.1.6.Não havendo êxito nas negociações, o ORC deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

21.2.Preços contratados – reajuste:

21.2.1.Os preços contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano.

21.2.2.Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês de apresentação da respectiva proposta, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

21.2.3.Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

21.2.4.No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

21.2.5.Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

21.2.6.Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

21.2.7.Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

21.2.8.O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

22.0.DA COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

22.1.Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e prazos para receber o seu objeto pelo ORC obedecerão, conforme o caso, às disposições dos Arts. 73 a 76, da Lei 8.666/93.

22.2.Serão designados pelo ORC representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do respectivo contrato, nos termos da norma vigente, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

22.3.Nos termos do artigo 8º, § 1º do Decreto Municipal nº 17 de 15 de junho de 2018, a gestora do contrato será a Secretária Municipal de Saúde, a Sra. Irani Soares da Silva.

22.4.A fiscalização do fornecimento pela contratante não exonera nem diminui a completa responsabilidade da contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

22.5. A responsável pela fiscalização do contrato será a Sra. Natália Pessoa da Rocha Leal, Diretora Geral do HMMPAB, matrícula 41.069-9, que ora ocupa a função ou quem o venha substituir.

23.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

23.1.Obrigações do Contratante:

23.1.1.Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis;

23.1.2.Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste;

23.1.3.Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais;

23.1.4.Outras obrigações estabelecidas e relacionadas na Minuta do Contrato - Anexo IV.

23.2.Obrigações do Contratado:

23.2.1.Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;

23.2.2.Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, arcando com as despesas decorrentes, no prazo fixado no termo de referência, ou em caso de omissão, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do presente contrato, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento;

23.2.3.Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante;

23.2.4.Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado;

23.2.5.Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente participou do certame e conseqüentemente apresentou a documentação exigida na fase de habilitação;

23.2.6.Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes;

23.2.7.Outras obrigações estabelecidas e relacionadas na Minuta do Contrato - Anexo IV.

24.0.DO PAGAMENTO

24.1.O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo ORC, da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

24.2.O desembolso máximo do período, não será superior ao valor do respectivo adimplemento, de acordo com o cronograma aprovado, quando for o caso, e sempre em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros.

24.3.Nenhum valor será pago ao Contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

24.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

25.0.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da respectiva ata de registro de preços, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, declarar informações falsas ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores SICAF do Governo Federal e de sistemas semelhantes mantidos por Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

25.2. As referidas sanções descritas também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administração.

25.3. A recusa injusta em deixar de cumprir as obrigações assumidas e preceitos legais, sujeitará o Contratado, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades previstas nos Arts. 86 e 87, da Lei 8.666/93: a – advertência; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato por dia de atraso na entrega, no início ou na execução do objeto ora contratado; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pela inexecução total ou parcial do contrato; d – simultaneamente, qualquer das penalidades cabíveis fundamentadas na Lei 8.666/93 e na Lei 10.520/02.

25.4. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

25.5. Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas, realizar-se-á comunicação escrita ao Contratado, e publicado na imprensa oficial, excluídas as penalidades de advertência e multa de mora quando for o caso, constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado e publicado no cadastro correspondente.

26.0.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

26.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

26.3. Todas as referências de tempo no Edital, nos seus Anexos, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

26.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

26.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

26.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse do ORC, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

26.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o ORC não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

26.8. Para todos os efeitos, na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no ORC.

26.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

26.10. Em caso de divergência entre disposições do Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as do Edital.

26.11. Decairá do direito de impugnar perante o ORC nos termos do presente instrumento, aquele que, tendo-o aceitado sem objeção, venha a apresentar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que o viciaram hipótese em que tal comunicado não terá efeito de recurso.

26.12. As dúvidas surgidas após a apresentação das propostas e os casos omissos neste instrumento, ficarão única e exclusivamente sujeitos a interpretação do Pregoeiro, sendo facultada ao mesmo ou a autoridade superior do ORC, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, na forma do Art. 43, §3º, da Lei 8.666/93, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

26.13. O Edital e seus Anexos também estão disponibilizados na íntegra no endereço eletrônico: www.licitacaocabedelo.com.br; e poderão ser lidos, e quando for o caso obtidos, mediante processo regular e observados os procedimentos definidos pelo ORC, no endereço: Rua Creuza Josefa Morato, 355 – Intermares – Cabedelo – PB, nos horários normais de expediente: 08:00 as 14:00h; mesmo endereço e horário nos quais os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

26.14. Para dirimir eventuais controvérsias decorrentes deste certame, excluído qualquer outro, o foro competente é o da Comarca de Cabedelo, Estado da Paraíba.

Cabedelo - PB, 26 de Dezembro de 2023.

RENATA SALGADO ARAGÃO
Pregoeira Substituta

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

O presente termo de referência tem como objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA E QUALIFICADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS DE DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES HOSPITALARES, LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO INTERNA E EXTERNA, VISANDO MANTER CONDIÇÕES ADEQUADAS DE SALUBRIDADE E HIGIENE EM TODAS AS DEPENDÊNCIAS INTERNAS E EXTERNAS DAS UNIDADES DE/DA SAÚDE QUE COMPREENDEM A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/SES CABEDELLO-PB, conforme Resolução – RDC nº 50, de 21 de fevereiro de 2002 DO MINISTÉRIO DA SAÚDE

A Secretaria Municipal de Saúde de Cabedelo, através da sua Secretária de Governo Sra. Irani Soares da Sila com base no Decreto Municipal nº 17, de 15 de junho de 2018, vem por meio deste, e em atenção ao Decreto Municipal nº 15, de 22 de março de 2023, autorizar de forma expressa, que o presente processo administrativo de contratação seja realizado por meio da Lei nº 10.520/02 c/c a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, para fins de atendimento aos dispositivos legais.

2 - DA JUSTIFICATIVA

Justifica-se a necessidade do referido procedimento com a finalidade de padronização da execução das atividades atinentes aos serviços de hotelaria nas unidades de saúde geridas pela Secretaria de Saúde Municipal, buscando atingir padrões de excelência em qualidade e produtividade, visando à melhoria contínua da assistência ofertada pelos hospitais e de serviços de atendimento da rede do Hospital e Maternidade Pe. Alfredo Barbosa-HMMPAB e da ATENÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO (LACEN, CAPS, POLICLINICA, ZONOSSES, CAPS AD, CEO, CENFISIO, UBS, SAE).

A prestação do serviço é atender as necessidades dos serviços de limpeza, conservação e higienização nas áreas interna e externa do complexo das unidades de saúde/SES e HMMPAB, tendo em vista que é primordial para a nova sede do HMMPAB a existência de mão de obra qualificada para executar os referidos serviços e a necessidade das instalações serem mantidas em um ambiente de asseio, higiene e desinfecção, conforme Resolução – RDC nº 50, de 21 de fevereiro de 2002, que dispõe sobre o Regulamento Técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde. Ainda dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.

Por ser de amplo conhecimento a importância que os serviços relacionados à saúde pública possuem junto à sociedade, não apenas por tratar-se do maior bem tutelado pelo direito, mas também pela delicadeza e sensibilidade que o tema requer, sobretudo quando a qualidade dos hospitais públicos é constantemente questionada junto à mídia e seus usuários, o Governo do Município dedica boa parte

de suas ações à Secretaria Municipal de Saúde, a fim de trazer excelência desde o atendimento médico-hospitalar às demais atividades correlatas, principalmente com relação à atividade de limpeza hospitalar.

A limpeza é um problema de difícil solução para diversos setores da sociedade. E esse tipo de serviço prestado dentro de uma unidade hospitalar deve receber atenção especial, desde setores administrativos até os setores críticos. A limpeza hospitalar realizada por empresa especializada irá contribuir para diminuir as infecções hospitalares, gerando benefícios a todos os envolvidos. Os pacientes internados, na maioria das vezes debilitados, ao contraírem uma infecção hospitalar tendem a permanecer mais tempo hospitalizados, gerando desgastes aos mesmos e ônus para a instituição.

A contratação será realizada com base nas áreas físicas a serem limpas, higienizadas, organizadas e conservadas, estabelecendo-se para o custo, as peculiaridades, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e as condições do local objeto da contratação.

Entre os principais critérios e diretrizes avaliadas pela ANVISA na fiscalização da limpeza hospitalar, estão:

Avaliação do ambiente: cada ambiente do hospital é avaliado de acordo com seu nível de criticidade, ou seja, com o risco de contaminação que oferece. Assim, alguns exigirão limpezas e procedimentos mais rigorosos, enquanto outros demandarão processos menos rígidos.

Equipamentos de Proteção Individual (EPI): os EPIs são elementos essenciais para quem trabalha com atividades que oferecem algum tipo de risco, como a limpeza de ambientes hospitalares.

Planejamento e estruturação: toda a organização das atividades de limpeza também é avaliada pelo órgão, assim como a identificação da definição dos responsáveis por cada tipo de higienização.

Métodos e frequência: é preciso que a administração do hospital estabeleça métodos e frequências para cada tipo de higienização. A ANVISA também analisará esse item.

Padronização dos métodos de limpeza: os métodos de limpeza devem estar padronizados de acordo com a estrutura da instituição, o número de colaboradores, entre outros fatores.

Além disso, a equipe da ANVISA irá analisar a validade e procedência dos produtos de limpeza; o registro dos saneantes; o armazenamento dos produtos e itens de limpeza, entre outros fatores. É assim recomendado que a administração hospitalar opte por terceirizar esse serviço com uma empresa especializada. Isso porque, a equipe já conhece e segue todas as normas exigidas pelo órgão, evitando problemas para a instituição hospitalar. O que para tanto se faz necessário ter um profissional devidamente habilitado para higienização e limpeza hospitalar conforme norma e obtenção todas as determinações da CCIH (Comissão de Controle de Infecção Hospitalar) da unidade.

Diante dos aspectos acima elencados, considera-se que a execução dos serviços de limpeza das áreas medica hospitalar devera incorporar a mais alta tecnologia aplicavel ao setor e deve ser realizada por profissionais treinados de forma a utilizar as técnicas reconhecidas como seguras, atender as normas para funcionamento do hospital estabelecidas pela ANVISA, necessitando, portanto de empresas especializadas em limpeza e desinfecção hospitalar.

Pelo exposto observa-se que a consecução dos serviços dentro da especificidade exigida se constitui em elemento ao conjunto das ações preventivas e profiláticas de saúde

3 - DESCRIÇÕES DO SERVIÇO

1 - LOTE ÚNICO			
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	<p>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA E QUALIFICADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS DE DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES HOSPITALARES, LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO INTERNA E EXTERNA, VISANDO MANTER CONDIÇÕES ADEQUADAS DE SALUBRIDADE E HIGIENE EM TODAS AS DEPENDÊNCIAS INTERNAS E EXTERNAS DAS UNIDADES DE SAÚDE QUE COMPREENDEM A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/SES CABEDELLO-PB, CONFORME RESOLUÇÃO - RDC Nº 50, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2002 DO MINISTÉRIO DA SAÚDE</p> <p>LIMPEZA: É A REMOÇÃO DE TODA SUJIDADE DE QUALQUER SUPERFÍCIE OU AMBIENTE (PISO, PAREDES, TETO, MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS). O PROCESSO DEVE SER REALIZADO COM ÁGUA, DETERGENTE E AÇÃO MECÂNICA MANUAL. DEVE PRECEDER OS PROCESSOS DE DESINFECÇÃO E ESTERILIZAÇÃO. CONFORME DETERMINA A AGEVISA/ANVISA.</p> <p>DESINFECÇÃO: É O PROCESSO DE DESTRUÇÃO DE MICROORGANISMOS PATOGÊNICOS NA FORMA VEGETATIVA EXISTENTE EM ARTIGOS OU SUPERFÍCIES, MEDIANTE A APLICAÇÃO DE SOLUÇÃO GERMICIDA EM UMA SUPERFÍCIE PREVIAMENTE LIMPA. CONFORME DETERMINA A AGEVISA/ANVISA.</p> <p>DESCONTAMINAÇÃO: É A REMOÇÃO DE MATERIAIS ORGÂNICOS DE UMA SUPERFÍCIE, COM AUXÍLIO DE UMA SOLUÇÃO DESINFETANTE, APLICADA DIRETAMENTE SOBRE O AGENTE CONTAMINANTE. CONFORME DETERMINA A AGEVISA/ANVISA.</p> <p>➤ EXECUÇÃO DO SERVIÇO - PROFISSIONAIS NECESSÁRIOS:</p> <p>01. FUNÇÃO: LIDER DE TURMA DIURNO (02 FUNCIONÁRIOS) - CARGA HORÁRIA: 12 X 36 (% INSALUBRIDADE: 40%)</p> <p>02. FUNÇÃO: LIDER DE TURMA NOTURNO (02 FUNCIONÁRIOS) - CARGA HORÁRIA: 12 X 36 (% INSALUBRIDADE: 40%)</p> <p>03. FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR - DIURNO (31 FUNCIONÁRIOS) - CARGA HORÁRIA: 12 X 36 (%INSALUBRIDADE: 40%)</p> <p>04. FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR - NOTURNO (20 FUNCIONÁRIOS) - CARGA HORÁRIA: 12 X 36 (% INSALUBRIDADE: 40%)</p> <p>05. FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERV. HIGENIZAÇÃO HOSPITALAR - NÃO</p>	MÊS	12

CRÍTICO (20 FUNCIONÁRIOS) - CARGA HORÁRIA: 12 X 36 (% INSALUBRIDADE: 20%) 06. FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS DE HIGENIZAÇÃO DE SAÚDE (58 FUNCIONÁRIOS) - CARGA HORÁRIA: 44 HS (% INSALUBRIDADE: 20%) 07. FUNÇÃO: COPEIRAGEM HOSPITALAR - NOTURNO (03 FUNCIONÁRIOS) - CARGA HORÁRIA: 12 X 36 (% INSALUBRIDADE: 40%) 08. FUNÇÃO: COPEIRAGEM HOSPITALAR - DIURNO (04 FUNCIONÁRIOS) - CARGA HORÁRIA: 12 X 36 (% INSALUBRIDADE: 40%) 09. FUNÇÃO: AUXILIAR DE COZINHA HOSPITALAR- DIURNO (05 FUNCIONÁRIOS) - CARGA HORÁRIA: 12 X 36 (% INSALUBRIDADE: 20%) 10. FUNÇÃO: AUXILIAR COZINHA HOSPITALAR - NOTURNO (03 FUNCIONÁRIOS) - CARGA HORÁRIA: 12 X 36 (% INSALUBRIDADE: 20%) 11. FUNÇÃO: COZINHEIRA HOSPITALAR (03 FUNCIONÁRIOS) - CARGA HORÁRIA: 12 X 36 (% INSALUBRIDADE: 20%) 12. FUNÇÃO OPERADOR DE LAVANDERIA HOSPITALAR: (02 FUNCIONÁRIOS) - CARGA HORÁRIA: 12 X 36 (% INSALUBRIDADE: 40%) 13. FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS DE COLETA DE LIXO HOSPITALAR (02 FUNCIONÁRIOS) - CARGA HORÁRIA: 12 X 36 (% INSALUBRIDADE: 40%) 14. FUNÇÃO: AUXILIAR DE JARDINAGEM (01 FUNCIONÁRIO) - CARGA HORÁRIA: 44 HS		
--	--	--

EXECUÇÃO DO SERVIÇO - PROFISSIONAIS NECESSÁRIOS:

QUANT.	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	% INSALUBRIDADE
2	LIDER DE TURMA DIURNO	12 X 36	40%
2	LIDER DE TURMA NOTURNO	12 X 36	40%
31	AUXILIAR DE SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR - DIURNO	12 X 36	40%
20	AUXILIAR DE SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR - NOTURNO	12 X 36	40%
20	AUXILIAR DE SERV. HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR - NÃO CRÍTICO	12 X 36	20%
58	AUXILIAR DE SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO DE SAÚDE	44 HS	20%
3	COPEIRAGEM HOSPITALAR - NOTURNO	12 X 36	40%
4	COPEIRAGEM HOSPITALAR - DIURNO	12 X 36	40%
5	AUXILIAR DE COZINHA HOSPITALAR- DIURNO	12 X 36	20%
3	AUXILIAR COZINHA HOSPITALAR - NOTURNO	12 X 36	20%
3	COZINHEIRA HOSPITALAR	12 X 36	20%
2	OPERADOR DE LAVANDERIA HOSPITALAR	12 X 36	40%
2	AUXILIAR DE SERVIÇOS DE COLETA DE LIXO HOSPITALAR	12 X 36	40%
1	AUXILIAR DE JARDINAGEM	44 HS	

4 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1 - As interessadas deverão apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa participante possui aptidão para o desempenho da atividade compatível em características com o objeto da contratação no âmbito de **Limpeza e Higienização Hospitalar**: o atestado deverá conter no mínimo o nome do órgão contratante, [CNPJ], assinado pelo representante legal da empresa emitente. MM

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 - Para a execução do contrato, será implementado método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define a CONTRATANTE como responsável pela gestão do contrato e pela atestação da aderência aos padrões de qualidade exigidos dos serviços entregues, e a CONTRATADA como responsável pela execução dos serviços e a gestão dos recursos humanos, materiais necessários e equipamentos (entre outros). Nesse contexto, o valor mensal a ser pago estará associado ao alcance de metas estabelecidas para a prestação do serviço.

5.2 - Os serviços serão prestados em diversos turnos de acordo com a demanda funcional dos diversos setores, tais como: período de 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas, períodos diurnos e noturnos de 12 (doze) horas de segunda a domingo.

5.3 - O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço devem responder as seguintes funções e qualificação usuais de mercado:

5.3.1 - LÍDER DE TURNO (Diurno e Noturno) - A empresa deverá disponibilizar 02 (dois) profissionais por turno para serem os responsáveis pela organização, otimização e conservação do serviço de limpeza, possuir qualificação técnica que poderá ser comprovado por certificado de curso por equipes de CCIH ou ter cursada disciplina(s) em formação que ateste a qualificação para o serviços no objeto deste termo de referência e deverá ter as seguintes capacidades:

- De liderar e orientar a equipe.
- Ter experiência de no mínimo 1(um) ano na área de limpeza hospitalar.
- Ter Ensino Médio completo
- Ter capacidade para coordenar, comandar, acompanhar e fiscalizar a execução e o bom andamento dos serviços.
- Deverá acompanhar os serviços de limpeza no seu turno.
- Acompanhar o check list das rotinas de limpeza disponibilizado pelo setor Administrativo do hospital.
- Ser capaz de avaliar se as equipes estão dimensionadas para o volume de atividades.

- Deverá controlar estoque de equipamentos, uniformes e insumos.
- Administrar juntamente o representante do HMMPAB os processos de controle de ponto, atestados, afastamentos entre outras atividades administrativas.
- Recomenda que esse profissional tenha nível superior com experiência ou formação técnica (conhecimento em limpeza, conservação, higienização e desinfecção interna e externa em hospitalar) em Higienização, Desinfecção de superfícies Hospitalares, podendo ser por exemplo um enfermeiro ou não.

5.3.2 - AUXILIAR DE SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR – Profissional que executa serviços de limpeza, devidamente capacitado, com conhecimento em serviços de limpeza e higienização em estabelecimentos de saúde. Executar serviços de coleta e transporte de resíduos hospitalares, bem como a higienização do abrigo de resíduos e dos contêineres e Pesagem dos resíduos por grupo no abrigo de resíduo. Os profissionais devem ser preferencialmente enquadrados nas seguintes funções de auxiliar de limpeza, faxineiro, servente de limpeza.

Os profissionais operacionais devem ter no mínimo o ensino fundamental completo e/ou ensino médio completo, os mesmos deverão ter no mínimo um curso básico de limpeza e higienização hospitalar com a apresentação de certificados de forma a garantir a segurança física do empregado para sua proteção pessoal contra possíveis infecções hospitalar.

5.3.3 - AUXILIAR DE JARDINAGEM - Serviços de manutenção de gramado e plantaslimpeza das áreas internas e externas, compreendendo:

- Corte da grama.
- Limpeza da área externa, calçadas, passeios, recolhendo lixo diariamente.
- Manutenção das plantas contidas nos canteiros e nos vasos (se existentes estes no local).
- Retirada de ervas daninhas, tanto da área do gramado, como as eventualmente nascidasnas calçadas, entre meio às britas e pavers.
- Controle de pragas e doenças, com aplicação de veneno seletivo, herbicida dissecante e/ou fungicida, quando necessário, nas áreas de grama e plantas de vasos e/ou canteiros, conforme o caso.
- Alinhamento dos canteiros, para que a grama não invada as áreas de calçada.
- Poda de galhos de árvores e arbustos, quando necessários.
- Retirada da grama que cresce próximos aos trilhos dos portões eletrônicos, se for o caso.
- Estaqueamento das árvores ainda em desenvolvimento, quando necessário.
- Os profissionais operacionais devem ter no mínimo o ensino fundamental completo e/ou ensino médio completo, os mesmos deverão ter no mínimo um curso básico de limpeza e higienização hospitalar com a apresentação de certificados de forma a garantir a segurança física do empregado para sua

proteção pessoal contrapossíveis infecções hospitalar.

5.3.4 - COPEIRAGEM HOSPITALAR – A empresa deverá disponibilizar profissional precisa ter disciplina, noções de higiene e boa apresentação pessoal. Ser discreta, ágil e ter facilidade para tomar decisões acertadas.

Uma copeira de cozinha faz em seu dia as atividades como:

- Preparação de cafés, sucos ou lanches em geral.
- Montagem das bandejas para servir aos clientes.
- Servir alimentos com cortesia e educação.
- Organizar e preparar mesas.
- Cuidar da limpeza dos utensílios.
- Cuidar da cozinha e preparação dos alimentos.

5.3.5 - COZINHEIRA HOSPITALAR – A empresa deverá apresentar profissional que capacitado no preparo de alimentos sob supervisão de nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida. Inspecionar a higienização de equipamentos e utensílios. Auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos.

5.3.6 – OPERADOR DE LAVANDERIA HOSPITALAR - Executa lavagem de roupas em geral, separando-as de acordo com o tipo de material e grau de sujeira, identificando- as, pesando-as, regulando e operando máquinas lavadoras e secadoras, observando a qualidade da lavagem, procedendo à nova operação, se necessário, separando as roupas limpas, para encaminhá-las à rouparia.

Ainda o funcionário deverá zelar pela guarda, conservação, manutenção, higiene e limpeza dos equipamentos, instrumentos e demais materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Separar materiais recicláveis para descarte. Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho.

5.3.7- AUX. SERVIÇOS GERAIS ÁREA COLETA DE LIXO HOSPITALAR – A empresa deverá disponibilizar um funcionário treinado para realizar a limpeza do depósito de lixo comum e lixo hospitalar, varrer, levar e remover o lixo de detritos do prédios hospitalar.

5.4 - A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.4.1- Os procedimentos de limpeza a serem adotados pela CONTRATADA deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente e conhecimento científico atualizado no que concerne ao controle de infecção hospitalar destacando-se:

- a) Habilitar os profissionais para a execução de limpeza de acordo com a classificação das áreas e o uso de equipamentos específicos;
- b) Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
- c) Adotar a Norma Regulamentadora 32, assim como todos os equipamentos de proteção individual e coletivo preconizados para a execução segura das tarefas pelos seus funcionários;
- d) Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;
- e) Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive quando realizados com utilização de luvas;
- f) Realizar a remoção de matéria orgânica extravasada em qualquer área do hospital antes dos procedimentos de limpeza;
- g) Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/contaminado para o mais sujo/contaminado, de cima para baixo, sempre em movimento único, do fundo para frente e de dentro para fora. Nunca realizando movimentos de vaivém;
- h) Realizar a coleta do resíduo hospitalar comum e infectante pelo menos três vezes ao dia, nos depósitos temporários. O resíduo deverá ser transportado em carro próprio, identificado, fechado, com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura na cor branco e separado do resíduo comum;
- i) Realizar a retirada do lixo nas lixeiras quando o conteúdo ocupar capacidade máxima do volume total. Também deverá ser feita a coleta de resíduos após cada procedimento invasivo, como hemodinâmico e cirurgia, etc.
- j) Usar luvas, mops e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;
- k) Usar técnica de dois baldes, sendo um com água e solução detergente/ desinfetante, e outro com água para o enxágue; usando o balde espremedor específico para mop plano;
- l) Recolher os mops, esfregões, escovas, baldes, etc., para descontaminação a cada 12 horas pela contratada;
- m) Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, com registro na ANVISA ou similar, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos à prévia apreciação e aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH e coordenadora do Serviço de Higienização;
- n) Disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e Laudos específicos que serão submetidos à prévia apreciação e aprovação da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH e coordenadora do Serviço de Higienização.

5.5 - Dos cuidados pessoais

5.5.1 - Higiene pessoal: Deve o profissional de saúde manter a higiene corporal, que está

diretamente ligada à aparência pessoal.

5.5.2 - Aparência pessoal: Não utilizar adornos (anéis, pulseiras, relógios, colares, piercing, brincos) durante o período de trabalho.

5.5.3 - Cuidados com o corpo: Através da execução do serviço de assepsia entra-se em contato com microrganismos que ficam aderidos à pele, unhas e cabelos. Somente o banho poderá eliminar o suor, sujidades e os microrganismos e tornar a aparência agradável.

5.5.4 - Cuidados com barba e cabelos: Os cabelos devem estar limpos e, presos, se compridos. Os profissionais do sexo masculino devem manter os cabelos curtos e barba feita. Quando utilizar de touca, que consta do uniforme, deverá cobrir todo o cabelo pois seu objetivo é a proteção dos cabelos.

5.5.5 - Cuidado com as unhas: As unhas devem estar sempre aparadas para evitar que a sujidade fique depositada entre as unhas e a pele dos dedos; Dar preferência a esmaltes transparentes para visualizar a sujidade e poder eliminá-la; Evitar a retirada de cutículas para se manter a pele íntegra.

5.5.6 - Do uso de EPIS: O uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI) deve ser apropriado para a atividade a ser exercida. Considera-se EPI todo dispositivo de uso individual destinado a proteger a integridade física do trabalhador, sendo eles: uniforme, luvas cirúrgicas, luvas de borracha, máscara cirúrgica ou PPF2 ou N95, óculos, sapato de segurança ou bota impermeável, avental impermeável.

5.5.7 - Dos cuidados de biossegurança: Trata-se de um conjunto de medidas que busca minimizar os riscos inerentes a ao trabalho de higienização, limpeza e desinfecção de superfícies:

5.5.7.1 - Lavar as mãos com água e sabonete ou usar soluções antissépticas antes e depois de qualquer procedimento.

5.5.8- Usar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) ou Coletiva (EPC) em todos os procedimentos que requerem:

5.5.8.1- Sinalização ambiente: Sempre sinalizar os corredores, deixando um lado livre para o trânsito de pessoal, enquanto se procede à limpeza do outro lado. Utilizar placas sinalizadoras e manter os materiais organizados, a fim de evitar acidentes e poluição visual.

5.5.8.2- Cuidados no manuseio de sabão, desinfetante e removedor para não espirrar na face, olhos, etc.

5.5.8.3- Na execução de técnicas, procurar manter-se numa postura adequada, evitando danos a coluna vertebral.

m) Em caso de acidente perfuro-cortante, notificar a chefia para o preenchimento da CAT, obedecendo ao fluxograma para acidente de trabalho, dentro das primeiras 24 horas após o acidente.

5.5.9 - Sinalizar, ao setor demandante, o término da desinfecção para disponibilizar para uso imediato. A verificação da conformidade/qualidade da desinfecção será realizada por fiscais técnicos para depois ser liberado para novo uso. Essa verificação será feita por amostragem.

Os serviços serão executados conforme discriminado:

DIARIAMENTE

- a) Remoção de pó, com pano úmido em água e sabão, dos móveis e utensílios, tais como: estantes, mesas, telefones, cadeiras, armários, poltronas, balcões, bancadas (exceto os de áreas não recomendadas pela SCIH que é de responsabilidade dos técnicos dos setores), lambris, espelhos, vidros, portas, portais, placas indicativas, extintores de incêndio, divisórias de madeira, fórmicas, grades e esquadrias, corrimão, quadros.
- b) Lavação e desinfecção de todas as dependências sanitárias, que se compõem de: pisos, pias, vasos sanitários, mictórios, portas, janelas, tetos, azulejos, espelhos, porta papel, lixeiras, dispenser de sabão e álcool, conexões, torneiras, chuveiros, box ou cortinas, biombos e depósitos de roupa suja.
- c) Não é permitido em áreas internas, o uso de água em abundância (lavação).
- d) Deverá ser usada limpeza úmida com o mop água em técnica adequada.
- e) Limpeza de: teto, paredes, prateleiras e bancadas (vazias), piso e demais dependências, interruptores, tomadas e maçanetas, cadeira de roda, cadeira de banho, macas e piso laterais e os botões de chamada e aventais de chumbo.
- f) Limpeza das placas de formaturas afixadas nas paredes do hospital.
- g) Higienização e limpeza dos DMLs (Depósito de Materiais de Limpeza), trazendo-os sempre limpos, armários organizados, sem materiais e produtos espalhados pelo piso, isento de objetos pessoais dos funcionários, conforme as normas da Vigilância Sanitária.
- h) Limpeza dos bebedouros e parte externa dos filtros de água de parede.
- i) Classificar e identificar os sacos de acordo com as etiquetas afixadas nas lixeiras dos resíduos

pela cor referente a cada resíduo em: recicláveis, comuns, infectantes e químicos. Recolher, acondicionar, transportar e armazenar em locais apropriados, de acordo com a cor de cada resíduo e conforme orientações contidas na Resolução – RDC 222/2018 e no PGRSS
- Plano de Gerenciamento de Resíduos dos Serviços de Saúde do HMMPAB.

- j) A identificação das lixeiras mencionada no item acima será fornecida pelo Setor de Controle Ambiental do HMMPAB.
- k) Lavação e desinfecção das centrais de resíduos (armazenamento intermediário e final).
- l) Varredura úmida e limpeza de escadas e corrimãos.
- m) Limpeza de portas de alumínio.
- n) Higienização externa dos ralos para evitar obstrução, mantendo-os fechados visando prevenir infestação de insetos.
- o) Reposição de papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha.
- p) Varredura úmida de portaria, hall de entrada e assemelhados, sempre que necessário após arotina (Conservação).
- q) Limpeza de pátios, passeios, áreas verdes e arruamentos internos.
- r) Limpeza externa de armários.
- s) Limpeza das lixeiras de resíduos internas e sempre que necessário.
- t) Limpeza das copas (paredes, pisos, tetos, porta, janelas, luminárias, mesas, cadeiras, pia etc.) de funcionários e pacientes.
- u) Limpeza e conservação geral dos vidros e vidraças das áreas críticas, semicríticas e não críticas e quando observada a presença (marca ou sinais) de sangue, secreções ou excreções.
- v) Limpeza externa dos dispensadores de sabonete e álcool afixados nas paredes.
- w) Limpeza externa das geladeiras.
- x) Retirada de resíduos nos beirais entre as janelas e telas.
- y) Os funcionários da coleta de resíduos deverão recolher os gelos das farmácias até as 7horas30min.

- z) Atendimento às solicitações de intercorrências.
- aa) Limpeza de todas as portarias (guaritas).
- bb) Limpeza dos carrinhos funcionais e dos equipamentos individuais (botas, óculos e sapatos), no final de cada plantão.
- cc) Recolhimento de sacos de hampers de roupa suja dos setores.
- dd) Acondicionamento dos sacos de hampers nos depósitos de roupa suja dos setores. ee) Limpeza dos hampers.
- ee) Colocar sacos limpos nos hampers.
- ff) Limpeza externa dos dispensadores de sabonete.
- gg) Informar aos responsáveis pelos setores sobre eventuais vazamentos em banheiros, parte elétrica exposta, lixeiras com acionamento prejudicado e sem adesivos, ralos estragados, torneiras estragadas dentre outras irregularidades localizadas.

SEMANALMENTE

- a) Limpeza de prateleiras de rouparia.
- b) Higienização e limpeza de teto, paredes, prateleiras e bancadas (vazias) e piso nos locais onde se guarda material esterilizado do Centro Cirúrgico, Centro Obstétrico e CME.
- c) Higienização/lavação de placas sinalizadoras (piso molhado ou escorregadio).
- d) Higienização de tapetes com jateamento de água.
- e) Lavação com jateamento de água de todas as áreas que dão acesso às entradas do Hospital e Anexos.
- f) Limpeza externa dos dutos de ar existentes.
- g) Limpeza das lixeiras externas.
- h) Limpeza dos brinquedos das brinquedotecas e quiosque, de acordo com o cronograma estabelecido.
- i) Limpeza interna dos dispensadores de sabonete e colocação da etiqueta com data do envase,

validade da solução e assinatura. Deve-se proceder à limpeza destes com água e sabão (não utilizar o sabão restante no recipiente) e secagem, seguida de desinfecção com álcool etílico a 70%. Os dispensadores devem possuir dispositivos que facilitem seu esvaziamento e preenchimento.

QUINZENALMENTE

- a) Limpeza e desinfecção, com produto próprio, de poltronas, cadeiras e sofás.
- b) Limpeza geral (tampos, laterais, espelhos, estruturas metálicas, pés e sapatas) domobiliário demadeira, como mesas, armários e móveis envernizados.
- c) Limpeza das persianas.
- d) Retirada de pó dos ventiladores (teto/parede). Para este procedimento, desligar os mesmos.
- e) Limpeza das prateleiras dos arquivos.

MENSALMENTE

- a) Limpeza e conservação de todos os vidros, vidraças e esquadrias:
- b) Para a limpeza dos vidros das áreas externas deverá ser utilizado o sistema 2x1, ou seja, dois funcionários na parte fora e um na parte de dentro, realizando ao mesmo tempo a limpeza.
- c) O funcionário do interior do recinto deverá solicitar ao responsável do local que afaste pacientes, equipamentos e aparelhos médicos, mobiliários e demais itens que estejam abaixo das janelas e portas. Deve também orientar os funcionários da área externa e vice-versa possíveis manchas e sujidades, além de limpar as esquadrias e os beirais.
- d) Lavação de telas de proteção.
- e) Lavação dos brises e toldos.
- f) Limpeza na farmácia: de prateleiras, bins de medicação e material hospitalar que serão desocupados pelos funcionários da farmácia, parte interior e exterior das geladeiras agendado com a chefia para retirarem medicamentos.
- g) Limpeza das luminárias. Para este procedimento, desligar os mesmos.
- h) Limpeza e/ou desinfecção de salas onde se guarda material esterilizado (arsenal) deverão ser efetuadas com acompanhamento da enfermagem desde que todos os materiais sejam retirados do mesmo.

SERVIÇOS EVENTUAIS

- a) Retirar e colocar as cortinas dos setores, quando solicitado, para higienização.
- b) Limpar o piso após eventuais mudanças internas de móveis, utensílios, equipamentos, materiais e retirada de resíduos gerados fora das atividades normais dos setores.
- c) Limpar as canaletas sempre que necessário.

6 - DO MOMENTO DA CONTRATAÇÃO

6.1- O licitante vencedor deverá apresentar a documentação na celebração do contrato, Decisão nº 2.731/2015 TCDF, nos seguintes termos:

- a) Alvará de funcionamento expedido pela Administração Regional da circunscrição onde se localiza a instituição, em plena validade;
- b) Prova de inscrição no CNPJ;
- c) Apresentar Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Física do responsável técnico da empresa licitante junto ao CRA de origem;
- d) Comprovação do vínculo entre o responsável técnico e a licitante deverá ser realizada no momento da assinatura por cópia da CTPS para o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou cópia do contrato de prestação de serviços com contrato escrito firmado com o licitante juntamente com contrato social ou estatuto da empresa Contratada;
- e) Declaração de que possui, em seu quadro permanente de funcionários, quantitativo mínimo de funcionários com a qualificação exigida, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível no Distrito Federal para a realização do objeto da licitação, conforme disposto no inciso II do Art. 30 da Lei 8.666/93;
- f) A comprovação do vínculo desses Profissionais será realizada no momento da celebração do contrato por meio da apresentação do Contrato de trabalho (que deverá ser comprovado por meio de Ficha de Registros de Empregados e/ou CTPS e/ou de Contrato de Prestação de Serviços em caráter permanente), não sendo admitido profissional em fase e/ou Contrato de experiência e/ou Contrato temporário. Caso o profissional seja sócio ou proprietário da empresa participante, a comprovação será mediante a apresentação do Estatuto ou Contrato Social registrado perante a Junta Comercial;
- g) Deve apresentar a Declaração de Indicação dos Responsáveis Técnicos da empresa participante, devidamente assinada pelo representante legal da empresa e preenchida com os dados dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços objeto da presente licitação, registrados perante o CRA ou outra entidade competente.

7 - CLASSIFICAÇÕES DAS ÁREAS

7.1- As áreas de limpeza devem ser classificadas em:

a. **ÁREAS CRÍTICAS:** São áreas que oferecem maior risco de transmissão de infecções, ou seja, áreas que realizam um grande número de procedimentos invasivos e/ou que possuem pacientes de alto risco com sistema imunológico comprometido, ou ainda aquelas áreas que por suas especificidades necessitam que seja minimizada a presença de microrganismos patogênicos. São exemplos desse tipo de área: Centro Cirúrgico (CC), Centro Obstétrico (CO), Unidade de Terapia Intensiva Adulto (UTI), Unidade de Terapia Intensiva Pediátrica (UTI), Unidade de Diálise, Laboratório de Análises Clínicas, Setor de Hemodinâmica, Unidade de Queimados, Unidade Neonatal, Central de Material e Esterilização (CME), Banco de Leite e Lactário, Serviço de Nutrição e Dietética, Farmácia, Sala de Emergência (PS), Sala do Trauma (PS), Laboratório de Patologia, Enfermaria masculina e feminina, Área suja da Lavanderia, leitos isolados quando houver e similares.

b. **ÁREAS SEMICRÍTICAS:** São áreas ocupadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas. São exemplos desse tipo de área: Unidade de internação, enfermarias e apartamentos, ambulatórios, banheiros, posto de enfermagem, corredores e similares.

c. **ÁREAS NÃO CRÍTICAS:** São todas as áreas hospitalares ocupadas ou não por pacientes e que oferecem risco mínimo de transmissão de infecção. São exemplos desse tipo de área: refeitório, área limpa da lavanderia e similares.

d. **ÁREAS ADMINISTRATIVAS:** são todas as demais áreas das unidades hospitalares destinadas a atividades administrativas.

e. **ÁREAS EXTERNAS:** São todas as áreas das unidades hospitalares situadas externamente às edificações, tais como: estacionamentos, pátios, passeios etc.

f. **VIDROS EXTERNOS:** são aqueles localizados nas fachadas das edificações hospitalares.

PROCESSOS DE LIMPEZA

a) **Limpeza concorrente:** é o procedimento de limpeza realizado diariamente, com a finalidade de limpar e organizar o ambiente, recolher os resíduos de acordo com a classificação. Remover a sujeira e realizar a limpeza dos pisos, paredes, lixeiras, portas e maçanetas, parapeitos de janelas, interruptores de luz, escada de dois degraus, lavabos e instalações sanitárias, abrigos

intermediários e finais de resíduos das áreas hospitalares. Repor o material de consumo diário (exemplo: sabonete líquido, papel higiênico, papel toalha e outros), limpeza de todas as superfícies horizontais, de mobiliários e equipamentos quando solicitado. **Frequência:** Realizar a limpeza concorrente 03 vezes ao dia nas áreas críticas, 02 vezes ao dia nas áreas semicríticas e 01 vez ao dia nas áreas não críticas (no período de 24 horas).

b) Limpeza imediata (Intercorrências): remoção imediata da sujidade, realizada após contaminação de material químico ou orgânico (fezes, urina, vômitos, sangue, secreções, etc.).

c) Limpeza de manutenção: limita-se à limpeza do piso, banheiros e esvaziamento das lixeiras em locais de grande fluxo de pessoas e de procedimentos, sendo realizada nos períodos da manhã, tarde e noite ou conforme a necessidade.

d) Limpeza terminal: é o processo de limpeza mais completa acompanhada de desinfecção abrangendo pisos, paredes, teto, painel de gases, equipamentos (exceto de precisão), todos os mobiliários inclusive camas, colchões, mesas, armários, escada de dois degraus, suporte para soro, luminárias, entre outros, janelas, vidros, portas, peitoris, bancadas, grades de ar condicionado, em todas as superfícies externas e internas. **Frequência:** A periodicidade da limpeza terminal dos setores e unidades dependerá da classificação da área, se crítica, semicrítica ou não crítica, e da frequência de sujidade. A limpeza terminal da unidade de um paciente internado deverá ser realizada após sua alta, transferência ou óbito, e é obrigatória nos casos de pacientes com microrganismo multi resistente. Nas internações de longa duração, a frequência da limpeza terminal no quarto do paciente é de acordo com a área em que se encontra a cada 15 dias (área crítica) e a cada 30 dias (área semicrítica).

Observação: A Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) poderá indicar realização de limpeza concorrente ou terminal em momento e frequência diferente do estabelecido, dependendo da necessidade, como por exemplo, em casos de surtos ou isolamentos por microrganismos multirresistentes.

8 - DA INSALUBRIDADE

8.1 - No que refere ao adicional de insalubridade, conforme CLT em seu Art. 192:

...."O exercício de trabalho em condições insalubres, acima dos limites de tolerância estabelecidos pelo Ministério do Trabalho, assegura a percepção de adicional respectivamente de 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento) do salário-mínimo da região, segundo se classifiquem nos graus máximo, médio e mínimo. "

8.2 - 20% do salário mínimo aos empregados que prestam serviços e operações em contato permanente com pacientes, animais ou com material infecto contágio, conforme disposto NR

15 da Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho:

- a) hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana (aplica-se unicamente ao pessoal que tenha contato com os pacientes, bem como aos que manuseiam objetos de uso desses pacientes, não previamente esterilizados);
- b) hospitais, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados ao atendimento e tratamento de animais (aplica-se apenas ao pessoal que tenha contato com tais animais);
- c) contato em laboratórios, com animais destinados ao preparo de soro, vacinas e outros produtos;
- d) laboratórios de análise clínica e histopatologia (aplica-se tão-só ao pessoal técnico);
- e) gabinetes de autópsias, de anatomia e histoanatomopatologia (aplica-se somente ao pessoal técnico);
- f) cemitérios (exumação de corpos);
- g) estábulos e cavalariças;
- h) resíduos de animais deteriorados.

8.3 - No que refere ao adicional de insalubridade, destacamos a contratada deverá observar as Decisões dos tribunais de Contas Estadual de onde será registrado o funcionário. Muitos tribunais determinam que seja agregado o adicional de insalubridade ao custo da mão de obra apenas dos postos efetivamente localizados em ambientes insalubres.

8.4 - Da classificação e base de cálculo, relativas ao adicional de insalubridade:

8.4.1 - Considera-se área interna, a área edificada do imóvel, incluindo coberturas e garagens, nomeadas de não críticas;

8.4.2 - Considera-se área externa aquela não edificada, mas integrante do imóvel (calçadas, Asfalto/bloquete/brita e área verde)

8.4.3 - Considera-se área hospitalar com grau de insalubridade 20% as áreas nomeadas semicríticas.

8.5 - 20% do salário mínimo aos empregados que prestam serviços em áreas semicríticas, atender as regras conforme Legislação vigente.

8.6 - Considera-se área hospitalar com grau de insalubridade 40% as áreas nomeadas críticas, atender as regras conforme legislação vigente:

8.6.1- 40% do salário mínimo aos empregados que prestam serviços em áreas críticas, atender as regras conforme legislação vigente;

8.6.2 - Considera-se área hospitalar com grau de insalubridade 40% as áreas detalhadas abaixo:

- a) Instalações sanitárias de uso coletivo de grande circulação em hospitais e unidades de saúde e a respectiva coleta de lixo (locais de acesso irrestrito pelo público).
- b) Centro Cirúrgico e Obstétrico; Recuperação Pós-anestésica; Central de Material Esterilizado (CME); Unidade de Terapia Intensiva (UTI); Unidade de Isolamento; Pronto Socorro (PS); Hemodinâmica; DML com tanque; Expurgo; Laboratórios de Análises Clínicas: Anatomia Patológica e Biologia Molecular; Banco de Sangue; Sala de Procedimentos Invasivos; Área Suja da Lavanderia; Necrotério; Unidades de Moléstias Transmissíveis; Unidade de Transplantes; Unidade de Diálise e Hemodiálise; Berçário; Unidades de Queimados e Outros Pacientes Imunocomprometidos; Lactário; Sala de Preparo de Quimioterapia;
- c) Locais onde existam salas de espera de pacientes com sanitários; Nas unidades onde exista a necessidade de higienização de instalações sanitárias, coleta de lixo, e os setores classificados (Setores similares à: Enfermarias; Apartamentos de Internação; Ambulatórios; Postos de Enfermagem; Elevadores e Corredores nas alas de serviço; DML sem tanque; Núcleos de vigilância epidemiológica que não executam vacinação; núcleos de banco de leite humano; núcleos de radiologia e imagenologia.)

8.7 - No caso da ocorrência de substituições ou trocas de empregados nos locais de trabalho, necessariamente, devem ocorrer em locais de mesma natureza e grau de insalubridade, ou seja, serventes lotados em locais não caracterizados como insalubres somente poderão substituir outros serventes lotados em locais não insalubres, caso contrário, a empresa Contratada para prestação de serviço deve arcar com o adicional de insalubridade.

8.8 - Sugere-se a aplicação dos seguintes percentuais de insalubridade em função da lotação dos empregados:

ÁREA/SETOR	TIPO DE ÁREA	ADICIONAL APLICADO	GRAU
CENTRO CIRÚRGICO	CRÍTICA	INSALUBRIDADE	MÉDIO
CENTRAL DE MATERIAISE ESTERERILIZAÇÃO	CRÍTICA	INSALABRIDADE	MÉDIO
CENTRO OBSTÉTRICO	CRÍTICA	INSALUBRIDADE	MÉDIO
UTI NEONATOLOGIA	CRÍTICA	INSALUBRIDADE	MÉDIO
CTI PEDIÁTRICO	CRÍTICA	INSALUBRIDADE	MÁXIMO
CTI ADULTO	CRÍTICA	INSALUBRIDADE	MÁXIMO
PAM PEDIÁTRICO	CRÍTICA	INSALUBRIDADE	MÁXIMO

PAM ADULTO	CRÍTICA	INSALUBRIDADE	MÁXIMO
UTRASSONOGRRAFIA	CRÍTICA	INSALUBRIDADE	MÉDIO
ENDOSCOPIA	CRÍTICA	INSALUBRIDADE	MÉDIO
SERVIÇO DE NUTRIÇÃO	CRÍTICA	INSALUBRIDADE	MÉDIO
LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS (LAC)	CRÍTICA	INSALUBRIDADE	MÉDIO
SALA DE BIÓPSIA	SEMICRÍTICA	INSALUBRIDADE	MÉDIO
RAIOS-X	SEMICRÍTICA	INSALUBRIDADE	MÉDIO
ROUPARIA	SEMICRÍTICA	N/A	N/A
FARMÁCIA HOSPITALAR	SEMICRÍTICA	N/A	N/A
UCIN + UNIDADE CANGURU + LACTÁRIO	SEMICRÍTICA	INSALUBRIDADE	MÉDIO
BANCO DE LEITE	SEMICRÍTICA	INSALUBRIDADE	MÉDIO
ENFERMARIA PEDIÁTRICA	SEMICRÍTICA	INSALUBRIDADE	MÉDIO
ENFERMARIA CLÍNICA MÉDICA	SEMICRÍTICA	INSALUBRIDADE	MÁXIMO
ENFERMARIA DOENÇAS INFECCIOSAS	SEMICRÍTICA	INSALUBRIDADE	MÁXIMO
ENFERMARIA MATERNIDADE	SEMICRÍTICA	INSALUBRIDADE	MÉDIO
ENFERMARIA CIRÚRGICA I	SEMICRÍTICA	INSALUBRIDADE	MÉDIO
ENFERMARIA CIRÚRGICA II	SEMICRÍTICA	INSALUBRIDADE	MÉDIO
CORREDORES E RAMPAS	SEMICRÍTICA	INSALUBRIDADE	MÉDIO
BANHEIROS CORREDORES E RAMPAS (DO CENTRO CIRÚRGICO À OUVIDORIA)	SEMICRÍTICA	INSALUBRIDADE	MÁXIMO
AMBULATÓRIO GERAL	SEMICRÍTICA	INSALUBRIDADE	MÉDIO

AMBULATÓRIO DE PEDIATRIA	SEMICRÍTICA	INSALUBRIDADE	MÉDIO
ALMOXARIFADO PRODUTOS QUIMICOS	SEMICRÍTICA	INSALUBRIDADE	MÉDIO
ADMINISTRAÇÃO DOS BLOCOS	NÃO CRÍTICA	N/A	N/A
ADMINISTRAÇÃO E SALAS DE ESTUDOS/AUDITÓRIOS	NÃO CRÍTICA	N/A	N/A
ALMOXARIFADO EQUIPAMENTOS	NÃO CRÍTICA	N/A	N/A
DIREÇÃO GERAL	NÃO CRÍTICA	N/A	N/A
OUVIDORIA	NÃO CRÍTICA	N/A	N/A
ADMINISTRAÇÃO E REPOUSO	NÃO CRÍTICA	N/A	N/A
SALA DE COSTURA	NÃO CRÍTICA	N/A	N/A
CAPELINHA	NÃO CRÍTICA	N/A	N/A
RECEPÇÃO DE VISITAS	NÃO CRÍTICA	INSALUBRIDADE	MÉDIO
RECEPÇÃO DE RAIOS-X	NÃO CRÍTICA	INSALUBRIDADE	MÉDIO
GESTÃO DE PESSOAS (SOST)	NÃO CRÍTICA	N/A	N/A
MANUTENÇÃO	NÃO CRÍTICA	N/A	N/A
VESTUÁRIO	NÃO CRÍTICA	N/A	N/A

9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sem prejuízo das obrigações constantes na Lei 8.666/93 caberá, à Contratada:

9.1 - A responsabilidade por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e civis, decorrentes da execução do presente Contrato, nos termos do art. 71, da Lei 8.666/93;

9.2 - Nos termos do art. 70, da Lei 8.666/93, a Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

9.3 - Manter constante e permanente vigilância sobre os serviços, cabendo-lhe a responsabilidade por quaisquer danos ou perdas que os mesmos venham a sofrer, obrigando-se até a entrega final, como fiel depositária dos mesmos;

9.4 - A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, que se fizerem necessários nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme disposto no art. 65, § 1º da Lei 8.666/93 e demais normas legais pertinentes;

9.5 - Prestar os serviços rigorosamente de acordo com as especificações constantes no Edital e na sua proposta, obedecidos aos critérios predeterminados;

9.6 - Obriga-se a Contratada a manter-se, durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas bem como com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na ocasião da licitação;

9.7 - Manter os seus funcionários usando os uniformes adequados com identificação da contratada;

9.8 - Prestar todos os esclarecimentos necessários à contratante quando forem solicitados;

9.9 - A Contratada deverá identificar os equipamentos de sua propriedade que serão utilizados nas dependências do Contratante durante todo o período de operação do serviço;

9.10 - Os Equipamentos de Proteção Individual - EPI a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante;

9.11 - Indicar e manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato; conforme art. 68 da Lei nº 8.666/93, designado através de documentação formal/procuração, devidamente habilitado e capacitado em técnicas de limpeza, manuseio e utilização de produtos químicos, materiais e equipamentos, noções de controle de infecção hospitalar; e, pensamento estratégico com capacidade de decisão e solução de problemas para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPI's/EPC's e produtos químicos;

9.12 - Nomear supervisor e/ou encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços, com as seguintes responsabilidades:

9.12.1 - LÍDER DE TURNO (diurno/noturno): responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir, notavelmente, o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos executantes dos serviços. Estes Líderes de Turno

terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao gestor/fiscal da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes. Deverão os líderes de turno percorrer os setores sob sua responsabilidade para acompanhar a execução dos serviços e sanar possíveis inconformidades em tempo hábil;

9.12.1.1- O número de líder de turno deve obedecer a Instrução Normativa N.º 05 de 2017 que descreve a fiscalização técnica nos moldes da IN Seges Me N 5 2017 (A fiscalização técnica é o acompanhamento da execução do contrato com a finalidade de aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo, o modo, bem como a qualidade da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no atoconvocatório;

9.12.1.2- Atribuir ao líder de turno serviço as seguintes tarefas: coordenar, comandar, acompanhar e fiscalizar a execução e o bom andamento dos serviços, cuidar da disciplina, registrar e controlar a frequência, informar as faltas e substituição de pessoal diariamente aos fiscais e a apresentação pessoal dos funcionários bem como estar sempre em contato com o Setor de Fiscalização do Hospital e Maternidade Municipal de Cabedelo relatando as ocorrências havidas;

9.12.1.3- Recomenda que esse profissional tenha nível superior com experiência ou formação técnica (conhecimento em limpeza, conservação, higienização e desinfecção interna e externa em hospitalar) em Higienização, Desinfecção de superfícies Hospitalares, podendo ser por exemplo um enfermeiro ou não.

9.12.2 - AUXILIAR DE SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO (auxiliar de limpeza/serventes/faxineiros e etc...): Responsáveis pela execução das tarefas determinadas de acordo com as normas estabelecidas. Seguindo o quantitativo estabelecido por m² na Instrução Normativa N.º 05 de 2017. Que descreve nos moldes da IN Seges Me N 5 2017, o acompanhamento da execução do contrato com a finalidade de aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo, o modo, bem como a qualidade da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório.

Os profissionais operacionais devem ter no mínimo o ensino fundamental completo e/ou ensino médio completo, os mesmos deverão ter no mínimo um curso básico de limpeza e higienização hospitalar com a apresentação de certificados de forma a garantir a segurança física do empregado para sua proteção pessoal contra possíveis infecções hospitalar.

9.12.3 - AUXILIAR DE JARDINAGEM - Serviços de manutenção de gramado e plantas, áreas internas e externas, compreendendo:

- 9.12.3.1- Corte da grama.
 - 9.12.3.2- Limpeza da área externa, calçadas, passeios, recolhendo lixodiarriamente.
 - 9.12.3.3- Manutenção das plantas contidas nos canteiros e nos vasos (seexistentes estes no local).
 - 9.12.3.4- Retirada de ervas daninhas, tanto da área do gramado, como aseventualmente nascidas nas calçadas, entre meio às britas e pavers.
 - 9.12.3.5- Controle de pragas e doenças, com aplicação de veneno seletivo, herbicida dissecante e/ou fungicida, quando necessário, nas áreas de grama e plantas de vasos e/ou canteiros, conforme o caso.
 - 9.12.3.6- Alinhamento dos canteiros, para que a grama não invada as áreas decalçada.
 - 9.12.3.6- Poda de galhos de árvores e arbustos, quando necessários.
 - 9.12.3.7- Retirada da grama que cresce próximos aos trilhos dos portõeseletrônicos, se for o caso.
 - 9.12.3.8- Estaqueamento das árvores ainda em desenvolvimento, quando necessário.
 - 9.12.3.9- Os profissionais operacionais devem ter no mínimo o ensino fundamental completo e/ou ensino médio completo, os mesmos deverão ter no mínimo um curso básico de limpeza e higienização hospitalar com a apresentação de certificados de forma a garantir a segurança física do empregado para sua proteção pessoal contra possíveis infecções hospitalar.
- 9.12.4 - COPEIRAGEM HOSPITALAR – A empresa deverá disponibilizar profissional precisa ter disciplina, noções de higiene e boa apresentação pessoal. Ser discreta, ágil e ter facilidade para tomar decisões acertadas.
- Uma copeira de cozinha faz em seu dia as atividades como:
- 9.12.4.1- Preparação de cafés, sucos ou lanches em geral.
 - 9.12.4.2- Montagem das bandejas para servir aos clientes.
 - 9.12.4.3- Servir alimentos com cortesia e educação.
 - 9.12.4.4- Organizar e preparar mesas.
 - 9.12.4.5- Cuidar da limpeza dos utensílios.
 - 9.12.4.6- Cuidar da cozinha e preparação dos alimentos.
- 9.12.5 - COZINHEIRA HOSPITALAR – A empresa deverá apresentar profissional que capacitado no preparo de alimentos sob supervisão de nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida. Inspeccionar a higienização de equipamentos e utensílios. Auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos.
- 9.12.6 – OPERADOR DE LAVANDERIA HOSPITALAR - Executa lavagem de roupas em geral, separando-as de acordo com o tipo de material e grau de sujeira, identificando-as, pesando-as, regulando e operando máquinas lavadoras e secadoras, observando a

qualidade da lavagem, procedendo à nova operação, se necessário, separando as roupas limpas, para encaminhá-las à rouparia.

Ainda o funcionário deverá zelar pela guarda, conservação, manutenção, higiene e limpeza dos equipamentos, instrumentos e demais materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Separar materiais recicláveis para descarte. Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho.

9.12.7 - AUX. SERVIÇOS GERAIS ÁREA COLETA DE LIXO HOSPITALAR – A empresa deverá disponibilizar um funcionário treinado para realizar a limpeza do depósito de lixo comum e lixo hospitalar, varrer, levar e remover o lixo de detritos dos prédios hospitalar.

10 - Disponibilizar um meio de comunicação para os encarregados de serviço a fim de viabilizar o contato com os fiscais do contrato e funcionários de sua responsabilidade.

11 - Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

12 - Manter quadro de pessoal para a execução dos serviços de limpeza, distribuído de forma a cobrir às 24 horas diárias, de segunda-feira a domingo, de modo que venha a suprir as necessidades dos compromissos firmados com a CONTRATANTE, garantindo a continuidade dos serviços, com elementos encarregados e capazes de tomarem decisões no período.

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

14 - Apresentar para a Gestão de Contratos lista de capacitação de todos os funcionários envolvidos na prestação de serviço hospitalar antes do início das atividades no HMMPAB juntamente com o conteúdo apresentado.

15 - Dar treinamento específico para os funcionários que exercerão as funções de coleta e transporte de resíduos. O conteúdo programático do treinamento e a carga horária devem ser enviados à CCIH.

16 - Dar treinamento específico aos funcionários da limpeza de vidro referente a trabalho em altura, com base na Norma regulamentadora NR 35, - Segurança e Saúde no Trabalho em Altura". Apresentar à Gestão de Contratos o programa de treinamento para ser validado pelo HMMPAB. Ao final do treinamento, uma cópia das listas de presença deve ser encaminhada a Gestão de Contratos do HMMPAB.

17 - Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

- 18 - Substituir imediatamente mediante a apresentação de relatório técnico emitido pelo fiscal do contrato, funcionários que não atendam aos itens preconizados neste Termo de Referência.
- 19 - Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados (blusa, calça, sapatos apropriados e fechados, botas de borracha branca cano longo, touca, limpo, identificados por meio de crachá com fotografia recente, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
- 20 - Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer funcionário considerado com conduta inconveniente pela Administração.
- 21 - Manter o número necessário de funcionários por área, separadamente por turno (diurno e noturno) inclusive sábados, domingos e feriados, conforme planilha aprovada na contratação.
- 22 - Permanecer fixo o quadro de pessoal onde à especificidade do setor requeira este procedimento conforme definição pela fiscalização do contrato.
- 23 - Instalar ponto eletrônico para controle de frequência dos funcionários;
- 24 - Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 25 - Substituir, no prazo de 08 (horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE;
- 26 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias, devendo constar nas planilhas de composição de preços abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;
- 27 - Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 28 - Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no

turno imediatamente subsequente;

29 - Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

30 - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do HMMPAB;

31 - Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função, como também, instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do HMMPAB e demais unidades.

32 - Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas.

33 - Para a área do Centro Cirúrgico (CC) a CONTRATADA deverá manter um (a) líder (a) por turno, a fim de otimizar o desempenho do trabalho. Este líder deverá seguir as rotinas estabelecidas para o setor.

34 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.

35 - Encaminhar cópia de toda CAT (Comunicado de Acidente de Trabalho) para a fiscalização do Contrato após o ocorrido.

36 - Instruir seus funcionários quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Hospital HMMPAB; Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços.

37 - Instruir seus funcionários quanto à necessidade de acatar as orientações do HMMPAB, inclusive quanto ao cumprimento do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e das Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas do HMMPAB e legislações ambientais.

38 - Apresentar a fiscalização, mensalmente, relação informando a quantidade de instrumentos, perfuro cortantes e outros artigos encontrados junto aos resíduos do HMMPAB.

39 - Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Saúde do HMMPAB e demais exigências legais nos termos da

Resolução RDC nº 222 de 28/03/2018, da Resolução MMA nº 358 de 29/04/2005 e da Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29/06/98, com o objetivo de gerenciamento dos resíduos gerados nos serviços de saúde com vistas a preservar a saúde pública e a qualidade do meio ambiente, realizando a segregação no momento da geração do resíduo e destinando adequadamente os materiais perfuro cortantes.

40 - O procedimento de recolhimento dos resíduos hospitalares deve sempre contemplar as etapas de segregação, coleta interna, armazenamento, transporte interno, com vistas ao transporte externo, tratamento e disposição final, sempre obedecendo às normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas e a legislação vigente.

41 - Utilizar, durante a coleta e transporte de resíduo interno, carrinho próprio para resíduo, fechado com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emenda na estrutura.

42 - A técnica e procedimentos para a coleta de resíduos de serviço de saúde, deverão observar o Manual do Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde do HMMPAB, Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), NBR 12.807, NBR 12.808, NBR 12.809 e NBR 12.810, RDC nº 222 de 28/03/2018 e CONAMA nº 358 de 29 de abril de 2005, e Resolução CNEM 19/85 (NE06.5).

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

44 - Fornecer, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE.

45 - A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

46 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

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

48 - Utilizar equipamentos e ferramentas como lavadoras automáticas de piso (bateria), secadora/sopradora de piso, varredoras mecânicas e automáticas de piso (bateria), aspirador e

soprador de folhas, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de resíduos, carrinho funcional completo (incluindo mop/aplicador e mop/aplicador bio), aspirador de pó, máquinas tipo jato de alta e baixa pressão, lustradoras e conservadoras de piso, aspirador de água e escadas. Os equipamentos deverão apresentar alta tecnologia.

49 - Responsabilizar-se pela lavagem e desinfecção dos panos de limpeza (bancadas, piso, vidro e móveis).

50 - Manter todos os seus equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas.

51 - Realizar manutenção preventiva nas máquinas e equipamentos apresentando planilhas e registros.

52 - Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.

53 - Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como aspiradores de pó, máquina de lavar piso, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos, escadas e outros de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do HMMPAB.

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

55 - Fazer o cronograma mensal de execução do serviço de limpeza de vidros, esquadrias e brises; repassar aos fiscais de contrato do HMMPAB no último dia útil de cada mês para ser acompanhado no mês subsequente.

56 - Emitir e entregar diariamente o relatório da execução do serviço ao fiscal do contrato.

57 - Disponibilizar o quadro de pessoal, substituindo imediatamente, os que estiverem de férias, emlicença, com falta, sob demissão ou por outros motivos.

58 - Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

59 - É vedado aos funcionários da CONTRATADA, portar uniformes incompletos, sujos, sem gorros, unhas compridas, cabelos soltos, adereços (brincos grandes, anel grande, colares e pulseiras), maquiagem muito forte, barba grande.

60 - É vedado aos funcionários da CONTRATADA permanecer nas dependências do HMMPAB após horário de trabalho. Também é vedado aos funcionários da CONTRATADA organizar jogos de

qualquer natureza e comercialização de objetos e/ou gêneros alimentícios.

61 - São vedados aos funcionários da CONTRATADA ingerir e/ou comercializar bebidas alcoólicas, ou qualquer tipo de substância que causem dependência química, entorpecentes, fármacos, etc., nas dependências do HMMPAB.

62 - É vedado aos funcionários da CONTRATADA abrir portas que deem acesso às instalações do HMMPAB para terceiros, sem prévia autorização.

63 - É vedado aos funcionários da CONTRATADA deslocar equipamentos e utensílios de propriedade do HMMPAB sem prévia autorização, ou que não sejam apenas deslocamentos necessários à execução de suas tarefas.

64 - É vedado aos funcionários da CONTRATADA permitir a permanência de familiares ou pessoas estranhas ao HMMPAB nos horários de trabalho sobre qualquer pretexto.

65 - É vedado aos funcionários da CONTRATADA utilizar celulares no local de trabalho no horário de expediente, salvo por motivo justificável.

66 - É vedado aos funcionários da CONTRATADA permanecer no local de trabalho em horário de almoço.

67 - É vedado aos funcionários da CONTRATADA permanecer em outro setor em horário de almoço.

68 - É vedado aos funcionários da CONTRATADA fazer qualquer tipo de lanche no local de trabalho.

69 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

70 - Somente após a realização do treinamento técnico de limpeza hospitalar, com avaliação do conteúdo programático efetuado pelo responsável técnico do licitante vencedor, e aprovado pela CCIH (Comissão de Controle de Infecção Hospitalar), Gerência de Risco, os funcionários da CONTRATADA estarão aptos para o início de suas atividades. O conteúdo do treinamento deverá conter, no mínimo, os fundamentos de higiene hospitalar, noções de infecção hospitalar, uso correto de EPI's, procedimentos no recolhimento de perfuro cortante, comportamento, postura, normas e deveres, rotinas de trabalho a serem executadas, legislação e normas técnicas.

71 - A Contratada deverá de funcionários com conhecimento do Manual de Normas e Rotinas Administrativas contendo as boas práticas de atendimento, comportamento e relacionamento dentro do ambiente de trabalho.

72 - A Contratada deverá apresentar uma programação para educação continuada da equipe de higienização para as limpezas de termina e tratamento de pisos.

73 - Realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos para diluição das soluções para garantir a concentração exata pré-estabelecida dos produtos que passam por processo de diluição automática: deve haver registro por escrito de calibração e manutenção dos equipamentos diluidores, constando a programação da concentração de cada bico diluidor, data e assinatura do profissional que a realizou.

74 - Disponibilizar protocolo que informe a concentração das diluições, POPs (Procedimento Operacional Padrão) com descrição detalhada do processo de diluição em relação aos procedimentos e condutas adotadas para promover a diluição e garantir a concentração precisa e qualidade da diluição final da solução, descrição da técnica de higienização dos frascos para reenvase dos produtos, armazenamento, dispensação referente aos produtos químicos diluídos na Central.

75 - Manter tampados os frascos que estão em processo de diluição automática, em sistema fechado, para não haver contaminação das soluções. Que todos os frascos com produtos já diluídos estejam devidamente tampados e identificados com rótulo que conste: nome do produto data de validade do produto concentrado e lote do frasco original, data de diluição, validade do produto diluído, nome do profissional que realizou a diluição. Caso existam produtos sem identificação, os mesmos deverão ser descartados.

76 - Manter todos os produtos identificados com rótulo completo (nome do produto, data de diluição, data de validade, nome de quem realizou a diluição) e tampados. Caso existam produtos sem identificação, o mesmo deve ser descartado.

77 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

78 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

79 - Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

80 - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

81 - Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz

e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

82 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

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

84 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

85 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

86 - Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, das documentações produzidas e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

87 - É vedado à CONTRATADA, em qualquer hipótese, vir a testar produtos ou colocá-los em uso sem a avaliação dos responsáveis técnicos do HMMPAB.

88 - Todos os carrinhos de limpeza deverão ser mantidos limpos e organizados, ter sistema duplo balde com cores diferenciadas, bem como os refis de MOP deverão ter cores diferenciadas.

89 - Áreas novas serão contempladas através de “Termo Aditivo” com a CONTRATADA desde que mantenha o mesmo preço objeto conforme os termos licitados e contratados.

90 - Caberá a CONTRATADA providenciar todos os utensílios necessários à sinalização das áreas que estiverem em processo de limpeza.

91 - Responsabilizar, por eventuais paralisações, por parte dos seus funcionários, sem repasse de qualquer ônus a SMS, para que não haja interrupções nos serviços.

92 - Realizar treinamentos e capacitações periódicas aos funcionários (minimamente a cada 6 meses), que estejam executando os serviços, por meio de pessoas ou instituições habilitadas para emitir certificação e com habilidades para abordar os temas conforme disposições contidas na NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

93 - Indenizar o HMMPAB pelo justo valor dos eventuais danos, avarias e inutilizações de quaisquer bens da instituição ou de terceiros, quando comprovada a culpabilidade de seu

peçoal, sob pena de retenção do respectivo valor, já da primeira fatura apresentada, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, considerando que a CONTRATADA deverá possuir cobertura securitária para este fim.

94 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº8.666, de 1993.

10 - DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

O regime jurídico que rege este termo confere ao Município as prerrogativas constantes dos arts. 58, 77 e seguintes da Lei 8.666/93, as quais são reconhecidas pela contratada.

A contratante obriga-se a:

10.1- Facilitar, por todos os meios, o exercício das funções da contratada, dando-lhe acesso às suas instalações quando necessário, promovendo o bom entendimento entre seus servidores e os empregados da contratada e cumprindo suas obrigações estabelecidas no Contrato;

10.2 - Prestar aos colaboradores da contratada informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços contratados;

10.3 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.4 - Instituir Comissão de Auditoria para verificar as conformidades pertinentes ao contrato, à normatização sanitária e os procedimentos adotados e emitir parecer técnico. Inicialmente deve-se realizar em 90 dias após o início do contrato e posteriormente em prazos definidos pela Comissão;

10.5 - Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do Contrato;

10.6 - Não permitir que a mão de obra na execução dos serviços execute tarefas em desacordo com as pré-estabelecidas no Contrato, fixando prazo para a sua correção;

10.7 - Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim;

10.8 - Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.9 - Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

10.10 - Avaliar o conteúdo programático do treinamento a ser ministrada pela CONTRATADA, pertinente à higienização hospitalar, por meio do Gestor ou scal do Contrato, da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH), Gerência de Risco, Gestão Ambiental e Segurança e Medicinado Trabalho (SESMT);

10.11 - Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.12 - Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

10.13 - Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

- a) A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- b) O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- c) O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- d) Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

10.14 - Manter gestor contratual para acompanhar, a fiscalização dos serviços do contrato, na forma

prevista na Lei Nº 8.666/93;

10.15 - Disponibilizar instalações sanitárias e vestiário, central de diluição de produtos, locais para guarda dos saneantes domossanitários, materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios;

10.16 - Disponibilizar espaço para refeição com mesas, cadeiras e instalações sanitárias;

10.17 - Fornecer por escrito às informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

10.18 - Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

10.19 - Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;

10.20 - Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designados e fornecer, gratuitamente, água e energia nos pontos de redes existentes para prestação dos serviços objeto deste contrato;

10.21 - Permitir ao pessoal da CONTRATADA, corretamente identificado, livre acesso as dependências do Hospital HMMPAB de modo a viabilizar a prestação dos serviços durante o horário de expediente ou fora dele, quando solicitados pelo setor competente;

10.22 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA;

10.23 - Disponibilizar, em caso de implantação, os Programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos.

11 - DO LOCAL PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 - Os serviços objeto deste termo de referência deverão ser realizados pela(s) licitante(s) vencedora(s), por sua conta, risco e expensas, nas unidades do HMMPAB, localizada na Rua Juarez Távora, 260 - Camalaú e Rua Arthur Santos Viana, nº 95, Atenção Básica, Policlínica, LACEM, CAPS 1 e AD, CEO, Zoonoses, CEMFISIO, SAE e todas as unidades da USF que compreendem a Secretaria Municipal de Saúde nesta cidade, de segunda a domingo nos turnos Diurno e Noturno inclusive nos feriados a depender da unidade onde o funcionário estiver lotado.

12 - VEDAÇÃO DE SUBCONTRATAÇÃO

12.1- É vedada a subcontratação total ou parcial da execução do objeto, tendo em vista a contratação por notória especialização. A CONTRATADA também não poderá ceder ou transferir, no todo ou em parte, ainda que em função de reestruturação societária, fusão, cisão e incorporação, os direitos e obrigações decorrentes do contrato com a CONTRATANTE, inclusive, seus créditos.

12.2- Não será permitida a Quarteirização dos Serviços. Entende-se por Quarteirização a técnica de gestão dos contratos terceirizados, onde se delega a um funcionário da própria empresa, um profissional autônomo ou, ainda a uma terceira empresa especializada o gerenciamento dessas parcerias.

13 - DA VISTORIA

13.1- Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá (caso queira) realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, realizando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços; acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira a quinta-feira, das 8h00min às 14h00min, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (83) 3206-0484 com a Direção Administrativa, Ada Rebeca Evangelista da Silva, matrícula 41.053-4 no Hospital e Maternidade Municipal Pe. Alfredo Barbosa-HMMPAB, sede instalada na Rua Arthur Santos Viana, 95 – Ponta de Matos, e e-mail: sescab.hospitalpadrealf@cabedelo.pb.gov.br.

Para as demais unidades comparecer em cada unidade devidamente com credencial e procurar o diretor das instituições.

13.2- A visita tem como objetivo a análise e esclarecimentos de dúvidas quanto à prestação dos serviços e conhecimento de peculiaridades que possam vir a influenciar nos preços ofertados pelas licitantes.

13.3- Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

13.4- Podendo sua realização ser comprovada por: Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, atestando textualmente que a Licitante vistoriou os locais onde serão executados os serviços e que tomou conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para

cumprimento das obrigações assumidas relacionadas ao objeto deste Termo.

13.5- A não realização da vistoria, **que é facultativa**, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

13.6 - O prazo para vistoria iniciar-se-á no primeiro dia útil seguinte a publicação do Edital, estendendo-se até 02 (dois) dias útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

13.7- Qualquer despesa com a visita e vistoria correrá por conta da Licitante interessada.

14 - MODELOS ATESTADO DE VISITA / VISTORIA

Atesto para os devidos fins, que o Sr (ª) _____ representante da Empresa _____ visitou e vistoriou o(s) local (is), onde serão (ao) executados(s) os serviços, objeto do Pregão de nº _____/20____, Processo Administrativo nº _____/20____, em ____ de _____ de 20____, tendo tomado conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações referente ao objeto da licitação.

Cabedelo-Pb, _____ de ____ de 20____.

Representante Legal do HMMPAB

Representante Legal Empresa Licitante

15 - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1 - Responsabilidade da contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

15.2 - O responsável pela fiscalização do contrato será a Sra. Natália Pessoa da Rocha Leal, Diretora Geral do HMMPAB, matrícula 41.069-9, que ora ocupa a função ou quem o venha substituir.

16 - DOS PRAZOS

16.1 - O prazo para a execução dos serviços deverá ser de 12 (doze) meses, e deverá iniciar no máximo em até 30 (trinta) dias, a partir do recebimento da respectiva Ordem de Serviço emitida pela Secretaria para providenciar e/ou unidade contemplada com a execução do serviço.

16.2 - A contratada ficará obrigada a reparar os serviços que vier a ser rejeitado por não atender às especificações descritas neste Termo de Referência e/ou apresentar falha na prestação, sem que isto acarrete qualquer ônus à Administração ou importe na relevação das sanções previstas na legislação vigente.

17 – DO PAGAMENTO

17.1 - O Contratante efetuará o pagamento das faturas, devidamente atestadas, referentes à prestação dos serviços do objeto deste termo de referência em até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da entrada das mesmas no protocolo no setor financeiro da Secretaria Municipal de Saúde de Cabedelo-Pb, localizada na Av. Duque de Caxias, s/ nº, Centro, nesta cidade.

18 - DO REAJUSTE/REACTUAÇÃO

18.1 - Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.

18.2 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

18.3 - A data-base para a reactuação dos contratos administrativos será a do período de dozes meses da apresentação da proposta ou orçamento a que esta se referir. Parágrafo Quarto - Será permitida a reactuação do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, a contar do orçamento a que a proposta se referir, assim entendido a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra, e da data da apresentação da proposta em relação aos demais insumos, na forma do artigo 40, inciso XI, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ou da data da última reactuação, conforme o caso.

18.4 - A repactuação será precedida de demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com a "Planilha de Custos e Formação de Preços".

18.5 - Quando o pedido de reajustamento de preços for interposto no prazo de até 30 (trinta) dias da homologação da convenção/dissídio coletivo, os efeitos financeiros da solicitação de reajuste retroagirão à data desse novo instrumento.

18.6 - Ultrapassado o prazo designado no parágrafo anterior, o reajustamento de preços terá efeitos financeiros a partir da data do recebimento do pedido formalizado pela contratada.

19- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 - As despesas referentes à contratação serão apresentadas no processo administrativo em momento oportuno.

19.2 - Não será permitida a Quarteirização dos Serviços. Entende-se por Quarteirização a técnica de gestão dos contratos terceirizados, onde se delega a um funcionário da própria empresa, um profissional autônomo ou, ainda a uma terceira empresa especializada o gerenciamento dessas parcerias.

20 - DAS PENALIDADES

20.1 - Se a contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita, assegurado o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

- a. – Pelo atraso na prestação dos serviços, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do bem não entregue ou do serviço não prestado, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do bem ou serviço;
- b. – Pela recusa em efetuar o fornecimento/serviços, caracterizado em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor do bem ou serviço;
- c. – Pela demora em substituir o bem rejeitado ou corrigir falhas do serviço prestado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do bem recusado ou do valor do serviço, por dia decorrido;
- d. – Pela recusa da Contratada em substituir o bem rejeitado ou corrigir falhas no serviço prestado, entendendo-se como recusa a substituição do bem ou a prestação do serviço não efetivada nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do

bem ou serviço rejeitado;

e. – Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada no Edital e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

20.2 - As multas estabelecidas nos incisos anteriores podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

20.3 - Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à Contratada as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em Dívida Ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

20.4 - A autoridade municipal competente, em caso de inadimplemento da contratada, deverá cancelar a nota de empenho, sem prejuízo das penalidades relacionadas neste acordo.

20.5 - O valor da multa deverá ser recolhido à Tesouraria da Secretaria Municipal de Saúde de Cabedelo-Pb, deste Município, no prazo de 03 (três) dias, a contar da data da notificação da penalidade.

20.6 - Qualquer contestação sobre a aplicação de multas deverá ser feita por escrito.

20.7 - Independentemente de cobrança de multas, pela inexecução total ou parcial do Contrato, poderão ainda ser aplicadas à Contratada as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

- a) Advertência por escrito;
- b) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com este Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos nos termos do artigo 14 do Decreto 3.555/2000;
- c) Declaração de inidoneidade, nos termos do art. 87, Inc. IV da Lei 8.666/93 e demais normas legais pertinentes.

21 - DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 - Sob o pálio do art. 55, § 2º, da Lei 8.666/93, fica eleito o foro da Comarca de Cabedelo-Pb, como competente, para dirimir dúvidas ou controvérsias decorrentes da execução do Contrato.

21.2 - Nos termos do § 3º do Art. 55 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, no ato da liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão, aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da União, Estado ou Município, as características e os valores pagos, tudo em conformidade com o disposto no Art. 63 da Lei 4.320, de 17 de março de 1964.

21.3 - A Contratada reconhece o direito do Município de Cabedelo-Pb de paralisar a qualquer tempo ou suspender o fornecimento/Serviços, mediante o pagamento único e exclusivo dos produtos já entregues ou dos serviços prestados.

21.4 - A Contratada assumirá integral responsabilidade pelos danos causados ao Município de Cabedelo-Pb ou a terceiros, quando da execução do Contrato, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando o Município de Cabedelo-Pb de todas e quaisquer reclamações pertinentes.

21.5 - A Contratada deverá, durante a execução contratual, manter as condições de habilitação apresentada na licitação.

21.6 - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições acréscimos ou supressões de até 25% do objeto contratado, nos termos do §1º, artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

IRANI SOARES DA SILVA

Secretaria Municipal de Saúde de Cabedelo-SES

NATÁLIA PESSOA DA ROCHA LEAL

Diretora Geral – HMMPAB

Matrícula: 41.069-9

ANEXO 1

RELAÇÃO DE UNIFORMES POR PROFISSIONAL:

DESCRIÇÃO	QUANT. SEMESTRAL	UND.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
ENCARREGADO - MASCULINO				
Calça comprida com fechamento frontal por zíper, modelo social, 04 (quatro) bolsos, com presilhas para cinto.	03	Und.		
Camisa social, manga comprida, botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado esquerdo superior. Deverá ter tecido selando o bordado pelo avesso, evitando o atrito.	03	Und.		
Cinto, modelo social, em couro com fivela.	02	Und.		
Meia social (cano curto).	02	Par		
Calçado em couro preto, tipo social, palmilha conforto, salto baixo, solado antiderrapante.	02	Par		
Crachá, em PVC, com foto recente.	01	Und.		
ENCARREGADO - FEMININO				
Calça comprida, modelo social feminino, com fechamento frontal por zíper, 04 (quatro) bolsos.	03	Und.		
Camisa social, manga comprida, botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado esquerdo superior. Deverá ter tecido selando o bordado pelo avesso, evitando o atrito.	03	Und.		
Meia social (cano curto)	02	Par		
Calçado em couro, fechado, salto de até 5 cm, (cinco centímetros) palmilha conforto, solado antiderrapante.	02	Par		
Crachá, em PVC, com foto recente.	01	Und.		
AUXILIAR DE SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO/ JARDINERIO MASCULINO/FEMININO				
Camisa em tecido resistente com bolso em tecido claro e confortável na parte superior do lado esquerdo com emblema da empresa.	03	Und.		

Calça com cós de elástico, tecido resistentee claro.	03	Und.		
Meia algodão, tipo $\frac{3}{4}$ (três quarto) com compressão.	02	Par		
Bota solado antideslizante e antiderrapante, para atividades com água e produtos químicos diluídos ou não.	02	Par		
Touca para cabelo	04	Und.		
Crachá, em PVC, com foto recente.	01	Und.		

ANEXO 2

LICITAÇÃO

OBJETO: (Informar objeto da licitação).

Prezado Senhor,

A empresa (____razão _____) endereço _____ inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ pelo seu representante _____ infra-assinado, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF Nº _____, vem apresentar proposta comercial relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma.

Propomos o Valor Total **R\$** _____ (_____), para o fornecimento do objeto desta licitação, conforme demonstrativo abaixo:

Item	Especificações			P. Total	
VALOR TOTAL					

Nome completo responsável pela assinatura do Contrato, números do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa;

Dados Bancários: Banco XXXXXXXX, Agência nº XXXXX e Conta Corrente nº XX.XXX-XX.

Contatos: telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail).

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS E CUSTOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
A	DATA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA (MÊS/ANO)		
B	ESPECIFICAÇÃO		
C	ANO ACORDO, CONVENÇÃO OU SENTENÇA NORMATIVA EM DÍSSIO COLETIVO		
D	NÚMERO DE MESES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL		
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
ANEXO III - A MÃO DE OBRA : MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL			
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO DE OBRA			VALOR R\$
1	TIPO DE SERVIÇO (MESMO SERVIÇO COM CARACTERÍSTICAS DISTINTAS)		
2	SALÁRIO NORMATIVO DA CATEGORIA PROFISSIONAL		
3	CATEGORIA PROFIDDIONAL (VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		
4	DATA BASE DA CATEGORIA (DIA/MÊS/ANO)		
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		VALOR R\$
1.1	SALÁRIO		
1.2	ADICIONAL DE PERICULOSIDADE		% SOBRE O SALÁRIO
1.3	ADICIONAL DE INSULUBRIDADE (CONFORME CLAÚSULA 11ª DA CCT)		% SOBRE O SALÁRIO MÍNIMO
1.4	ADICIONAL NOTURNO		% SOBRE A HORA DIURNA
1.5	HORA NOTURNA ADICIONAL (SOMENTE APÓS AS 05:00H)		H.EXTRA (+50%) OU H.NORMAL + % ADICIONAL
1.6	INTERVALO INTRAJORNADA		
1.7	DSR INTRAJORNADA		
TOTAL MÓDULO 1 - DA REMUNERAÇÃO			
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			
2.1	DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS		VALOR R\$
2.1.1	13º SALÁRIO		
2.1.2	FÉRIAS (%) E ADICIONAL DE FÉRIAS (TR * X%)		
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			
2.2	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS		VALOR R\$
2.2.1	INSS		
2.2.2	SESI OU SESC		
2.2.3	SENAI OU SENAC		
2.2.4	INCRA		
2.2.5	SALÁRIO EDUCAÇÃO		
2.2.6	FGTS		
2.2.7	RAT X SAT (CONFORME GFIP)		
2.2.8	SEBRAE		
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			
2.3	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		VALOR (R\$)
2.3.1	TRANSPORTE		

2.3.2	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO			
2.3.3	ASSISTÊNCIA MÉDICA E FAMILIAR			
2.3.4	AUXÍLIO CRECHE			
2.3.5	SEGURO DE VIDA			
TOTAL SUBMÓDULO 2.3 - DE BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS				
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
2.1	13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS			
2.2	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES			
2.3	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			
TOTAL MÓDULO 2				
MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO			VALOR R\$
3.1	AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
3.2	INCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
3.3	MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
3.4	AVISO PRÉVIO TRABALHADO			
3.5	INCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE AVISO PRÉVIO TRABALHADO			
3.6	MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO			
TOTAL MÓDULO 3				
MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
4.1	SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIA LEGAIS			VALOR R\$
4.1.1	SUBSTITUTO NA COBERTURA DE FÉRIAS (1/12 AVOS)			
4.1.2	SUBSTITUTO NA COBERTURA DE AUSÊNCIA LEGAIS (POR DOENÇA)			
4.1.3	SUBSTITUTO NA COBERTURA DE LICENÇA PATERNIDADE			
4.1.4	SUBSTITUTO NA COBERTURA POR ACIDENTES DE TRABALHO			
4.1.5	SUBSTITUTO NA COBERTURA DE LICENÇA MATERNIDADE			
4.1.6	INCIDÊNCIA DO GRUPO 2.2			
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1				
4.2	SUBMÓDULO 4.2 - INTERJORNADA			VALOR R\$
4.2.1	INTERVALO PARA REPOUSO OU ALIMENTAÇÃO			
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2				
QUADRO RESUMO MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
4	MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			VALOR R\$
4.1	SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS			
4.2	SUBMÓDULO 4.2 - INTERJORNADA			
TOTAL MÓDULO 4				
MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS				
5	INSUMOS DIVERSOS			VALOR R\$
5.1	UNIFORMES E EPIS			
5.2	SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR (CONFORME CLAÚSULA 28ª DA CCT)			

5.3	TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DO TRABALHADOR (CONFORME CLAÚSULA 30ª DA CCT)			
TOTAL MÓDULO 5				
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			TOTAL	
(M-T) CUSTO TOTAL DA PLANILHA PARA CÁLCULO DO MÓDULO 6 (M1+M2+M3+M4)				
MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			VALOR R\$
6.1	CUSTOS INDIRETOS			
6.2	LUCRO (MT + M5.1)			
6.3	SUBTOTAL PARA EFEITO DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS			
	TRIBUTOS			
	TRIBUTOS FEDERAIS			
	PIS %			
	CONFINS %			
	TRIBUTOS ESTADUAIS (ESPECIFICAR)			
	TRIBUTOS MUNICIPAIS			
	ISS %			
TOTAL TRIBUTOS				
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)				VALOR R\$
7	MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
8	MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
9	MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
10	MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
11	MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS			
SUBTOTAL				
12	MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
VALOR TOTAL POR EMPREGADO				

Nos preços ofertados deverá constar todos os custos diretos e indiretos, operacionais e administrativos, em conformidade com CCT PB000071 e PB000290/2023 e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Licitação Eletrônica.

Visando assegurar a exequibilidade dos contratos de Prestação de Serviços pelas Empresas contratadas junto ao tomador, garantindo a adimplência dos Encargos Sociais e Trabalhistas, fica convencionado que as Empresas do seguimento abrangidas por essa CCT, ficam obrigadas a praticar o percentual mínimo de Encargos Sociais e Trabalhistas de 85,37% (oitenta e cinco vírgula trinta e sete por cento).

Obs.: Modelo proposta ser utilizada, devendo ser confeccionada e apresentada em papel timbrado da empresa licitante.

Local e data.

(nome completo da empresa e do seu representante legal, com assinatura e a devida identificação e qualificação)

ANEXO 3

DISTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES NO QUANTITATIVO POR UNIDADE/ESTABELECIMENTO DE SAÚDE

QUANT	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	% INSALUBRIDADE
2	LIDER DE TURMA DIURNO	12 X 36	40%
2	LIDER DE TURMA NOTURNO	12 X 36	40%
31	AUXILIAR DE SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR - DIURNO	12 X 36	40%
20	AUXILIAR DE SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR - NOTURNO	12 X 36	40%
20	AUXILIAR DE SERV. HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR - NÃO CRÍTICO	12 X 36	20%
58	AUXILIAR DE SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO DE SAÚDE	44 HS	20%
3	COPEIRAGEM HOSPITALAR - NOTURNO	12 X 36	40%
4	COPEIRAGEM HOSPITALAR - DIURNO	12 X 36	40%
5	AUXILIAR DE COZINHA HOSPITALAR- DIURNO	12 X 36	20%
3	AUXILIAR COZINHA HOSPITALAR - NOTURNO	12 X 36	20%
3	COZINHEIRA HOSPITALAR	12 X 36	20%
2	OPERADOR DE LAVANDERIA HOSPITAL	12 X 36	40%
2	AUXILIAR DE SERVIÇOS DE COLETA DE LIXO HOSPITALAR	12 X 36	40%
1	AUXILIAR DE JARDINAGEM	44 HS	
156	TOTAL DE SERVIÇOS A SEREM CONTRADOS		



ESTADO DA PARAÍBA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CABELO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO 01 AO TERMO DE REFERÊNCIA - PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00131/2023

PROPOSTA

REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00131/2023
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CABELO - PB.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA E QUALIFICADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS DE DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES HOSPITALARES, LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO INTERNA E EXTERNA, VISANDO MANTER CONDIÇÕES ADEQUADAS DE SALUBRIDADE E HIGIENE EM TODAS AS UNIDADES DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

PROPONENTE:
CNPJ:

Prezados Senhores,

Nos termos da licitação em epígrafe, apresentamos proposta conforme abaixo:

1 - LOTE ÚNICO					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA E QUALIFICADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS DE DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES HOSPITALARES, LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO INTERNA E EXTERNA, VISANDO MANTER CONDIÇÕES ADEQUADAS DE SALUBRIDADE E HIGIENE EM TODAS AS DEPENDÊNCIAS INTERNAS E EXTERNAS DAS UNIDADES DE SAÚDE QUE COMPREENDEM A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/SES CABELO-PB, CONFORME RESOLUÇÃO - RDC Nº 50, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2002 DO MINISTÉRIO DA SAÚDE LIMPEZA: É A REMOÇÃO DE TODA SUJIDADE DE QUALQUER SUPERFÍCIE OU AMBIENTE (PISO, PAREDES, TETO, MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS). O PROCESSO DEVE SER REALIZADO COM ÁGUA, DETERGENTE E AÇÃO MECÂNICA MANUAL. DEVE PRECEDER OS PROCESSOS DE DESINFECÇÃO E ESTERILIZAÇÃO. CONFORME DETERMINA A AGEVISA/ANVISA. DESINFECÇÃO: É O PROCESSO DE DESTRUIÇÃO DE MICRORGANISMOS PATOGÊNICOS NA FORMA VEGETATIVA EXISTENTE EM ARTIGOS OU SUPERFÍCIES, MEDIANTE A APLICAÇÃO DE SOLUÇÃO GERMICIDA EM UMA SUPERFÍCIE PREVIAMENTE LIMPA. CONFORME DETERMINA A AGEVISA/ANVISA. DESCONTAMINAÇÃO: É A REMOÇÃO DE MATERIAIS ORGÂNICOS DE UMA SUPERFÍCIE, COM AUXÍLIO DE UMA SOLUÇÃO DESINFETANTE, APLICADA DIRETAMENTE SOBRE O AGENTE CONTAMINANTE. CONFORME DETERMINA A AGEVISA/ANVISA. ➤ EXECUÇÃO DO SERVIÇO - PROFISSIONAIS NECESSÁRIOS:	MÊS	12		

<p>01. FUNÇÃO: LIDER DE TURMA DIURNO (02 FUNCIONÁRIOS) – CARGA HORÁRIA: 12 X 36 (% INSALUBRIDADE: 40%)</p> <p>02. FUNÇÃO: LIDER DE TURMA NOTURNO (02 FUNCIONÁRIOS) – CARGA HORÁRIA: 12 X 36 (% INSALUBRIDADE: 40%)</p> <p>03. FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR – DIURNO (31 FUNCIONÁRIOS) – CARGA HORÁRIA: 12 X 36 (%INSALUBRIDADE: 40%)</p> <p>04. FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR – NOTURNO (20 FUNCIONÁRIOS) – CARGA HORÁRIA: 12 X 36 (% INSALUBRIDADE: 40%)</p> <p>05. FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERV. HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR – NÃO CRÍTICO (20 FUNCIONÁRIOS) – CARGA HORÁRIA: 12 X 36 (% INSALUBRIDADE: 20%)</p> <p>06. FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO DE SAÚDE (58 FUNCIONÁRIOS) – CARGA HORÁRIA: 44 HS (% INSALUBRIDADE: 20%)</p> <p>07. FUNÇÃO: COPEIRAGEM HOSPITALAR – NOTURNO (03 FUNCIONÁRIOS) – CARGA HORÁRIA: 12 X 36 (% INSALUBRIDADE: 40%)</p> <p>08. FUNÇÃO: COPEIRAGEM HOSPITALAR – DIURNO (04 FUNCIONÁRIOS) – CARGA HORÁRIA: 12 X 36 (% INSALUBRIDADE: 40%)</p> <p>09. FUNÇÃO: AUXILIAR DE COZINHA HOSPITALAR– DIURNO (05 FUNCIONÁRIOS) – CARGA HORÁRIA: 12 X 36 (% INSALUBRIDADE: 20%)</p> <p>10. FUNÇÃO: AUXILIAR COZINHA HOSPITALAR – NOTURNO (03 FUNCIONÁRIOS) – CARGA HORÁRIA: 12 X 36 (% INSALUBRIDADE: 20%)</p> <p>11. FUNÇÃO: COZINHEIRA HOSPITALAR (03 FUNCIONÁRIOS) – CARGA HORÁRIA: 12 X 36 (% INSALUBRIDADE: 20%)</p> <p>12. FUNÇÃO OPERADOR DE LAVANDERIA HOSPITALAR: (02 FUNCIONÁRIOS) – CARGA HORÁRIA: 12 X 36 (% INSALUBRIDADE: 40%)</p> <p>13. FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS DE COLETA DE LIXO HOSPITALAR (02 FUNCIONÁRIOS) – CARGA HORÁRIA: 12 X 36 (% INSALUBRIDADE: 40%)</p> <p>14. FUNÇÃO: AUXILIAR DE JARDINAGEM (01 FUNCIONÁRIO) – CARGA HORÁRIA: 44 HS</p>				
---	--	--	--	--

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA - R\$

PRAZO DE EXECUÇÃO:

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

VALIDADE DESTA PROPOSTA:

Dados bancários do proponente para fins de pagamento:

Banco:

Conta:

Local e Data.

NOME/CPF/ASSINATURA

Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a proposta deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.



**ESTADO DA PARAÍBA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CABEDELLO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ANEXO II - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00131/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO - não possuir no quadro societário servidor do ORC

REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00131/2023
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CABEDELLO - PB.

PROPONENTE
CNPJ

1.0 - DECLARAÇÃO de que não possui no quadro societário, servidor público da ativa do órgão realizador do certame ou de qualquer entidade a ele vinculada.

O proponente acima qualificado declara não possuir em seu quadro societário e de funcionários, qualquer servidor efetivo ou comissionado ou empregado deste Fundo Municipal de Saúde de Cabedelo, como também em nenhum outro órgão ou entidade a ele vinculado, exercendo funções técnicas, gerenciais, comerciais, administrativas ou societárias.

Local e Data.

NOME/CPF/ASSINATURA
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a declaração deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.



ESTADO DA PARAÍBA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CABEDELLO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO III - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00131/2023

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº:/2023

Aos ... dias do mês de ... de ..., na sede da Comissão Permanente de Licitação do Fundo Municipal de Saúde de Cabedelo, Estado da Paraíba, localizada na Rua Creuza Josefa Morato - Intermares - Cabedelo - PB, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 10.024, de 20 de Setembro de 2019; Decreto Municipal nº 007, de 17 de Março de 2017; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; e, ainda, conforme a classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 00131/2023 que objetiva o registro de preços para: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA E QUALIFICADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS DE DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES HOSPITALARES, LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO INTERNA E EXTERNA, VISANDO MANTER CONDIÇÕES ADEQUADAS DE SALUBRIDADE E HIGIENE EM TODAS AS UNIDADES DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**; resolve registrar o preço nos seguintes termos:

Órgão e/ou entidade integrante da presente Ata de Registro de Preços: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CABEDELLO - CNPJ nº 04.849.697/0001-20.

VENCEDOR:

CNPJ:

TOTAL:

1 - LOTE				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.
Total do Lote 1				
2 - LOTE				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.
Total do Lote 2				

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS:

A referida Ata de Registro de Preços terá a vigência de 12 (doze) meses, considerados da data de publicação de seu extrato na imprensa oficial.

A existência de preços registrados não obriga o Fundo Municipal de Saúde de Cabedelo firmar contratações oriundas do Sistema de Registro de Preços ou nos quantitativos estimados, facultando-se a realização de licitação específica para aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, sem que caiba direito a recurso ou indenização.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

A cada efetivação da contratação do objeto registrado decorrente desta Ata, devidamente formalizada através da respectiva Ordem de Serviço, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital de licitação que a precedeu, modalidade Pregão Eletrônico nº 00131/2023, parte integrante do presente

instrumento de compromisso. A presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência poderá ser utilizada:

Pelo Fundo Municipal de Saúde de Cabedelo, que também é o órgão gerenciador responsável pela administração e controle desta Ata, representada pela sua estrutura organizacional definida no respectivo orçamento programa.

Por órgãos ou entidades da administração pública, observadas as disposições do Pregão Eletrônico nº 00131/2023, que fizerem adesão a esta Ata, mediante a consulta e a anuência do órgão gerenciador.

Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão;

Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

As aquisições ou as contratações adicionais mediante adesão à ata não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento do quantitativo do lote do instrumento convocatório e registrado na ata do registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

O quantitativo decorrente das adesões à ata não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada lote registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata de registro de preços;

Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

O usuário da ata, sempre que desejar efetivar a contratação do objeto registrado, fará através de solicitação ao gerenciador do sistema de registro de preços, mediante processo regular.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA CONTRATAÇÃO:

As obrigações decorrentes da execução do objeto deste certame, constantes da Ata de Registro de Preços, serão firmadas com o fornecedor registrado, observadas as condições estabelecidas no presente instrumento e nas disposições do Art. 62, da Lei 8.666/93, e a contratação será formalizada por intermédio de:

Ordem de Serviço quando o objeto não envolver obrigações futuras, inclusive assistência e garantia.

Ordem de Serviço e Contrato, quando presentes obrigações futuras.

O prazo para retirada da Ordem de Serviço, será de 05 (cinco) dias consecutivos, considerados da data da convocação.

O quantitativo do objeto a ser executado será exclusivamente o fixado na correspondente Ordem de Serviço e observará, obrigatoriamente, o valor registrado na respectiva Ata.

Não atendendo à convocação para retirar a Ordem de Serviço, e ocorrendo esta dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o licitante perderá todos os direitos que porventura tenha obtido como vencedor da licitação.

É permitido ao Órgão Realizador do Certame, no caso do licitante vencedor não comparecer para retirar a Ordem de Serviço no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação e sucessivamente, para fazê-lo em igual prazo do licitante vencedor, aplicadas aos faltosos às penalidades cabíveis.

O contrato ou instrumento equivalente, decorrente do presente certame, deverá ser assinado no prazo de validade da respectiva Ata de Registro de Preços.

O contrato que eventualmente venha a ser assinado pelo licitante vencedor, poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no Art. 65 e será rescindido, de pleno direito, conforme o disposto nos Arts. 77, 78 e 79, todos da Lei 8.666/93. A supressão do lote registrado poderá ser total ou parcial, a critério do gerenciador do sistema, considerando-se o disposto no Art. 15, § 4º, da 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

Quem, convocado dentro do prazo de validade da respectiva ata de registro de preços, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do

contrato, comportar-se de modo inidôneo, declarar informações falsas ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores SICAF do Governo Federal e de sistemas semelhantes mantidos por Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no respectivo Edital e das demais cominações legais.

As referidas sanções descritas também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administração. A recusa injusta em deixar de cumprir as obrigações assumidas e preceitos legais, sujeitará o Contratado, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades previstas nos Arts. 86 e 87, da Lei 8.666/93: a - advertência; b - multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato por dia de atraso na entrega, no início ou na execução do objeto ora contratado; c - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pela inexecução total ou parcial do contrato; d - simultaneamente, qualquer das penalidades cabíveis fundamentadas na Lei 8.666/93 e na Lei 10.520/02.

Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas, realizar-se-á comunicação escrita ao Contratado, e publicado na imprensa oficial, excluídas as penalidades de advertência e multa de mora quando for o caso, constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado e publicado no cadastro correspondente.

CLÁUSULA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Integram esta Ata, o Edital do Pregão Eletrônico nº 00131/2023 e seus anexos, e a seguinte proposta vencedora do referido certame:

-

Lote(s):

Valor: R\$

-

Lote(s):

Valor: R\$

CLÁUSULA SEXTA - DO FORO:

Para dirimir as questões decorrentes da utilização da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Cabedelo.

...

...

...

...



**ESTADO DA PARAÍBA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CABEDELO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ANEXO IV - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00131/2023

MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00131/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 231207PE00131

CONTRATO Nº:/-CPL

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CABEDELO E, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO CONFORME DISCRIMINADO NESTE INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado Fundo Municipal de Saúde de Cabedelo - Rua Benedito Soares da Silva, 131 - Monte Castelo - Cabedelo - PB, CNPJ nº 04.849.697/0001-20, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde Irani Soares da Silva, Brasileira, Divorciada, residente e domiciliada na Rua Corelia Velloso Frade, 159 - Apt 102 - Jardim Cid Universitária - João Pessoa - PB, CPF nº 441.604.374-00, Carteira de Identidade nº 937,952 SSPPB, doravante simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado - - - - ..., CNPJ nº, neste ato representado por ... residente e domiciliado na, - - - - ..., CPF nº, Carteira de Identidade nº, doravante simplesmente CONTRATADO, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS:

Este contrato decorre da licitação modalidade Pregão Eletrônico nº 00131/2023, processada nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 10.024, de 20 de Setembro de 2019; Decreto Municipal nº 007, de 17 de Março de 2017; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

O presente contrato tem por objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA E QUALIFICADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS DE DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES HOSPITALARES, LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO INTERNA E EXTERNA, VISANDO MANTER CONDIÇÕES ADEQUADAS DE SALUBRIDADE E HIGIENE EM TODAS AS UNIDADES DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, conforme ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES, do instrumento convocatório.

O serviço deverá ser executado rigorosamente de acordo com as condições expressas neste instrumento, proposta apresentada, especificações técnicas correspondentes, processo de licitação modalidade Pregão Eletrônico nº 00131/2023 e instruções do Contratante, documentos esses que ficam fazendo partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E PREÇOS:

O valor total deste contrato, a base do preço proposto, é de R\$... (...).

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO:

Os preços contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE

acumulado, tomando-se por base o mês de apresentação da respectiva proposta, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO:

As despesas correrão por conta da seguinte dotação, constante do orçamento vigente:

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo Contratante, da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA:

Os prazos máximos de início de etapas de execução e de conclusão do objeto ora contratado, que admitem prorrogação nas condições e hipóteses previstas no Art. 57, § 1º, da Lei 8.666/93, estão abaixo indicados e serão considerados da emissão da Ordem de Serviço:

a) O prazo para a execução dos serviços deverá ser de 12 (doze) meses, e deverá iniciar no máximo em até 30 (trinta) dias, a partir do recebimento da respectiva Ordem de Serviço emitida pela Secretaria para providenciar e/ou unidade contemplada com a execução do serviço.

A vigência do presente contrato será determinada: 12 (doze) meses, considerada da data de sua assinatura; podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

a - Efetuar o pagamento relativo a execução do serviço efetivamente realizado, de acordo com as respectivas cláusulas do presente contrato;

b - Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do serviço contratado;

c - Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade do serviço, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades contratuais e legais;

d - Designar representantes com atribuições de Gestor e Fiscal deste contrato, nos termos da norma vigente, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

a - Executar devidamente o serviço descrito na Cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados;

b - Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;

c - Manter preposto capacitado e idôneo, aceito pelo Contratante, quando da execução do contrato, que o represente integralmente em todos os seus atos;

d - Permitir e facilitar a fiscalização do Contratante devendo prestar os informes e esclarecimentos solicitados;

e - Será responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

- f - Não ceder, transferir ou subcontratar, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, sem o conhecimento e a devida autorização expressa do Contratante;
- g - Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado;
- h - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, arcando com as despesas decorrentes, no prazo fixado no termo de referência, ou em caso de omissão, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do presente contrato, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento;
- i - Além das obrigações elencadas acima, a contratada deverá assumir todas e quaisquer responsabilidades prevista no termo de referência..

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO:

Este contrato poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no Art. 65 e será rescindido, de pleno direito, conforme o disposto nos Arts. 77, 78 e 79, todos da Lei 8.666/93.

O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até o respectivo limite fixado no Art. 65, § 1º da Lei 8.666/93. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

Executado o presente contrato e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e prazos para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições dos Arts. 73 a 76, da Lei 8.666/93.

Nos termos do artigo 8º, § 1º do Decreto Municipal nº 17 de 15 de junho de 2018, a gestora do contrato será a Secretária Municipal de Saúde, a Sra. Irani Soares da Silva.

A fiscalização do fornecimento pela contratante não exonera nem diminui a completa responsabilidade da contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

A responsável pela fiscalização do contrato será a Sra. Natália Pessoa da Rocha Leal, Diretora Geral do HMMPAB, matrícula 41.069-9, que ora ocupa a função ou quem o venha substituir.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:

A recusa injusta em deixar de cumprir as obrigações assumidas e preceitos legais, sujeitará o Contratado, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades previstas nos Arts. 86 e 87, da Lei 8.666/93: a – advertência; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato por dia de atraso na entrega, no início ou na execução do objeto ora contratado; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pela inexecução total ou parcial do contrato; d – simultaneamente, qualquer das penalidades cabíveis fundamentadas na Lei 8.666/93 e na Lei 10.520/02.

Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA:

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO:

Para dirimir as questões decorrentes deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Cabedelo.

E, por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 02(duas) vias, o qual vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

Cabedelo - PB, ... de de

TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE

.....

PELO CONTRATADO

.....