

PREGÃO ELETRÔNICO FMS Nº 12/2022 (Processo Administrativo n.º 200/8439/2021)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Fundação Municipal de Saúde de Niterói, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **com critério de julgamento menor preço por lote**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal n. 9.642/2005, de 31 de agosto de 2005, do Decreto Municipal nº 11.117/2012, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas atualizações, a Instrução Normativa SEGES/MPDG n. 03/2018, aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Municipal 2.849/2011, e as exigências estabelecidas neste Edital.

DATA DA LICITAÇÃO: 19/01/2023

HORÁRIO: 10 HORAS

LOCAL: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

EMAIL: comissaocpssaude@gmail.com

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTINUADOS DE LIMPEZA, DESINFECÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E TRATAMENTO DE PISOS NAS UNIDADES DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI (FMS); LIMPEZA, DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DAS AMBULÂNCIAS LOTADAS NAS UNIDADES DE SAÚDE DA FMS; DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO DAS UNIDADES DA FMS; BEM COMO SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DOS RESERVATÓRIOS D'ÁGUA (CISTERNAS E CAIXAS D'ÁGUA), COM REALIZAÇÃO DE POTABILIDADE, NAS UNIDADES DA FMS**, conforme as especificações constantes no Anexo I (Termo de Referência) e no Anexo II (Planilha de Quantitativos e Preços Unitários).

1.2 A licitação será realizada em lotes, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

1.3 O critério de julgamento adotado será o menor preço por lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Fundação Municipal de Saúde para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

FONTE: 207

PROGRAMAS DE TRABALHO: 25.43.10.302.0133.6170

25.43.10.301.0133.6171

25.43.10.122.0145.4192

25.43.10.304.0133.6157

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39

2.2 As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

3 DO CREDENCIAMENTO

3.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil..

3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4 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 ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.2 Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.2.8 Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

4.3 Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4 Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5 Como condições para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.5.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.5.1.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.5.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

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

4.5.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.5 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;

4.5.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.5.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados 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;

4.5.8 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 e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

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

5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no 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 a etapa de envio dessa documentação.

5.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4 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 LC nº 123, de 2006.

5.5 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.

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

5.7 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.

5.8 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.

6 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 Valor unitário dos itens e valor total do lote;

6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência

6.1.2.1 A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO;

6.1.2.2 Produtividade adotada e, se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.1.2.3 A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

6.2 Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, nos termos do item 6.1.2.2, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.3 Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.4 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.5 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste edital.

6.5.1 A Contratada deverá 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 artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.5.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.

6.6 A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.6.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.6.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação para fins de total ressarcimento do débito.

6.7 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.8 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.9 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.10 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.11 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.12 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

6.12.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, e art. 75 ambos da Constituição Federal, e art. 125, inciso VIII, da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

7.2 O 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.

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote;

7.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1 %, considerando que as disputas são pelo valor global de cada lote.

7.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.13 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.16 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.

7.17 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.

7.18 O Critério de julgamento adotado será o menor preço por lote, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, 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 LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015 e pela Lei Municipal nº 2849, de 2011

7.21 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.22 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 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.23 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 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

7.25 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.

7.26 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços prestados:

7.26.1 por empresas brasileiras;

7.26.2 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.26.3 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.

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

7.28 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.

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

7.28.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.28.3 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1 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 Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3 A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.4 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.4.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.4.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

8.4.4.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.4.4.1.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4.4.1.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias, acordo, dissídio ou convenção coletivas de trabalho vigentes.

8.4.4.2 A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração

8.4.4.2.1 indicar os acordos, dissídios ou convenções coletivas quando for o caso;

8.4.4.2.2 O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratante.

8.5 É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

8.5.1 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

8.5.2 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);

8.5.3 rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

8.5.4 rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

8.5.5 rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

8.5.6 rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

8.6 A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto nº 10.024, de 2019.

8.6.1. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

8.7 A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.8 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.9 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.10 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.

8.10.1 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

8.11 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.11.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo

8.11.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.11.3 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.11.4 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.12 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

8.12.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.12.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.12.3 O Pregoeiro deverá verificar se a proposta apresenta o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.

8.13 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

8.15 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

8.16 Nos itens não exclusivos 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 artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

9 DA HABILITAÇÃO

9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.1.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.1.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inhabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4 No caso de inhabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inhabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3 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 2 (duas) horas, sob pena de inhabilitação.

9.4 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digítas quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

9.6 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 documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7 Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.8.1 Para fins de comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:

- a)** Cédula de identidade e CPF dos sócios ou dos diretores;
- b)** Registro Comercial, no caso de empresário pessoa física;
- c)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- d)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e)** 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.
- f)** A sociedade simples que não adotar um dos tipos regulados nos artigos 1.039 a 1.092, deverá mencionar, no contrato social, por força do art. 997, inciso VI, as pessoas naturais incumbidas da administração;
- g)** ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial, bem como o estatuto com a ata da assembleia de aprovação, na forma do artigo 18 da Lei nº 5.764/71, em se tratando de sociedade cooperativa.

9.9 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.9.1 Para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a)** prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b)** prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c)** prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, que será realizada da seguinte forma:

c.1) Fazenda Federal: apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas a a d, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991;

c.2) Fazenda Estadual: apresentação de Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, perante o Fisco estadual, pertinente ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, bem como de Certidão perante a Dívida Ativa estadual, podendo ser apresentada Certidão Conjunta em que constem ambas as informações; ou, ainda, Certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, não esteja sujeito à inscrição estadual;

c.2.1) Caso o licitante esteja estabelecido no Estado do Rio de Janeiro, a prova de regularidade com a Fazenda Estadual será feita por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda, e de Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, para fins de participação em licitação, expedida pela Procuradoria Geral do Estado, ou, se for o caso, Certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, não esteja sujeito à inscrição estadual;

c.3) Fazenda Municipal: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, não esteja sujeito à inscrição municipal;

d) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT.

9.9.2 Na hipótese de tratar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma da lei, não obstante a obrigatoriedade de apresentação de toda a documentação habilitatória, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato caso se sagre vencedora na licitação.

9.9.3 Em sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais e trabalhistas, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

9.9.3.2 O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo da Administração Pública.

9.9.3.2 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

9.10 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.10.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1 No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

9.10.2.2 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.3 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.10.2.4 Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.10.3 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\begin{aligned} LG &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ SG &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ LC &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

9.10.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.10.5 As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

9.10.5.1 Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

9.10.5.2 Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

9.10.5.3 Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

9.10.5.3.1 a declaração de que trata o item acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

9.10.5.3.2 quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

9.11 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.11.1 - Para fins de comprovação da experiência e qualificação técnica, a licitante deverá apresentar, ainda, a seguinte documentação complementar:

I- LOTE 01: SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTINUADOS DE LIMPEZA, DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO E TRATAMENTO DE PISOS NAS UNIDADES DA FMS E LIMPEZA, DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DAS AMBULÂNCIAS DA FMS.

a) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA: Devido ao grande vulto do(s) serviço(s) ora licitado, as solicitações referentes aos Atestados de Capacidade Técnica estão em consonância com o disposto no Inciso VII, § 6º a § 9º, da IN nº

06/2013 e com o Processo TCE/RJ nº 203.308-5/21 – Boletim de Jurisprudência nº 05/2021. Ratificado por decisões recentes dos Tribunais que entendem ser razoável a **solicitação de atestados compatíveis com 50% do objeto**.

b) RESPONSÁVEL TÉCNICO E REGISTRO DA EMPRESA NO CONSELHO: Devido à ausência de entidade de Fiscalização que mantenha um controle individualizado sobre os serviços de limpeza, **não é possível especificar em qual Conselho deverão estar registrados o Responsável Técnico e a empresa**. Tema pacificado em diversas decisões nos tribunais (REO 2000.39.00.004935-2/PA, Quinta Turma, Rel. Desembargadora Federal Selene Maria de Almeida, DJ 16/10/2003, p. 63; REO 96.01.00917-5 /MG, TRF/1ª Região, Terceira Turma Suplementar, Rel. Juiz Evandro Reimão dos Reis, DJ. 15/10/2001, p. 224; TCU - AC-2475-49/07-P- Ata nº 49/2007 Plenário).

II- LOTE 02: DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO DAS UNIDADES DA FMS:

a) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA: Devido ao grande vulto do(s) serviço(s) ora licitado, as solicitações referentes aos Atestados de Capacidade Técnica estão em consonância com o disposto no Inciso VII, § 6º a § 9º, da IN nº 06/2013 e com o Processo TCE/RJ nº 203.308-5/21 – Boletim de Jurisprudência nº 05/2021. Ratificado por decisões recentes dos Tribunais que entendem ser razoável a **solicitação de atestados compatíveis com 50% do objeto**.

b) RESPONSÁVEL TÉCNICO E REGISTRO DA EMPRESA NO CONSELHO:

Licença no INEA;

Registro no Conselho Profissional afeto à categoria do respectivo Responsável Técnico (biólogos *ou* veterinários *ou* químicos *ou* engenheiros químicos *ou* farmacêuticos *ou* agrônomos).

III- LOTE 03: SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DOS RESERVATÓRIOS D'ÁGUA (CISTERNAS E CAIXAS D'ÁGUA). COM REALIZAÇÃO DE POTABILIDADE, NAS UNIDADES DA FMS:

a) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA: Devido ao grande vulto do(s) serviço(s) ora licitado, as solicitações referentes aos Atestados de Capacidade Técnica estão em consonância com o disposto no Inciso VII, § 6º a § 9º, da IN nº 06/2013 e com o Processo TCE/RJ nº 203.308-5/21 – Boletim de Jurisprudência nº 05/2021. Ratificado por decisões recentes dos Tribunais que entendem ser razoável a **solicitação de atestados compatíveis com 50% do objeto**.

b) RESPONSÁVEL TÉCNICO E REGISTRO DA EMPRESA NO CONSELHO:

Licença no INEA;

Responsável Técnico comprovadamente registrado em seu respectivo Conselho de Classe e dentro de suas respectivas atribuições (engenheiros agrônomos *ou* engenheiros florestais *ou* engenheiros químicos *ou* químicos *ou* farmacêuticos *ou* médicos veterinários *ou* biólogos *ou* técnicos em química).

9.11.2 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.12 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.13 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

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

9.14 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

9.18 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

10.1.2 apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o **ANEXO V** do edital;

10.1.3 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, vinculam a Contratada.

10.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4 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, sob pena de desclassificação.

10.5 A proposta deverá obedecer 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.

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

11 DOS RECURSOS

11.1 O pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2 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.

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

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

11.2.3 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.

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

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

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 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.

12.1.2 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 LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

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

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

13.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

14.2 O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 7 (sete) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

14.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

14.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

14.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

14.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

14.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

14.5 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

14.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

14.5.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.6 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

14.7 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

15 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas**, contado da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia da ordem de **5% (cinco por cento)** do valor do contrato, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei nº 8.666/93, a ser restituída após sua execução satisfatória. A garantia deverá contemplar a cobertura para os seguintes eventos:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- b) multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;
- c) prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- d) obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA

15.2 A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

15.3 Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de **72 (setenta e duas) horas**, para que seja mantido o percentual de **5% (cinco por cento)** do valor do Contrato.

15.4 Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de **72 (setenta e duas) horas**, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

15.5 O levantamento da garantia contratual por parte da CONTRATADA, respeitadas as disposições legais, dependerá de requerimento da interessada, acompanhado do documento de recibo correspondente.

15.6 Para a liberação da garantia, deverá ser demonstrado o cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas relativas à mão de obra empregada no contrato.

15.7 O CONTRATANTE poderá reter a garantia prestada, pelo prazo de até 03 (três) meses após o encerramento da vigência do contrato, liberando-a mediante a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento das verbas rescisórias devidas aos empregados vinculados ao contrato ou do reaproveitamento dos empregados em outra atividade da CONTRATADA.

16 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1 O prazo de início da prestação dos serviços descritos no Anexo I – Termo de Referência do Objeto, de até 5 (cinco) dias corridos após o recebimento da nota de empenho pelas contratadas

16.2 O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

16.3 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por uma comissão constituída por membros designados pelo Presidente da Fundação Municipal de Saúde: **GESTOR DO CONTRATO:** Alexandre Barbosa da Silva – Matrícula: 437.497; **FISCAL DO CONTRATO:** Rennan Silva Figueiredo – Matrícula: 437.559-8 e Lúcio Flávio Reginaldo da Silva – Matrícula 437.136-5

16.4 O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem ao do pagamento, na seguinte forma:

a) provisoriamente, após parecer circunstanciado da comissão a que se refere o item 16.3, que deverá ser elaborado no prazo de 10 dias corridos após a entrega do serviço;

b) definitivamente, mediante parecer circunstanciado da comissão a que se refere o item 16.3, após decorrido o prazo de 10 dias corridos, para observação e vistoria, que comprove o exato cumprimento das obrigações contratuais.

16.5 A comissão a que se refere o item 16.3, sob pena de responsabilidade administrativa, anotar em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.

16.6 A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

16.7 A instituição e a atuação da fiscalização da prestação do serviço, objeto do contrato, não exclui ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA, nem a exime de manter fiscalização própria.

16.8 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato após a entrega da documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

16.9 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução dos objetos e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com o presente Termo de Referência, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à(s) contratada(s), registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

16.10 No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da(s) CONTRATADA(S), cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato;

16.11 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução dos contratos, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor dos contratos para recebimento definitivo;

16.12 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

16.13 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo;

16.14 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor dos Contratos deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços;

16.15 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da(s) Contratada(s), sem prejuízo da aplicação de penalidades.

17 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1.1 Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas no contrato;

17.1.2 Fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do contrato;

17.1.3 Exercer a fiscalização do contrato;

17.1.4 Receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato.

17.1.5 Proporcionar todas as facilidades para que a(s) **CONTRATADA(S)** possa(m) executar os serviços objetos do presente Termo de Referência;

17.1.6 Notificar à(s) **CONTRATADA(S)**, fixando prazo para correção das irregularidades ou defeitos encontrados;

17.1.7 Atestar as Notas Fiscais apresentadas pela(s) **CONTRATADA(S)** de acordo com os serviços efetivamente prestados;

17.1.8 Verificar as guias de recolhimento dos encargos fiscais devidos pela(s) contratada(s) em função da execução do contrato;

17.1.9 Manifestar-se, por escrito, sobre os relatórios e demais elementos fornecidos pela(s) contratada(s), bem como exigir a adoção de providências necessárias à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados nos serviços prestados;

17.1.10 Permitir o livre acesso dos profissionais da(s) **CONTRATADA(S)** nas dependências do Órgão contratante, relacionados com a execução do contrato, desde que estejam devidamente identificados, mediante crachá;

17.1.11 Efetuar inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;

17.1.12 Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado que venha prestar serviços nas dependências do CONTRATANTE, quando este for considerado inadequado ou não qualificado para a execução dos serviços contratados, com ônus exclusivo para a(s) **CONTRATADA(S)**;

17.1.13 Garantir que os resíduos sejam acondicionados em sacos plásticos para posteriormente serem transportados para o local adequado pela Empresa contratada

17.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.2.1 conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente;

17.2.2 Prestar os serviços nos locais especificados no Anexo I-A deste edital;

17.2.3 prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

17.2.4 iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;

17.2.5 comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

17.2.6 responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;

17.2.7 reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

17.2.8 observado o disposto no artigo 68 da Lei nº 8.666/93, designar e manter preposto, no local do serviço, que deverá se reportar diretamente ao Fiscal do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços;

17.2.9 Elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;

17.2.10 Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;

17.2.11 Cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas e demonstrar o seu adimplemento;

17.2.12 Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE, aos usuários ou terceiros.

17.2.13 Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os encargos com material e mão de obra necessária à integral execução dos serviços;

17.2.14 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas em vigor;

17.2.15 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;

17.2.16 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a(s) Contratada(s) relatar(em) à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

17.2.17 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao(s) objeto(s) da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

17.2.18 Apresentar à Contratante, antes do início da execução dos serviços, um Cronograma de Trabalho;

17.2.19 Decorridos 12 meses, a(s) Contratada(s) deverá(ão) apresentar à Fundação Municipal de Saúde, para aprovação, o cronograma de férias dos profissionais alocados em cada serviço, assim como, a relação de profissionais em substituição de férias;

17.2.20 A(s) Contratada(s) deverá(ão) manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste documento, sem interrupção, seja por motivo de férias, falta ao serviço, licença, greve e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Fundação Municipal de Saúde de Niterói, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

17.2.21 A(s) Contratada(s) obriga(m)-se a resguardar e promover as necessárias precauções, referentes ao risco à segurança operacional de seus profissionais (Lei de Segurança e Medicina do Trabalho), sem qualquer ônus para o Contratante;

17.2.22 A(s) Contratada(s) responderá(ão) pela frequência de seus profissionais, exercendo o devido controle sobre a assiduidade e pontualidade destes, garantindo a presença de pessoal suficiente para o cumprimento dos serviços, entregando ao Fiscal do Contrato, dentro do prazo previsto, a comprovação deste controle;

17.22.23 A(s) Contratada(s) fornecerá(ão) crachá de identificação, de uso obrigatório, salvo quando a execução do serviço tornar inviável sua utilização, fixado em que constem o nome da empresa, o do profissional, o número da matrícula, o registro geral e a fotografia;

17.22.24 A(s) Contratada(s) será(ão) responsável(eis) pela boa apresentação de seus profissionais, que deverão se manter sempre uniformizados durante a execução do contrato, e zelar pela limpeza e conservação do mobiliário, máquinas, ferramentas e equipamentos, colocados à disposição para execução dos serviços;

17.22.25 A(s) Contratada(s) deverá(ão) fornecer os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, necessários à segurança de seus profissionais, relativos ao tipo de atividade desempenhada pelos mesmos, nas quantidades e periodicidade pertinentes, tudo de acordo com as normas de segurança do trabalho em vigor. Os Equipamentos de Proteção Individual serão de uso obrigatório pelos profissionais durante o exercício de suas atividades, não sendo permitido o repasse de seus custos aos mesmos;

17.22.26 A(s) Contratada(s) deverá(ão) assumir as responsabilidades previstas e exigidas em lei, em caso de eventual ocorrência de acidente de trabalho, providenciando as medidas que se fizerem necessárias, em tempo hábil, assim como, comunicando a ocorrência ao Gestor do Contrato;

17.22.27 A(s) Contratada(s) deverá(ão) comprovar sua adesão ao sistema de Banco de Horas, de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho a qual estará vinculada;

17.22.28 Todo o pessoal disponibilizado pela(s) contratada(s) para o serviço de limpeza e asseio deverá estar uniformizado conforme ADNT com Equipamento de Proteção Individual (EPI), constando nos uniformes os seguintes dizeres: “A SERVIÇO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE”, os quais deverão ser periodicamente substituídos, ressalvada a utilização máxima de 06 (seis) meses, sempre apresentando bom aspecto de uso;

17.22.29 Observar o cumprimento do quantitativo de pessoas com deficiência, estipulado pelo art. 93 da Lei Federal nº 8.213/91;

17.22.30 Quando o objeto da licitação for prestação de serviço que envolva mão de obra residente, o(s) licitante(s) vencedor(es) deverá(ão) comprovar, no momento da assinatura do contrato, o cumprimento da Lei Municipal nº 3.270/2017, a qual reserva 3% dos postos de trabalho oriundos do contrato administrativo para moradores em situação de rua assistidos por políticas da Secretaria Municipal de Assistência Social, nos termos do art. 2º, §1º, desde que atendidos os requisitos profissionais definidos pela contratante.

18 DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO

18.1 O preço total estimado pela Administração para o objeto deste pregão é de **R\$ 16.017.027,48 (dezesesseis milhões, dezessete mil, vinte e sete reais e quarenta e oito centavos)**, conforme os valores constantes no **ANEXO II – PLANILHA DE QUANTITATIVOS E DE PREÇOS ESTIMADOS**, deste edital.

18.2 O valor descrito acima constitui mera estimativa, não se obrigando a Fundação Municipal de Saúde de Niterói a utilizá-lo integralmente.

19 DO PAGAMENTO

19.1 O CONTRATANTE deverá pagar à CONTRATADA o valor total de R\$ _____ (_____), em ____ (____) parcelas, no valor de R\$ _____

(_____), cada uma delas, sendo efetuadas mensal, sucessiva e diretamente na conta corrente nº _____, agência _____, de titularidade da CONTRATADA, junto à instituição financeira contratada pela Fundação Municipal de Saúde.

19.2 No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo CONTRATANTE ou caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo CONTRATANTE, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

19.3 O pagamento somente será autorizado após a declaração de recebimento da execução do objeto, mediante atestação.

19.4 A CONTRATADA deverá encaminhar a fatura/Nota Fiscal devidamente atestada, com vistas ao pagamento, para o departamento administrativo-setor de contratos, localizado na Rua Visconde de Sepetiba, 987, 8º andar, Centro – Niterói/RJ, em nome do Fundo Municipal de Saúde de Niterói, inscrito no CNPJ sob o nº 11.249.035/0001-85, acompanhada de comprovante de recolhimento do FGTS e INSS, bem como comprovante de atendimento aos encargos relativos à mão de obra empregada no contrato.

19.5 A nota fiscal/fatura deve ser entregue devidamente atestada por dois servidores, que não o ordenador de despesas, comprovando-se, assim, a entrega do material ou a prestação efetiva do serviço.

19.6 Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestado pelo (s) agente (s) competente (s).

19.7 Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

19.8 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo Índice de Preços ao Consumidor - IPC e juros

moratórios de 0,5% ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês pro rata die.

19.9 Tratando-se de mão de obra alocada exclusivamente no contrato, decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data do orçamento a que essa proposta se referir, assim entendido o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta de licitação, poderá a CONTRATADA fazer jus ao reajuste do valor contratual referente aos custos decorrentes de mão de obra, se estes estiverem vinculados às datas-bases dos referidos instrumentos, aplicando-se o índice que tiver sido homologado, quando for o caso, na forma do que dispõe o art. 40, XI, da Lei n.º 8.666/93 e os arts. 2º e 3º da Lei n.º 10.192, de 14.02.2001.

19.10 O reajuste será dividido em tantos quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação, sempre calculado a partir das datas base diferenciadas, já que a contratação envolve mais de uma categoria profissional.

19.11 A anualidade dos reajustes será sempre contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.

19.12 Os reajustes serão precedidos de requerimento da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta o reajuste.

19.13 É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quanto se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo, convenção coletiva ou dissídio.

19.14 Na ausência de lei federal, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, o reajuste contratual poderá derivar de lei estadual que fixe novo piso salarial para a categoria, nos moldes da Lei Complementar n.º 103/2000.

19.15 O preço dos demais insumos poderá ser reajustado após 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, de acordo com o IPC (Índice de Preços ao Consumidor), que deverá retratar a variação efetiva dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual, na forma do que dispõe o art. 40, XI, da Lei n.º 8.666/93 e os arts. 2º e 3º da Lei n.º 10.192, de 14.02.2001.

19.16 As partes convencionam que o prazo decadencial para o Contratado solicitar o pagamento do reajuste contratual, que deverá ser protocolizado na Unidade Protocoladora do órgão contratante, é de 60 (sessenta) dias, contados da publicação do índice ajustado contratualmente, sob pena de decair o seu respectivo direito de crédito, nos termos do art. 211, do Código Civil.

19.17 Na forma da Lei Federal n.º 8.213/91, de 1991, caso a contratada não esteja aplicando o regime de cotas de que trata a alínea p, da cláusula quarta, suspender-se-á o pagamento devido, até que seja sanada a irregularidade apontada pelo órgão de fiscalização do contrato.

20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

20.1 A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

- a) advertência;
- b) multa administrativa;
- c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.
- e) Descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

20.2 Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser considerados para a sua fixação.

20.3 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante, devendo ser aplicada pela autoridade competente, na forma abaixo descrita:

- a) a advertência e a multa, previstas nas alíneas a e b, item 20.1, serão impostas pelo Ordenador de Despesa.
- b) a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na alínea c, do item 20.1, será imposta pelo próprio Secretário Municipal ou pelo Ordenador de Despesa.
- c) a aplicação da sanção prevista na alínea d, do item 20.1, é de competência exclusiva do Prefeito de Niterói e dos Secretários Municipais.

20.4 A multa administrativa, prevista na alínea b, do item 20.1:

- a) corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;
- b) poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;
- c) não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
- d) deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;
- e) nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho.

20.5 As penalidades previstas no item 20.1 também poderão ser aplicadas aos licitantes e ao adjudicatário.

20.5.1 Os licitantes, adjudicatários e contratados ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública do Município de Niterói, enquanto perdurarem os efeitos das sanções de:

a) Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar imposta pelo Município de Niterói, sua Autarquias ou Fundações (art.87 III da Lei nº 8.666/93);

b) Impedimento de licitar e contratar imposta pelo Município de Niterói, sua Autarquias e Fundações (art. 7º da Lei nº 10.520/02);

c) Declaração de idoneidade para licitar e contratar imposta por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal (art. 87, IV da Lei nº 8.666/93);

20.6 A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea d, do item 20.1, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.

20.7 A reabilitação referida pelo item 20.6 poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

20.8 O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

20.9 Se o valor das multas previstas na alínea b, do item 20.1, e no item 20.8, aplicadas cumulativamente ou de forma independente, forem superiores ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o infrator pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

20.10 A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

20.11 A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

20.12 Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

20.13 A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

20.14 A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas a, b e c, do item 20.1, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea d.

20.15 Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

20.16 As penalidades serão registradas pelo CONTRATANTE no Cadastro de Fornecedores de Niterói, gerido pela Secretaria Municipal de Administração, com a respectiva remessa do extrato de publicação no veículo de publicação dos atos oficiais Município do ato de aplicação das penalidades citadas nas alíneas c e d do item 20.1, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública de Niterói.

20.17 Comprovada a prática de ato lesivo à Administração Pública nos termos do art. 5º da Lei 12.846/13, por meio de decisão judicial transitada em julgado ou processo administrativo no âmbito da Administração Pública Direta ou Indireta de Niterói, o instrumento poderá ser rescindido sem prejuízo da aplicação da multa.

20.18 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail comissaocppsauade@gmail.com ou por petição dirigida ou protocolada na Fundação Municipal de Saúde, situada à Rua Visconde de Sepetiba, 987, 8º andar – departamento de licitação.

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

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

21.5 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, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

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

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

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

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

22 CLÁUSULA ANTI-CORRUPÇÃO

22.1 DISPOSIÇÕES ANTISUBORNO E ANTICORRUPÇÃO: As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos, assim como todas as convenções e tratados internacionais anticorrupção dos quais o Brasil é signatário, denominadas em conjunto “Leis Anticorrupção”, e se comprometem a observá-las fielmente, *por si e seus prepostos, sócios, administradores e colaboradores*, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados.

22.1.1 As partes obrigam-se a comunicar uma à outra, assim que tiver conhecimento, sobre qualquer atividade ou prática que suspeite ou efetivamente constitua um indício ou uma infração aos termos das Leis Anticorrupção e/ou Política Antissuborno e Corrupção.

22.1.2 A CONTRATADA desde já se obriga a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste Contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições: (I) não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente e (II) adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.

22.1.3 No tocante às licitações e contratos licitatórios, as partes declaram que: **(i)** não frustraram, fraudaram, impediram, perturbaram, frustraram, fraudaram, impedirão ou perturbarão o caráter competitivo e a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público, licitação pública ou contrato dela decorrente; **(ii)** não afastaram ou afastarão, procuraram ou procurarão afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo; **(iii)** não criaram ou criarão de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitações públicas ou celebrar contratos administrativos; **(iv)** não obtiveram ou obterão vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; e **(v)** não manipularam, fraudaram, manipularão ou fraudarão o equilíbrio econômico financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

22.1.4 Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte da CONTRATANTE e/ou da CONTRATADA ocorridas no contexto e com ligação ao presente contrato, devidamente apurado em sede de processo administrativo específico e/ou com decisão judicial condenatória em segunda instância, será considerado uma infração grave a este contrato e conferirá à parte inocente o direito de rescindir imediatamente o presente contrato, além da aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis, bem como o ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013.

23 CLÁUSULA DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

23.1 POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

Em cumprimento à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (com redação dada pela Lei nº 13.709/2018), as partes se obrigam a respeitar a privacidade uma da outra, comprometendo-se a proteger e manter em sigilo todos os dados pessoais fornecidos uma da outra, em função deste contrato, salvo os casos em que sejam obrigadas, por autoridades públicas, a revelarem tais informações a terceiros.

23.1.1 Nos termos do art. 7º, V, da LGPD, a **CONTRATADA** está autorizada a realizar o tratamento de dados pessoais do **CONTRATANTE** e, com base no art. 10º, II da LGPD, que trata de legítimo interesse do cliente, poderá armazenar, acessar, avaliar, modificar, transferir e comunicar, sob qualquer forma, todas e quaisquer informações relativas ao objeto desta contratação, onde, referido tratamento de dados será realizado unicamente em razão da prestação de serviços.

24 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

24.2 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.

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

24.4 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.

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

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

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

24.8 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 na Administração.

24.9 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.

24.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

24.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico comissao cpsaude@gmail.com, e também poderá ser obtido na Rua Visconde de Sepetiba, 987, 8º andar, setor de licitação, em dias úteis, no horário das 10 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

24.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

24.12.1 ANEXO I - Termo de Referência

24.12.1.1 - ANEXO A – I - RELAÇÃO DAS UNIDADES

24.12.1.2 - ANEXO A – II - LIMPEZA HOSPITALAR – ÁREAS POR UNIDADE

24.12.1.3 - ANEXO B - MODELO – PROPOSTA DE PREÇOS

24.12.1.4 - ANEXO C - MODELO - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PENALIDADE

24.12.1.5- ANEXO D - DECLARAÇÃO PARA ATENDIMENTO AO INCISO V, DO ART. 27, DA LEI Nº 8.666/93

24.12.1.6 - ANEXO E – MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

24.12.1.7 - ANEXO F - RELAÇÃO DOS RESERVATÓRIOS D'ÁGUA (CISTERNAS E CAIXAS D'ÁGUA) E SUAS REFERIDAS UNIDADES

24.12.1.8 - ANEXO G - RELAÇÃO DAS UNIDADES ONDE SE LOCALIZAM AS AMBULÂNCIAS E SEUS RESPECTIVOS QUANTITATIVOS

24.12.1.9 – ANEXO H - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

24.12.1.10 – ANEXO I - DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISITA TÉCNICA

24.12.2 ANEXO II – Planilha de Quantitativos e de Preços Estimados

24.12.3 ANEXO III– Minuta do Termo de Contrato.

24.12.4 ANEXO IV – Declaração de não contribuinte de ISS e Taxas Municipais

24.12.5 ANEXO V – Planilha de Custos e Formação de Preços Detalhada

Niterói, 02 de fevereiro de 2022.

RODRIGO ALVES TORRES OLIVEIRA
Presidente da FMS - Secretária Municipal de Saúde

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

CONTRATAÇÃO, POR LOTES, DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE:

- **LOTE 01: SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTINUADOS DE LIMPEZA, DESINFECÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E TRATAMENTO DE PISOS NAS UNIDADES DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE E LIMPEZA, DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DAS AMBULÂNCIAS LOTADAS NAS UNIDADES DE SAÚDE DA FMS;**

- **LOTE 02: DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO DAS UNIDADES DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE;**

- **LOTE 03: SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DOS RESERVATÓRIOS D'ÁGUA (CISTERNAS E CAIXAS D'ÁGUA), COM REALIZAÇÃO DE POTABILIDADE, NAS UNIDADES DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE.**

Os serviços deverão ser prestados no período de 12 meses, visando à obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão de obra qualificada, de produtos saneantes domissanitários, de materiais e equipamentos em locais determinados na relação de endereços, com base no disposto nas Leis Federais n.º 10.520/2002 e 8.666/93, Decreto Municipal n.º 9614/2005, Lei Complementar n.º 123/2006, conforme especificamos a seguir:

Os interessados deverão providenciar a obtenção de todas as informações necessárias sobre as condições e peculiaridades de todas as unidades de saúde e administrativas onde serão prestados os serviços a serem contratados, e que deverão ser devidamente consideradas na composição dos preços de sua proposta comercial.

2 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A abertura do presente processo se faz necessária porque o serviço em tela é essencial e o processo administrativo n.º **200/4957/2020**, para contratação dos itens elencados no Item 1, teve sua licitação anulada pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, conforme determinado pelo item V, alínea “a” do Acórdão proferido no Processo TCE/RJ n.º 229.421-7/2020 em 13/10/2021.

A Fundação Municipal de Saúde, em atendimento ao Voto GC-7, proferido pelo TCE em 13/10/2021, instruiu o presente processo administrativo de modo que o mesmo estivesse em plena conformidade aos apontamentos proferidos pelo referido Tribunal em seu voto final.

Vale ressaltar que o modelo de contratação adotado no processo licitatório n.º 200/4957/2020, modelagem de contratação através de lote único, foi o modelo presente no processo administrativo n.º 200/3986/2013 – *Pregão n.º 028/2013*, sem oposição dos Órgãos de Controle Externo, e ainda aditivado nos anos de 2015, 2016, 2017, 2018 e 2019.

Apesar da necessidade de aumento do quantitativo de algumas áreas, a FMS necessitava cumprir o Pacto Fiscal imposto pelo Município, reduzindo o valor da contratação. Para tanto, optou-se por diminuir o quantitativo das áreas externas e das áreas administrativas, aumentando a produtividade dentro dos limites previstos em normas sobre o tema, como forma de compensação, mantendo a prestação de serviços em todos os locais que necessitam e, assim, procurando se adequar ao Pacto Fiscal.

Informamos que foi considerado na Memória de Cálculo das áreas o disposto no Contrato n.º 14/2014, do Processo Administrativo n.º 200/7788/2017 (Anexo A-II do Termo de Referência), acrescido de algumas Unidades novas que foram inauguradas e da mudança de endereço do DEVIC.

Cumprir informar que no presente Termo de Referência, em seu Anexo E, consta o Modelo de Apresentação de Proposta, com a devida discriminação dos serviços a serem executados, a fim de fundamentar o valor de cada serviço.

Ainda no Anexo F do presente TR, consta planilha com todas as unidades de saúde pertencentes à Fundação Municipal de Saúde, os tipos de reservatórios de água que possuem, seus respectivos quantitativos e sua capacidade em volume por litros.

A limpeza dos ambientes de trabalho e das Unidades de Saúde se reveste de extrema importância, apresentando-se, inclusive, como questão de saúde pública, bem como saúde do trabalhador.

Por este motivo se fazem necessárias as presentes contratações, como correta opção ao resguardo da saúde dos usuários do sistema público de saúde, dos funcionários, e até mesmo, visando consequentemente à redução dos riscos de infecção hospitalar.

Através das presentes contratações, a Fundação Municipal de Saúde busca proporcionar uma melhor condição de atendimento aos seus servidores e aos cidadãos do município de Niterói.

Deste modo, entende-se que não basta acrescentar mais recursos para a prestação de serviços públicos de qualidade sem que antes se realize uma mudança efetiva em seu ambiente de trabalho, para que este seja capaz de receber tais melhorias.

Compreende-se que através das contratações dos serviços descritos neste Termo de Referência, a Fundação Municipal de Saúde será capaz de prestar seus serviços de forma mais eficaz.

Os serviços, objeto do presente Termo de Referência, serão prestados pelas Proponentes Vencedoras ininterruptamente, preconizando a continuidade dos serviços públicos prestados, pelo período de 12 meses.

O contrato poderá sofrer acréscimos ou supressões nos limites previstos no art. 65, §§ 1º e 2º da Lei Federal n.º 8.666/93.

Embora o Tribunal de Contas do Estado tenha se posicionado em seu Voto Final, emitido em 13/10/2021, acerca da divisão do objeto em 4 lotes distintos, a saber: *i) serviços especializados e continuados de limpeza, desinfecção, higienização e tratamento de*

pisos nas Unidades da Fundação Municipal de Saúde ii) serviços de limpeza, desinfecção e higienização das ambulâncias lotadas nas Unidades de Saúde da FMS iii) desinsetização e desratização das unidades da Fundação Municipal de Saúde; iv) serviços de limpeza e higienização dos reservatórios d'água (cisternas e caixas d'água), com realização de potabilidade, nas unidades da Fundação Municipal de Saúde, esta Fundação Municipal de Saúde optou pelo parcelamento do objeto **em apenas 3 lotes**, sendo eles: **Lote 01:** Serviços especializados e continuados de limpeza, desinfecção, higienização e tratamento de pisos nas unidades da FMS e limpeza, desinfecção e higienização das ambulâncias lotadas nas Unidades de Saúde da FMS; **Lote 02:** Desinsetização e desratização das unidades da FMS e **Lote 03:** Serviços de limpeza e higienização dos reservatórios d'água (cisternas e caixas d'água), com realização de potabilidade, nas unidades da FMS.

A unificação dos lotes de limpeza hospitalar e limpeza de ambulâncias em um lote único se baseou em três fatores, são eles:

1) Primeiramente no fato de que a limpeza e desinfecção de ambulâncias se enquadra como **limpeza de áreas hospitalares críticas**, de acordo com a classificação das áreas (Limpeza e Desinfecção de Superfícies – ANVISA – 2010) e, logo, está inserida no contexto de limpeza hospitalar, razão pela qual a FMS **optou pela unificação dos dois serviços**.

2) De acordo com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012, Art. 30, Inciso I, **o serviço prestado em ambulâncias é categorizado como serviço hospitalar**.

Segue transcrição do trecho mencionado na referida IN: “Para os fins previstos nesta Instrução Normativa, são considerados serviços hospitalares aqueles que se vinculam às atividades desenvolvidas pelos hospitais, voltados diretamente à promoção da saúde, prestados pelos estabelecimentos assistenciais de saúde que desenvolvem as atividades previstas nas atribuições 1 a 4 da Resolução RDC nº 50, de 21 de fevereiro de 2002, da Anvisa (Redação dada pelo(a) Instrução Normativa RFB nº 1540, de 05 de janeiro de 2015).

Parágrafo único. São também considerados serviços hospitalares, para fins desta Instrução Normativa, aqueles efetuados pelas pessoas jurídicas:

I - prestadoras de serviços pré-hospitalares, na área de urgência, realizados por meio de Unidade de Terapia Intensiva (UTI) móvel instalada em ambulâncias de suporte avançado (Tipo “D”) ou em aeronave de suporte médico (Tipo “E”); e

II - prestadoras de serviços de emergências médicas, realizados por meio de UTI móvel, instalada em ambulâncias classificadas nos Tipos “A”, “B”, “C” e “F”, que possuam médicos e equipamentos que possibilitem oferecer ao paciente suporte avançado de vida.”

3) O terceiro e último fator é a **economicidade** advinda desta unificação, tendo em vista que os serviços são de natureza correlata e que formalizar um lote específico para limpeza apenas de ambulâncias não seria vantajoso para a FMS, porque necessitaria da disponibilidade de uma equipe designada apenas para limpeza de ambulâncias e de um supervisor para tal equipe, que teriam momentos de ociosidade, tendo em vista que as higienizações são realizadas na entrada das ambulâncias no pátio das Unidades, e que esse fluxo de entrada e saída é totalmente variável, porque depende das demandas de urgência das unidades hospitalares, ou seja, com a unificação dos serviços de limpeza, se economizaria, minimamente, a supervisão dos serviços.

3 – JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO

Os serviços de limpeza serão executados nas Áreas Administrativas e nas Áreas Médico-Hospitalares.

São consideradas Áreas Administrativas os ambientes destinados ao atendimento das atividades burocráticas das Unidades;

São consideradas Áreas Médico-Hospitalares os ambientes destinados à prestação de serviços de saúde, ambientes cirúrgicos, enfermarias, ambulatorios, internação, laboratórios, farmácias e outros que requeiram assepsia similar para a execução dos serviços de limpeza e conservação.

Nas áreas Médico-Hospitalares a apropriação de custos para o preenchimento do Modelo de Apresentação de Proposta (Anexo E) contemplará a incidência de adicionais de insalubridade no cálculo remuneratório, a utilização de insumos próprios, de rotinas e de jornadas de trabalho diferenciadas, visando atender às especificações técnicas aprovadas pelo Ministério da Saúde para o controle, vigilância sanitária, dentre outros, da infecção hospitalar;

A produtividade mínima a ser considerada para cada categoria profissional envolvida será expressa em terrenos de área física por jornada de trabalho, por relação de encarregado/serventes e por periodicidade.

PROPOSTA POR LOTE

LOTE 01

SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTINUADOS DE LIMPEZA, DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO E TRATAMENTO DE PISOS NAS UNIDADES DA FMS E LIMPEZA, DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DAS AMBULÂNCIAS DA FMS

ITEM	TIPO DE ÁREA	UNID	PRODUTIVIDADE	ÁREA	TURNO
1.1	ÁREAS CRÍTICAS/SEMICRÍTICAS – 44 HORAS SEMANAIS E NÃO CRÍTICAS	m² /mês	360m2	37.350,08	01
	ÁREAS CRÍTICAS/SEMICRÍTICAS – 12X 36 – DIURNO E NÃO CRÍTICAS	m² /mês	360m2	11.450,15	02
	ÁREAS CRÍTICAS/SEMICRÍTICAS – 12X 36 – NOTURNO E NÃO CRÍTICAS	m² /mês	360m2	5.331,05	02
	ÁREA ADMINISTRATIVA INTERNA 44 HORAS SEMANAIS	m² /mês	800m2	10.518,28	01



	ÁREA EXTERNA/PÁTIO/CALÇADAS 44 HORAS SEMANAIS	m ² /mês	1800m ²	69.430,77	01
	VIDROS E ESQUADRIAS INTERNAS/EXTERNAS (SEM EXPOSIÇÃO À RISCO) 44 HORAS SEMANAIS	m ² /mês	300m ²	6.167,19	01
1.2	DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE AMBULÂNCIAS (ÁREAS CRÍTICAS)	HIGIENIZAÇÃO/DIA	233/DIA	30 (dias)	6.990 hig/mês

LOTE 02**DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO DAS UNIDADES DA FMS**

ITEM	TIPO DE ÁREA	UNID	PRODUTIVIDADE	TOTAL	TOTAL
1	ÁREA HOSPITALAR	m ²	1 VEZ/SEMESTRAL	70.913,49	70.913,49
	ÁREA INTERNA ADMINISTRATIVA	m ²	1 VEZ/SEMESTRAL	10.518,28	10.518,28
	ÁREA EXTERNA	m ²	1 VEZ/SEMESTRAL	69.430,77	69.430,77

LOTE 03**LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DOS RESERVATÓRIOS D'ÁGUA (CISTERNAS E CAIXAS D'ÁGUA), COM REALIZAÇÃO DE POTABILIDADE, NAS UNIDADES DA FMS**

ITEM	TIPO DE ÁREA	UNID	PRODUTIVIDADE	VOLUME (m ³)	TOTAL
1	RESERVATÓRIOS DE ÁGUA	m ³	1 VEZ/SEMESTRAL	2.406,5m ³	2.406,5m ³

- ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DETALHADA DO OBJETO**4.1 METRAGEM (TOTAL) PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS POR LOTE:**

• **LOTE 01: SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTINUADOS DE LIMPEZA, DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO E TRATAMENTO DE PISOS NAS UNIDADES DA FMS E LIMPEZA, DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DAS AMBULÂNCIAS DA FMS:**

- **SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTINUADOS DE LIMPEZA, DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO E TRATAMENTO DE PISOS NAS UNIDADES DA FMS:**

- ÁREA HOSPITALAR: 70.913,49 m²
- ÁREA INTERNA ADMINISTRATIVA: 10.518,28 m²
- ÁREA EXTERNA: 69.430,77 m²
- ESQUADRIAS: 6.167,19 m²

- **DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE AMBULÂNCIAS: 6.990 HIGIENIZAÇÕES/MÊS;**

• **LOTE 02: DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO DAS UNIDADES DA FMS/ SEMESTRAL:**

- ÁREA HOSPITALAR: 70.913,49 m²
- ÁREA INTERNA ADMINISTRATIVA: 10.518,28 m²
- ÁREA EXTERNA: 69.430,77 m²

• **LOTE 03: LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DOS RESERVATÓRIOS D'ÁGUA (CISTERNAS E CAIXAS D'ÁGUA), COM REALIZAÇÃO DE POTABILIDADE, NAS UNIDADES DA FMS/ SEMESTRAL: 2.406,5 m³**

4.2 EQUIPE MÍNIMA:

Os índices de produtividade mínima da mão de obra utilizados para o cálculo total do número de contratados têm que estar em estrita observância com o disposto na Instrução Normativa nº 5 de 25 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão do Governo Federal, e buscando fatores econômicos favoráveis à Administração Pública. A não observância pelos licitantes dos índices de produtividade da mão de obra fixados na citada Instrução Normativa resultará a desclassificação da proposta.

4.3 ABREVIATURAS/CARGAS HORÁRIAS:

- **ENCAR. DIA:** Carga horária 44 (quarenta e quatro) horas semanais de 2ª a 6ª feira de 07:00 às 16:48 horas ou de 08:00 às 17:48 horas.
- **SERV. DIA:** Carga horária 44 (quarenta e quatro) horas semanais de 2ª a 6ª feira de 07:00 às 16:48 horas ou de 08:00 às 17:48 horas exceto Unid. Bas. Ilha Conceição, Policl. Itaipu e Policl. Fonseca - de 2ª a 6ª feira – 40 (quarenta) horas e sábado – 04

(quatro) horas.

- **SERV. P. DIA:** 12 (doze) horas com plantão de 12x36 - de 07:00 às 19:00 horas.

- **SERV. P. NOT:** 12 (doze) horas com plantão de 12x36 - de 19:00 às 07:00 horas.

- Será adotada a relação de 1 (um) encarregado para cada 30 (trinta) serventes ou fração.

4.4 DO SERVIÇO DE LIMPEZA DAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS:

4.4.1 As áreas físicas administrativas estão subdivididas em: áreas internas e áreas externas.

4.4.2 Considerar-se-á área interna aquela edificada e que não faça parte da área médico-hospitalar. Por conseguinte, considerar-se-á área externa aquela não edificada, integrante do imóvel, pátios e demais áreas de circulação sujeitas à execução de serviços de limpeza e conservação, não sujeitas à execução de serviços de jardinagem.

4.5 DA CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS:

4.5.1 **ÁREAS CRÍTICAS** – São as que oferecem maior risco de transmissão de infecções, ou seja, áreas onde se realizam procedimentos invasivos e/ou que possuem pacientes de risco ou com sistema imunológico comprometido, como UTI, clínicas, salas de cirurgias, pronto socorro, central de materiais e esterilização, áreas de descontaminação e preparo de materiais, cozinha, lavanderia etc.

4.5.2 **ÁREAS SEMICRÍTICAS** – São áreas ocupadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas, isto é, aquelas ocupadas por pacientes que não exijam cuidados intensivos ou de isolamento, como sala de pacientes, central de triagem etc.

4.5.3 **ÁREAS NÃO CRÍTICAS** – São todas aquelas áreas não ocupadas por pacientes e onde não se realizam procedimentos clínicos, como as áreas administrativas e de circulação.

4.5.4 **ÁREAS ADMINISTRATIVAS** - São todas as demais áreas das unidades destinadas às atividades administrativas.

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

5 – MODO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS PELA(S) EMPRESA(S) CONTRATADA(S) E SUAS PERIODICIDADES:

5.1 SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTINUADOS DE LIMPEZA, DESINFECÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E TRATAMENTO DE PISOS NAS UNIDADES DA FMS E LIMPEZA, DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DAS AMBULÂNCIAS DA FMS;

5.1.1 DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTINUADOS DE LIMPEZA, DESINFECÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E TRATAMENTO DE PISOS NAS UNIDADES DA FMS

5.1.1.1 DOS PRAZOS E DOS SERVIÇOS:

• DA ÁREA INTERNA

DIARIAMENTE:

- Remover, com pano úmido e produtos adequados, o pó de mesas, armários, prateleiras, persianas, caixilhos de janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, telefones, relógios de parede, etc;
- Limpar as caixas de lixo de uso comum;
- Lavar/limpar os cinzeiros situados nas áreas de uso comum;
- Remover capachos e tapetes procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Aspirar o pó em todo o piso acarpetado (quando for o caso);
- Proceder à lavagem de bacias, assentos e piaas dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia em Áreas Administrativas e, sendo Áreas Médico-Hospitalares três vezes ao dia, ou sempre que for necessário;
- Limpar os pisos dos sanitários e outras áreas molhadas, uma vez ao dia em áreas Administrativas e, sendo Áreas Médico-Hospitalares, duas vezes ao dia;
- Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido, os sanitários e demais áreas onde existirem, sempre que for necessário, com os respectivos materiais de responsabilidade de cada Unidade;
- Limpar, varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e os emborrachados;
- Varrer os pisos de cimento;
- Manter as lixeiras limpas e forradas com saco plástico de tamanho necessário e próprio para receber lixo, retirando os sacos de lixo, duas vezes ao dia, acondicionando-os em sacos plásticos, removendo-os para o local indicado pela Unidade;
- Limpar as partes internas dos elevadores, sociais e de serviço, inclusive os tapetes portas e metais polindo os revestimentos de metais com produtos adequados (vaselina líquida, líquido de polimento, etc);
- Retirar o lixo três vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Unidade;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- Limpar os corrimãos, bebedouros e partes metálicas;
- Limpar geladeiras, congeladores e freezer na forma solicitada pela Unidade;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

- Retirar os detritos das caixas coletoras de cigarro;
- Coletar os lixos ensacados, em sacos plásticos e colocá-los nas lixeiras ou em depósito previamente determinado pela Unidade, segundo as normas vigentes (CLIM, ABNT, MS). A coleta de lixo deverá ser seletiva através de uma rotina preestabelecida pela Unidade;
- Lavar e desinfetar todos os coletores e depósitos de lixo, inclusive os das instalações sanitárias;
- Efetuar todo e qualquer serviço necessário, e considerado de frequência diária, conforme solicitação da Unidade;

CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS	FREQUÊNCIA MÍNIMA
Áreas críticas	3x por dia; data e horário preestabelecidos e sempre que necessário.
Áreas não-críticas	1x por dia; data e horário preestabelecidos e sempre que necessário.
Áreas semicríticas	2x por dia; data e horário preestabelecidos e sempre que necessário.
Áreas comuns	1x por dia; data e horário preestabelecidos e sempre que necessário.
Áreas externas	2x por dia; data e horário preestabelecidos e sempre que necessário.

SEMANALMENTE:

- Limpar atrás dos móveis, armários, arquivos e demais itens do mobiliário;
- Trocar areia das caixas de cigarro;
- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- Limpar, com produto neutro, portas, faces internas das janelas, barras e batentes pintados com tinta a óleo ou com verniz sintético;
- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar a flanela nos móveis encerados;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em cadeiras, assentos e poltronas;
- Limpar e polir todos os materiais não pintados como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. e limpar os metais pintados;
- Lavar com detergente, os balcões e pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e os emborrachados com detergente biodegradável, encerar e lustrar;
- Passar pano úmido nos telefones;
- Limpar os espelhos com álcool, duas vezes por semana;
- Retirar o pó e os resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- Lavar mecanicamente os pisos das Unidades (quando for o caso);
- Lavar, convenientemente, interna e externamente, janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidro e vidros em geral, impermeáveis, granítes, mármore, etc.;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

QUINZENALMENTE:

- Limpar todos os vidros, vidraças (face interna/externa) e espelhos, aplicando-lhes produtos antiembaçantes;
- Limpar internamente geladeiras, congeladores e freezer sob orientação da Unidade;
- Limpar com pano úmido as plantas ornamentais, naturais ou artificiais e polir com líquido próprio os respectivos vasos;
- Efetuar limpeza geral do auditório (ou quando se fizer necessário por ocasião de sua utilização);
- Efetuar todo e qualquer serviço necessário, conforme solicitação da Unidade;

MENSALMENTE:

- Limpar as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar os forros, tetos, paredes e rodapés;
- Polimento das esquadrias de alumínio e similares, com vaselina líquida;
- Limpar cortinas com equipamentos e acessórios adequados;
- Limpar persianas com produtos adequados;
- Remover manchas de paredes, tetos, etc.;
- Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc);
- Limpar os azulejos dos sanitários e das copas, com produto anti-mofo;
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- Efetuar todo e qualquer serviço necessário, conforme solicitação da Unidade.

TRIMESTRALMENTE:

- Limpar persianas verticais;
- Limpar paredes externas laterais utilizando necessariamente os dispositivos de segurança, individual e coletivo.

• DA ÁREA EXTERNA:

DIARIAMENTE:

- Varrer as áreas pavimentadas, retirando todos os detritos;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Recolher o lixo das áreas de pátios e de circulação em geral, acondicionando-o em sacos de lixo, removendo-os para local indicado pela Unidade;
- Efetuar todo e qualquer serviço necessário, conforme solicitação da Unidade;
- Limpar as áreas verdes, retirando o lixo e folhas secas dos gramados e jardins;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE:

- Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc);
- Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- Limpeza de caixa de gordura;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSALMENTE:

- Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento;
- Áreas Verdes - Roçada de mato.

DAS ÁREAS MÉDICO-HOSPITALARES

Os serviços serão executados pela(s) contratada(s) em superfícies fixas, tais como: pisos, paredes, tetos, portas, mobiliários, equipamentos e demais instalações os quais representam algum risco de transmissão de infecções, em áreas médico-hospitalares.

Deverão ser desinfetadas as paredes, corredores, pisos, tetos, janelas e portas quando houver respingo ou decomposição de matéria orgânica, nos consultórios, enfermarias, vestuários, laboratórios, centros cirúrgicos, corredores e partes externas dos prédios, diariamente e quantas vezes forem necessários.

Deverão ser descontaminados, antes ou concomitantemente à limpeza, os locais e mobiliários que ofereçam riscos de contaminação aos pacientes e pessoal hospitalar, pela presença de descarga de excreta, secreção ou exsudação de material orgânico.

As superfícies que estiverem com presença de matéria orgânica deverão sofrer processo de desinfecção ou descontaminação localizada e, posteriormente, deve-se realizar limpeza com água e sabão em toda a superfície, com ou sem auxílio de máquinas. Nestes procedimentos deverão, obrigatoriamente, serem usados os EPI's – Equipamentos de proteção Individual, necessários.

DOS MÉTODOS E PROCESSAMENTO DE SUPERFÍCIES

A desinfecção será realizada da seguinte forma:

- Com o uso de luvas, retirar o excesso de carga contaminante em papel absorvente ou pano apropriado;
- Desprezar o papel ou panos em saco plástico de lixo (branco leitoso);
- Aplicar sobre a área atingida, o Hipoclorito de Sódio a 1% e deixar o tempo necessário;
- Remover o Hipoclorito de Sódio a 1% com pano molhado; e
- Proceder à limpeza com água e sabão no restante da superfície.

A descontaminação será realizada da seguinte forma:

- Aplicar o produto (Hipoclorito de Sódio a 1%) sobre a matéria orgânica e esperar o tempo de ação deste;
- Remover o conteúdo descontaminado com auxílio de papel absorvente ou panos apropriados (usando luvas);
- Desprezar o papel ou panos em saco plástico de lixo (branco leitoso); e
- Proceder à limpeza com água e sabão no restante da superfície.

A limpeza será realizada da seguinte forma:

- Nas áreas médico-hospitalares adotar-se-á a limpeza por via úmida, sendo contraindicado o processo de varredura seca. Posteriormente a esta limpeza, todas as áreas, superfícies e instalações deverão estar completamente secas. Os mops, esfregões, panos de limpeza e de chão, escovas, baldes e outros deverão ser lavados nas salas de utilidades, diariamente ou após o uso em locais contaminados;
- Efetuar todo e qualquer serviço necessário à limpeza hospitalar, conforme solicitação da Unidade.

DESINFECÇÃO: é o processo físico ou químico que destrói todos os microrganismos, exceto os esporulados.

DESCONTAMINAÇÃO: é o processo de eliminação total ou parcial da carga microbiana de superfícies, tornando-as aptas para o manuseio seguro. Este processo pode ser aplicado por intermédio de limpeza, desinfecção e esterilização.

LIMPEZA: é o asseio ou retirada da sujidade de qualquer superfície.

Os métodos, a frequência e os produtos a serem utilizados na execução destes serviços deverão seguir as orientações do Ministério da Saúde contidas na Portaria n.º 2.616/98, publicada no D.O.U. de 13/05/98 ou outras que vierem substituí-las.

EQUIPAMENTO	TÉCNICA	ATUAÇÃO
Unidade do paciente: cama (colchão, pés e cabeceira), mesa, suporte de soro, lixeira, escada, biombos, braçadeira colchão e cabeceira	Limpeza e/ou Desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Friccionar com álcool a 70% ou outro desinfetante indicado pelo SCIH, após alta do paciente. Recomenda-se a utilização de cores diferentes de luvas para a realização da limpeza de pisos e mobiliários.
Paredes	Limpeza e/ou Desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Utilizar movimento unidirecional (de cima para baixo).
Lixeiras	Limpeza e/ou Desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente.
Escada	Limpeza e/ou Desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente.
Teto	Limpeza Varredura úmida	Utilizar o pano úmido para retirada de pó
Piso	Limpeza e/ou Desinfecção	Diariamente – varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar (sempre iniciando pelos cantos e conduzindo de forma que não atrapalhe o trânsito). Semanalmente – lavar com máquina utilizando-se sabão ou detergente. Encerar com cera acrílica e polir, conforme necessidade. Notas: Na presença de matéria orgânica, retirar o excesso com papel toalha ou com auxílio de rodo e pá; realizar a limpeza e proceder à técnica de desinfecção. Máscara e óculos de proteção devem ser utilizados.
Janelas, vidraças, portas e luminárias	Limpeza e/ou Desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente
Telefone	Limpeza e/ou Desinfecção	Na presença de sujidade, limpar com pano úmido em água limpa e secar. Friccionar com álcool a 70% ou utilizar outro desinfetante definido pelo SCIH.
Saboneteira	Limpeza e/ou Desinfecção	Interior e exterior – Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Friccionar com álcool a 70% ou utilizar outro desinfetante definido pelo SCIH. Trocar refil sempre que necessário.
Papeleiras	Limpeza e/ou Desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar. Friccionar com álcool a 70% ou utilizar outro desinfetante definido pelo SCIH. Abastecer sempre que necessário.
Bancadas e prateleiras	Limpeza e/ou Desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar. Friccionar com álcool a 70% ou utilizar outro desinfetante definido pelo SCIH.

EQUIPAMENTO	TÉCNICA	ATUAÇÃO
Expurgo	Limpeza e/ou Desinfecção	Lavar no final do expediente com água e sabão ou detergente; enxaguar, secar e finalizar com solução desinfetante. Manter organizado.
Armários e escaninhos	Limpeza e/ou Desinfecção	Realizar a limpeza das partes interna e externa com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar. Friccionar com álcool a 70% ou utilizar outro desinfetante definido pelo SCIH.
Geladeiras	Limpeza	Realizar a limpeza das partes interna e externa com água e sabão ou detergente. Secar bem com pano limpo.
Berço acrílico e berço fixo (utilizar a técnica de limpeza e/ou desinfecção)	Limpeza e/ou Desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar. Friccionar com álcool a 70% ou utilizar outro desinfetante definido pelo SCIH. Não utilizar álcool no acrílico.
Incubadora	Limpeza e/ou Desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar. Friccionar parte metálica e o revestimento do colchão com álcool a 70% ou utilizar outro desinfetante definido pelo SCIH. Notas: Outras ações deverão ser realizadas pela enfermagem. Não utilizar álcool no acrílico.
Proteção bate maca	Limpeza	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar.
Lavatórios/pias	Limpeza	Lavar com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar.
Contêiner	Limpeza e/ou Desinfecção	Levar o contêiner para uma área externa própria para lavagem de contêiner. Lavar interna e externamente com água e sabão ou detergente. Enxaguar e realizar desinfecção.
Abrigo de lixo	Limpeza e/ou Desinfecção	Lavar interna e externamente com água e sabão ou detergente. Enxaguar e realizar desinfecção.
Tanque	Limpeza e/ou Desinfecção	Lavar com água e sabão ou detergente. Enxaguar e realizar desinfecção.
Elevador	Limpeza	Paredes – realizar limpeza com água e sabão ou detergente, utilizando movimento unidirecional, de cima para baixo. Enxaguar e secar. Piso – Realizar limpeza com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar.
Foco de luz	Limpeza	Realizar limpeza com pano úmido.
EQUIPAMENTO	TÉCNICA	ATUAÇÃO
Mesa cirúrgica (utilizar a técnica de limpeza e/ou desinfecção)	Limpeza e/ou Desinfecção	Retirar excesso de secreções com papel toalha ou pano velho. Acondicionar no lixo conforme PGRSS. Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar. Friccionar parte metálica e o colchão com álcool a 70% ou utilizar outro desinfetante definido pelo SCIH.
Bebedouros	Limpeza e/ou Desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar. Friccionar com álcool a 70% ou utilizar outro desinfetante definido pelo SCIH.

EQUIPAMENTO	TÉCNICA	ATUAÇÃO
Paredes, boxe e azulejos	Limpeza e/ou Desinfecção	Lavar com água e sabão ou detergente, utilizando movimentos unidirecionais, de cima para baixo. Enxaguar e realizar desinfecção. Se necessário, utilizar escova para remover crostas dos rejantes.
Portas e Portais	Limpeza	Limpar com água e sabão ou detergente, utilizando movimentos unidirecionais, de cima para baixo. Evitar a utilização de produtos abrasivos.
Piso	Limpeza e/ou Desinfecção	Lavar com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar. Notas: Na presença de matéria orgânica, retirar o excesso com papel toalha ou com auxílio de rodo e pá; realizar a limpeza e proceder à técnica de desinfecção. Máscara e óculos de proteção devem ser utilizados.
Limpeza de Espelhos	Limpeza	Limpar com pano úmido ou limpa-vidros e secar.
Armários e escaninhos	Limpeza e/ou Desinfecção	Realizar a limpeza das partes interna e externa com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar. Friccionar com álcool a 70% ou utilizar outro desinfetante definido pelo SCIH.
Louças sanitárias e descarga	Limpeza e/ou Desinfecção	Vaso sanitário: tampar, acionar a descarga. Lavar com água e sabão ou detergente, com auxílio de escovinha. Enxaguar e realizar desinfecção. Descarga: lavar com água e sabão ou detergente. Enxaguar e realizar desinfecção.
Lavatórios/pias e torneiras	Limpeza e/ou Desinfecção	Lavar com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar.

DA SELEÇÃO, ESCOLHA E AQUISIÇÃO DE PRODUTOS QUÍMICOS PARA A LIMPEZA, DESCONTAMINAÇÃO, DESINFECÇÃO E ESTERILIZAÇÃO DE SUPERFÍCIES:

Os produtos a serem fornecidos pela(s) contratada(s) para a execução dos serviços de limpeza e conservação, para Áreas Médico-Hospitalares, inclusive os manipulados, deverão ser submetidos à aprovação do responsável da Unidade, possuir garantia de qualidade, série NB-9000, Ministério da Saúde ou substitutivo, devidamente rotulados depois de diluídos, bem como preencher os requisitos básicos estabelecidos pela legislação em vigor.

A seleção, escolha e a aquisição do produto químico para a limpeza, descontaminação, desinfecção das superfícies deverá estar de acordo com os critérios nacionais. Recomendamos a troca do produto em uso pelo composto químico quaternário de amônia, altamente recomendado. Atualmente a Anvisa – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, dispõe de regulamentação de produto do tipo desinfetante e sanitizantes para diversas superfícies através da [RDC35/2010](#) produtos com ação antimicrobiana utilizados em artigos semicríticos e críticos.

PRODUTOS DE LIMPEZA/ DESINFECÇÃO	INDICAÇÃO DE USO	MODO DE USAR
Água	Limpeza para remoção de sujidade	Técnica de varredura úmida ou retirada de pó
Água e sabão ou detergente		Friccionar o sabão ou detergente sobre a superfície
Água		Enxaguar e secar
Álcool a 70%	Desinfecção de equipamentos e superfícies	Fricções sobre a superfície a ser desinfetada
Compostos fenólicos	Desinfecção de equipamentos e superfície	Após a limpeza, imersão ou fricção. Enxaguar e secar
Quaternário de amônia	Desinfecção de equipamentos e superfícies	Após a limpeza, imersão ou fricção. Enxaguar e secar
Compostos liberadores de cloro ativo	Desinfecção de superfícies não-metálicas e superfícies com matéria orgânica	Após a limpeza, imersão ou fricção. Enxaguar e secar
Oxidantes Ácido peracético (associado ou não a peróxido de hidrogênio)	Desinfecção de superfícies	Após a limpeza, imersão ou fricção. Enxaguar e secar

Deverão ser levados em consideração os seguintes aspectos na seleção de desinfetantes/esterilizantes e detergentes:

QUANTO ÀS SUPERFÍCIES, EQUIPAMENTOS E AMBIENTES:

- Natureza da superfície a ser limpa ou desinfetada, e se a mesma pode sofrer corrosão ou ataque químico;
- Tipo e grau de sujidade e sua forma de eliminação;
- Tipo de contaminação e sua forma de eliminação (Microrganismo envolvido com ou sem matéria orgânica presente);
- Qualidade da água e sua influência na limpeza e desinfecção; e
- Método de limpeza e desinfecção, tipo de máquinas e acessórios existentes. Caso o germicida entre em contato direto com empregados, considerar irritação dérmica e toxicidade;
- Segurança na manipulação e uso;
- Efetuar limpeza e desinfecção das caixas térmicas para transporte de hemoderivados, e a caixa térmica de materiais contaminados, assim como os containers transportadores de materiais, bombas infusoras e monitores.

QUANTO AOS GERMICIDAS:

- Tipo de agente químico e concentração;
 - Tempo de contato para ação;
 - Influência da luz, temperatura e PH;
 - Interações com íons;
 - Toxicidade;
 - Inativação ou não em presença de matéria orgânica;
 - Prazo de validade para uso e estabilidade;
 - Condições para uso seguro e necessidade de retirar resíduos após a utilização.
- Deverão ser levados em consideração os seguintes aspectos na seleção de germicidas:
- Necessidade de uso;
 - Produtos existentes no mercado;
 - Formulação;
 - Ação sobre patógenos;
 - Efeitos da alcalinidade ou acidez;
 - Materiais estranhos;
 - Incompatibilidades;
 - Corrosividade;
 - Efeitos indesejáveis e
 - Custos;

Os quaternários de amônio possuem atividade desinfetante poderosa, tanto para as bactérias gram-positivas quanto para gram-negativas (este último em menor grau) e são utilizados como ativos biocidas em desinfetantes comuns, fungicidas, virucida, germicidas, bactericidas e bacteriostáticos.

O quantitativo de desinfetante ou germicida deverá ser de acordo com a demanda de higienização concorrentes dos setores e realizações de limpezas terminais.

QUANTO AOS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS:

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

- Desinfetantes destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- Detergentes biodegradáveis destinados a dissolver gorduras e a higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;
- Material de higiene: papel toalha de cor branca, papel higiênico de cor branca e sabonete cremoso ou líquido. Nas áreas médico-hospitalares deverá ser fornecido sabonete cremoso neutro; e
- São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, a industrialização, a entrega e ao consumo e fiscalização.

QUANTO AOS INSUMOS:

A(s) Contratada(s) deverá(ão) fornecer:

- Enceradeiras Modelos S300/ S350 e S510;
- Espremedores;
- Estufas;
- Mangueiras;
- Aspiradores de Pó e Líquidos;
- Desentupidor;
- Hidrossanitário;
- Estilete;
- Pás de lixo;
- Andaime metálico;
- Roçadeiras;
- Enxada;
- Pás Cata-cata;
- Contêineres 125 Litros;
- Escadas de 06 a 12 degraus (devem possuir plataforma de apoio para garantir maior segurança ao usuário e dispositivos laterais para suporte de material);
- Carros para transporte de resíduos;
- Carrinhos funcionais;
- Baldes plásticos de cores diferentes;
- Vassouras;
- Rodos de diversos tamanhos;
- Conjunto Mop (cabo, luva, luva tipo cabeleira e plana);
- Panos para limpeza de mobília e piso;
- Kit para limpeza de vidros e tetos (cabo metálico regulável com lâminas de borracha substituíveis e cabos para lavagem e luvas, também substituíveis);
- Placa de sinalização (apresentando desenhos ou inscrições que permitem aos transeuntes identificar a situação da área delimitada).

E.P.Is: todos os exigidos pela legislação vigente e aplicáveis aos diversos tipos de serviços em funções a serem executadas, incluindo botas, luvas, cinto, óculos, capacete, máscara anti-pó e antigases, etc. A validade dos mesmos é verificada através do site de certificado de aprovação - CA do produto. Site do Ministério do Trabalho- Economia.

Todo uniforme é trocado de 06 em 06 meses até 01 ano normalmente, o recomendado pela **NR6 - EQUIPAMENTODE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI** e pela Portaria MTP n.º 2.175 de 2022 ou conforme a necessidade da troca pelo desgaste do seu uso. O tecido do uniforme deve ser resistente, apresentar conforto quanto à temperatura ambiente de uso e não se desgastar com facilidade. Em alguns casos, tem-se o poliéster como uma boa sugestão porque é liso e não permite a adesão de bactérias, não sendo favorável para sua proliferação. As fibras de poliéster têm uma resistência 100% superior às de algodão puro, aumentando a sua resistência e reduzindo os gastos com o uniforme. É importante salientar que a natureza e a estrutura destas fibras não favorecem a fixação da sujeira e, portanto, gasta-se menos quantidade de detergente na lavagem, emprega-se menor tempo na lavagem e nas etapas de secagem e passagem;

O uniforme pode contaminar outros produtos se estiver sujo ou se for feito de um material inadequado. Em paralelo, os vestiários devem ser disponibilizados a todos os funcionários, visitantes e demais prestadores de serviços para que possam manter seus uniformes limpos ou possam trocar de roupa antes de entrarem em áreas de processamento de alimentos. Os uniformes deverão ser armazenados separadamente, dentro dos armários, das roupas de passeio e dos itens pessoais. Se necessário o uso de uniforme protetor acima de roupa pessoal, esta deverá estar sempre disponível, e ser lavada ou limpa em ambiente controlado;

Os uniformes devem ser mantidos limpos, bem passados e trocados diariamente. Sugere-se identificações para melhor controle do

uso diário e para áreas diferentes de processo. Conservar o uniforme em bom estado, sem rasgos, partes descosturadas ou furos, evita a contaminação e o risco de acidentes no trabalho;

A contratada deverá ainda capacitar ou direcionar a capacitação sobre EPI para um profissional que esteja habilitado para desenvolver treinamentos com abordagens como: tipos, onde e quando utilizar, importância da utilização, técnicas de utilização correta e adequada, riscos da não utilização e outros.; supervisionar o uso correto dos EPI; providenciar e disponibilizar Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) e orientar os colaboradores para sua utilização

Para a realização do serviço de limpeza a(s) contratada(s) deverá(ão) fornecer ferramentas e equipamentos necessários, incluindo material específico de limpeza e asseio e os produtos provenientes de substituição, tais como toalha de mão, papel higiênico, dentre outros e seus respectivos suportes.

A(s) contratada(s) deverá(ão) fornecer também: Álcool 70; Aromatizante de ambiente; Balde de 08 litros; Becker Declor; Bomba pulverizadora; Esponja de aço; Cabeleira de Mop Úmida; Cera concentrada; Cera pronto uso; Cloro; Desinfetante concentrado; Desinfetante pronto uso; Desentupidor de Pias; Desentupidor de vasos sanitários; Detergente (uso geral) concentrado; Detergente (uso geral) pronto uso; Disco verde 350; Esponja (verde/amarela); Flanela branca; Limpador geral concentrado; Limpador geral pronto uso; Lustra móvel; Luvas amarelas, tamanhos: Grande, Médio e Pequeno; Luvas verdes, tamanhos: Grande, Médio e Pequeno; Máscaras respiradoras; Pá de lixo comum; Pano de chão; Removic; Removit; Rodos de 40 cm; Rodos de 60 cm; Saco de lixo 40 L (preto); Saco de lixo 60 L (preto); Saco de lixo 100 L (preto); Saco de lixo 240 L (preto); Saco de lixo 60 L (Branco); Saco de lixo 100 L (Branco); Saco de lixo 40 L (com indicações de material infectantes); Saco de lixo 60 L (com indicações de material infectantes); Saco de lixo 100 L (com indicações de material infectantes); Saco de lixo 240 L (com indicações de material infectantes); Vasculho; Vassouras de Chapa; Vassouras de Gari; Vassouras de Grama; Vassouras de pelo 40 cm; Vassouras de pelo 60 cm; Vassourinhas de pia; Limpador de metais; Lâminas; Óleo 02 tempos; Gasolina para máquinas roçadeira; Sabonete líquido e papel toalha com seus respectivos dispensers.

DAS ATRIBUIÇÕES TÉCNICAS:

Todas as atribuições técnicas serão descritas a seguir:

Líderes, supervisores ou encarregados de limpeza e desinfecção de superfícies:

- Quanto à aquisição de produtos saneantes:

- Utilizar somente produtos saneantes padronizados, na concentração e tempo recomendados pelo fabricante e SCIH;
- Avaliar junto ao fabricante a compatibilidade do tipo de superfícies com o produto a ser empregado, a fim de preservar a integridade do mobiliário, de revestimentos e dos equipamentos pertencentes ao patrimônio institucional;
- Orientar os funcionários sobre qual produto utilizar em cada tipo de superfície e quando utilizá-lo;
- Oferecer sabão ou detergente para realizar os processos de limpeza, restringindo o uso de desinfetantes apenas para situações específicas recomendadas pelo SCIH;
- Padronizar a aquisição de detergentes com tensoativo biodegradáveis que atendam à legislação pertinente e suas atualizações.

- Quanto aos equipamentos e materiais:

- Providenciar a aquisição de equipamentos e materiais necessários para a realização de boas práticas de limpeza que atendam às exigências ergonômicas e que preservem a integridade física do trabalhador como a disponibilização de carros funcionais em número suficiente para que todos os colaboradores tenham acesso quando precisarem;
- Fornecer equipamentos e materiais aprovados previamente pelo SCIH;
- Capacitar os profissionais de limpeza e desinfecção de superfícies a operar e zelar pela manutenção dos equipamentos e materiais pertencentes ao serviço;
- Substituir os equipamentos que possam representar risco à integridade física do profissional de limpeza ou que não atendam às necessidades do serviço.
- A análise de alguns critérios auxilia no momento da aquisição de um novo equipamento: nível mínimo de ruídos; uso de equipamentos industriais e nunca domésticos; consumo mínimo de energia e água, preservando assim, os recursos ambientais naturais esgotáveis; possibilidade de manutenção ou reposição rápida quando danificados; compatibilidade com as áreas às quais se pretende utilizá-los; qualidade e tecnologia adequadas e compatíveis com revestimentos institucionais e que não ofereçam riscos à saúde ocupacional; preferencialmente com referências de utilização em outro serviço de saúde.

- Quanto aos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC):

- Adquirir EPI com certificação de aprovação, pois se refere ao CA. do Ministério do Trabalho e disponibilizá-los em quantidade suficiente para uso e reposição;
- Capacitar ou direcionar a capacitação sobre EPI para um profissional que esteja habilitado para desenvolver treinamentos com abordagens como: tipos, onde e quando utilizar, importância da utilização, técnicas de utilização correta e adequada, riscos da não utilização e outros;
- Supervisionar o uso correto dos EPI;
- Providenciar e disponibilizar Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) e orientar os colaboradores para sua utilização.

- Outras atribuições:

- Focar suas ações em consonância com a missão, visão, filosofia e objetivos da instituição;
- Participar e acompanhar os processos seletivos da equipe de limpeza e desinfecção de superfícies por meio de estabelecimento de requisitos pertinentes ao cargo, participação em entrevistas e avaliações;
- Planejar, coordenar, implementar e supervisionar as atividades pertinentes ao serviço;

- Dimensionar pessoal, equipamentos, utensílios e materiais de limpeza e desinfecção de superfícies;
- Desenvolver e implementar programas de educação contínua sobre processos de limpeza e desinfecção de superfícies e conservação. A principal vantagem da educação contínua está no fato de possibilitar uma intervenção no momento em que o erro acontece, por meio da orientação e acompanhamento, possibilitando que falhas técnicas sejam corrigidas imediatamente após sua ocorrência, ao invés de aguardar um cronograma preestabelecido de reciclagem programada;
- Planejar supervisão contínua das atividades de limpeza de forma que os três turnos de trabalho sejam assegurados;
- Realizar avaliações de desempenho;
- Estabelecer o cronograma de periodicidade e de frequência dos diferentes tipos de limpeza em todos ambientes e superfícies sob responsabilidade da equipe de limpeza e desinfecção;
- Liberar apartamentos ou enfermarias, após vistoria;
- Dimensionar e disponibilizar os materiais de reposição: papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e preparações alcoólicas para as mãos e outros;
- Estender e implementar programas institucionais de racionamento de recursos naturais, como hídricos e energéticos, para o Serviço de Limpeza e Desinfecção de Superfícies em Serviços de Saúde;
- Encaminhar os resíduos poluidores para o setor de manutenção, tais como pilhas, lâmpadas fluorescentes e outros decorrentes da manutenção. Quanto aos demais resíduos, acondicionar, manejar, armazenar e encaminhar para o destino que conste no Plano de Gerenciamento de Resíduos em Serviços de Saúde (PGRSS) da instituição;
- Interferir nos processos de limpeza e desinfecção de superfícies com o objetivo de agilizar as atividades, por meio de ações como remanejamento, substituições e orientações, sempre que necessário;
- Criar interfaces com os serviços relacionados direta ou indiretamente com o Serviço de Limpeza e Desinfecção de Superfícies em Serviços de Saúde, a fim de promover a integração e a harmonia, por meio de alianças que possam fortalecer a cumplicidade entre diferentes serviços almejando objetivos comuns;
- Definir com a chefia de setor, tempo necessário e ideal para concluir as limpezas terminais por desocupação. Ainda, por meio de um cronograma, definir horários e datas para as terminais programadas;
- Encaminhar notificações de manutenção ao serviço específico;
- Desenvolver indicadores de qualidade do serviço, de pessoal, de equipamentos e materiais, assim como do cumprimento dos cronogramas de frequências dos diferentes tipos de limpeza de superfícies, como forma de avaliação dos serviços prestados;
- Realizar diagnóstico dos colaboradores baseando-se nas necessidades de cada membro da equipe, que poderá resultar em estratégias efetivas de motivação;

Profissionais de limpeza e desinfecção de superfícies:

- Quanto aos equipamentos, materiais e instalações:
 - Zelar por equipamentos e materiais do serviço durante e após sua utilização, obedecendo as regras de utilização, limpeza ou desinfecção, de acordo com a necessidade e guardar em local designado após a utilização;
 - Notificar mau funcionamento ou extravios de equipamentos e materiais, em impresso próprio ou intranet;
 - Notificar danos em mobiliário, acessórios, instalações e revestimentos que necessitem de reparo ou substituição, em impresso próprio;
 - Realizar a limpeza de materiais e equipamentos após sua utilização, em salas próprias designadas na instituição para esse fim;
- Quanto à preservação ambiental:
 - Utilizar racionalmente recursos como água e energia, evitando desperdícios e colaborando com programas internos de preservação ambiental e responsabilidade social;
 - Segregar produtos poluidores como pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e outros, em recipientes próprios pré-designados no PGRSS da instituição, quando esses não estiverem sido acondicionados pelo gerador em local apropriado. Posteriormente, encaminhar ao setor de manutenção ou conforme PGRSS da instituição.
- Quanto à utilização de produtos saneantes:
 - Utilizar somente produtos saneantes padronizados, na concentração e tempo recomendados pelo fabricante e SCIH;
 - Utilizar somente produtos que estejam em embalagens rotuladas e dentro do prazo de validade;
 - Utilizar rotineiramente sabão ou detergente para os processos de limpeza de superfícies, sendo os desinfetantes restritos às situações específicas como, por exemplo, presença de matéria orgânica e microrganismos multirresistentes;
 - Não misturar produtos saneantes, exceto quando indicado pelo fabricante, pois essas misturas podem ser perigosas quando inaladas, causam danos ao meio ambiente e seus princípios ativos podem ser neutralizados e inativados. Preparar soluções somente para uso imediato, evitando armazenamento por longos períodos;
- Quanto ao recolhimento dos resíduos:
 - Recolher sacos de resíduos dos recipientes próprios quando 80% de sua capacidade estiverem preenchidos ou sempre que necessário, evitando coroamento ou transborde. Nesse caso, uma frequência de recolhimento deve ser estabelecida, de acordo com o volume gerado em cada unidade;
 - Transportar os resíduos recolhidos em carros próprios, mantendo a tampa fechada sem que haja coroamento, não sendo permitido que os sacos se encostem ao corpo do profissional ou que sejam arrastados;
- Quanto aos EPIs:
 - Utilizar EPI apenas para a finalidade a que se destinam, responsabilizando-se pela limpeza, guarda e conservação, substituindo-os quando houver qualquer alteração que os tornem impróprios para uso;

- Quanto aos processos de limpeza e desinfecção de superfícies:

- Comunicar ao líder do serviço as interferências ou questionamentos de outros profissionais nas rotinas realizadas;
- Realizar a limpeza e a desinfecção de superfícies do ambiente que contenham matéria orgânica;
- Realizar as limpezas concorrente, terminal e imediata de áreas internas e externas pertencentes ao serviço de saúde em questão, que estejam sob responsabilidade do Serviço de Limpeza e Desinfecção de Superfícies em Serviços de Saúde.

DO PERFIL

- Perfil da equipe:

Embora as oportunidades de cursos específicos nessa área sejam limitadas, os líderes do serviço, assim como supervisores e encarregados, devem se mobilizar no sentido de participar de congressos, simpósios, encontros regionais, acompanhar publicações, realizar intercâmbio institucional, contribuir para a pesquisa e fomentar a produção científica;

Através de esforços individuais e proatividade, consegue-se elevar o grau de conhecimento e evidências científicas para esse representativo segmento de mercado. A capacitação profissional é fundamental para que o gestor se sinta seguro e capaz de transmitir informações embasadas para sua equipe.

Com a franca expansão dos processos de certificação, não existe espaço para profissionais acomodados que aguardam boas oportunidades de crescimento sem nada fazerem para reverter o quadro; esses estão fadados à substituição.

Sendo assim, torna-se imprescindível a existência de profissionais qualificados e com grande bagagem de experiências nesse segmento.

- Perfil profissional:

Para o líder da equipe, as exigências quanto à sua formação são isoladas, não existindo um perfil padrão definido. Entretanto, a tendência do padrão de exigência é de nível de formação universitária com diferencial técnico, que contribua de forma mais abrangente nas necessárias interfaces do serviço com os demais profissionais da instituição.

As habilidades e a formação não são suficientes em situações práticas, onde se deve encontrar uma saída ou contornar situações inesperadas e difíceis. Surge então outro diferencial profissional, a atitude. Segundo o autor, profissionais com atitude são imprescindíveis na linha de frente do comando de equipes, pois têm iniciativa e espontaneidade para agir no momento certo e solucionar o problema, possibilitando que as promessas de qualidade sejam cumpridas com sintonia entre o que é esperado pela alta administração que esse profissional está autorizado a fazer.

Características como liderança, flexibilidade, pensamento estratégico, bom relacionamento, ética, imparcialidade, bom senso e honestidade são esperados de um líder, seja ele gerente, supervisor ou encarregado do serviço, pois todos têm responsabilidade frente ao corpo operacional.

Já para a equipe operacional, o ensino fundamental completo com disponibilidade e compromisso de continuidade dos estudos vem sendo cada vez mais exigido, visto que a ausência de alfabetização dificulta e retarda os treinamentos, além de inviabilizar determinadas práticas que podem expor o trabalhador a riscos desnecessários, como, por exemplo, a leitura de rótulos de produtos saneantes antes de sua utilização. Cabe às instituições oferecerem condições que possibilitem essa categoria dar continuidade aos estudos por meio de horários especiais de trabalho.

- Perfil comportamental:

Antes de colocar regras de conduta e postura aos colaboradores, a liderança deve avaliar seu próprio perfil, pois, na maioria das vezes, a equipe é o reflexo do líder e o treinamento não terá êxito. Como nem sempre líderes têm ciência dos próprios defeitos, faz-se necessário uma avaliação da alta administração de seus gestores.

Algumas atitudes e postura são esperadas de ambos, tanto do líder como dos demais colaboradores:

- Higiene corporal e boa apresentação pessoal;
- Discrição com relação a assuntos internos, que só dizem respeito à instituição e ao serviço;
- Gentileza, educação e respeito com clientes internos e externos;
- Colaboração;
- Interesse em novos aprendizados e por novas oportunidades;
- Postura profissional frente a pacientes, visitantes e demais colaboradores.

5.1.2 DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DAS AMBULÂNCIAS DA FMS:

5.1.2.1 DA CLASSIFICAÇÃO:

A classificação das áreas pode auxiliar em estratégias contra a transmissão de infecções, além de facilitar a elaboração de procedimentos para limpeza e desinfecção de superfícies em serviços de saúde (Limpeza e Desinfecção de Superfícies –ANVISA – 2010).

ÁREAS CRÍTICAS – São as que oferecem maior risco de transmissão de infecções, ou seja, áreas onde se realizam procedimentos invasivos e/ou que possuem pacientes de risco ou com sistema imunológico comprometido, como UTI, clínicas, salas de cirurgias, pronto socorro, central de materiais e esterilização, áreas de descontaminação e preparo de materiais, cozinha, lavanderia etc.

De acordo com o exposto acima, **consideram-se críticas a limpeza e desinfecção realizada nas ambulâncias da Fundação Municipal de Saúde.**

5.1.2.2 DO PRAZO E DOS SERVIÇOS:

A limpeza, desinfecção e higienização das ambulâncias da Fundação Municipal de Saúde deverá ser realizada **diária e mensalmente**, nas ambulâncias constantes no Anexo G do presente Termo de Referência.

DIARIAMENTE:

- Limpeza comum das ambulâncias da FMS: Externa e internamente.

A limpeza realizada diariamente, tem a finalidade de remover a sujeira, organizar o ambiente e repor o material de higiene. Nesse procedimento estão incluídas a limpeza de todas as superfícies horizontais, de mobiliários e equipamentos, portas e maçanetas, parapeitos de janelas, e a limpeza do piso e instalações sanitárias.

A cada entrada da ambulância no pátio da Unidade de Saúde, após o transporte de pacientes, a mesma deverá ser inteiramente higienizada em seu interior, estando pronta para a próxima saída.

A Fundação Municipal de Saúde estabeleceu uma média diária de higienizações das ambulâncias de acordo com uma média do fluxo de entrada/saída das Unidades, conforme demonstrado no Anexo G do presente TR.

MENSALMENTE:

- Limpeza com desinfecção geral: Externa e internamente.

A limpeza e/ou desinfecção geral deverá incluir todas as superfícies horizontais e verticais, internas e externas.

O procedimento inclui a limpeza de paredes, pisos, tetos, todas as superfícies, mobiliários e equipamentos, com a finalidade de remover a sujeira e diminuir a contaminação ambiental, além de abastecer o material de higiene.

A lavagem externa das ambulâncias consistirá na limpeza das estruturas externas de cada veículo (lataria, pneus, vidros, faróis, lanternas, etc).

5.2 DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO DAS UNIDADES DA FMS:

5.2.1 DO PRAZO:

A desinsetização e desratização das Unidades da Fundação Municipal de Saúde deverá ser realizada **SEMESTRALMENTE**, obedecendo o disposto na RDC 52 de 22 de outubro de 2009, na sessão III, art. IV, inciso II (lei estadual 7086/2017), sendo o monitoramento realizado MENSALMENTE.

Contudo em casos especiais deverão ser realizados novos tratamentos.

5.2.2 DOS SERVIÇOS:

Desinsetizar e desratizar todas as áreas das unidades constantes no Anexo A-I do presente TR, sempre priorizando áreas com maior possibilidade de infestação.

Os serviços deverão ser realizados semestralmente.

A CONTRATADA deverá estabelecer uma programação prévia junto ao setor competente;

Esta frequência poderá sofrer alterações de acordo com os produtos utilizados e a praga a ser exterminada, devendo ser previamente acordada com a Unidade.

A aplicação de produtos obedecerá às normas do INEA (Instituto Estadual do Ambiente) e deverá ser realizada por profissional habilitado, na companhia de um responsável da unidade.

Este profissional deverá estar uniformizado, utilizando os EPIs necessários e possuir cartão individual de identificação e habilitação, conforme estabelecido na legislação vigente.

A CONTRATADA deverá entregar à Unidade o certificado de comprovação que descreva os procedimentos realizados, assinado por um responsável técnico habilitado.

A CONTRATADA deverá apresentar à Unidade o laudo técnico dos produtos que estão sendo utilizados.

No caso de ineficácia dos procedimentos, a empresa ficará obrigada a repeti-los, sem ônus para a CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá manter atualizado os documentos referentes ao item 7.2.2, subitens “a” e “b” do presente Termo de Referência.

5.2.3 DOS PRODUTOS:

Os produtos a serem utilizados na Desinsetização e Desratização das unidades da FMS deverão obrigatoriamente possuir registro atualizado na ANVISA.

5.3 SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DOS RESERVATÓRIOS D'ÁGUA (CISTERNAS E CAIXAS D'ÁGUA), COM REALIZAÇÃO DE POTABILIDADE, NAS UNIDADES DA FMS:

5.3.1 DO PRAZO

A limpeza e desinfecção dos reservatórios d'água das Unidades da Fundação Municipal de Saúde, com realização de potabilidade, deverá ser realizada **SEMESTRALMENTE**.

5.3.2 DOS SERVIÇOS

Limpar e desinfetar os reservatórios d'água das Unidades constantes no Anexo F presente TR, com a devida realização de potabilidade.

Os serviços deverão ser realizados semestralmente.

A CONTRATADA deverá estabelecer uma programação prévia junto ao setor competente;

Deverá ser realizado o esgotamento das caixas e reservatórios, com a devida retirada de detritos e sujidades.

Deverá ser feita lavagem interna e externa com esfregamento do fundo, das paredes e tampas.

Deverá ser realizada umectação com a solução desinfetante mantendo a umidade da superfície por tempo suficiente para ação germicida.

Os reservatórios deverão ser enxaguados com água limpa e deverá ser realizado escoamento.

As caixas e reservatórios deverão ser reabastecidos, deixando-os prontos para utilização, devidamente protegidos por tela de forma segura.

A CONTRATADA deverá emitir laudo de potabilidade da água nos reservatórios com frequência semestral.

5.4 LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Estão relacionados no Anexo A-I deste Termo de Referência.

6 – CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO

6.1 O prazo de início da prestação dos serviços descritos no Anexo I – Termo de Referência do Objeto, de até 5 (cinco) dias corridos após o recebimento da nota de empenho pelas contratadas

6.2 O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

6.3 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por uma comissão constituída por membros designados pelo Presidente da Fundação Municipal de Saúde: **GESTOR DO CONTRATO:** Alexandre Barbosa da Silva – Matrícula: 437.497; **FISCAL DO CONTRATO:** Rennan Silva Figueiredo – Matrícula: 437.559-8.

O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem ao do pagamento, na seguinte forma:

a) provisoriamente, após parecer circunstanciado da comissão a que se refere o item 16.3, que deverá ser elaborado no prazo de 10 dias corridos após a entrega do serviço;

b) definitivamente, mediante parecer circunstanciado da comissão a que se refere o item 16.3, após decorrido o prazo de 10 dias corridos, para observação e vistoria, que comprove o exato cumprimento das obrigações contratuais.

6.5 A comissão a que se refere o item 6.3, sob pena de responsabilidade administrativa, anotar em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.

6.6 A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

6.7 A instituição e a atuação da fiscalização da prestação do serviço, objeto do contrato, não exclui ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA, nem a exime de manter fiscalização própria.

6.8 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato após a entrega da documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

6.9 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução dos objetos e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com o presente Termo de Referência, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à(s) contratada(s), registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

6.10 No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da(s) CONTRATADA(S), cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato;

6.11 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução dos contratos, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor dos contratos para recebimento definitivo;

6.12 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

6.13 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo;

6.14 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor dos Contratos deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços;

6.15 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da(s) Contratada(s), sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A(s) licitante(s) deverá(ão) apresentar, em cada lote, a documentação exigida para a devida prestação do(s) serviço(s), a saber:

7.1 LOTE 01: SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTINUADOS DE LIMPEZA, DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO E TRATAMENTO DE PISOS NAS UNIDADES DA FMS E LIMPEZA, DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DAS AMBULÂNCIAS DA FMS.

7.1.1 ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA: Devido ao grande vulto do(s) serviço(s) ora licitado, as solicitações referentes aos Atestados de Capacidade Técnica estão em consonância com o disposto no Inciso VII, § 6º a § 9º, da IN nº 06/2013 e com o Processo TCE/RJ nº 203.308-5/21 – Boletim de Jurisprudência nº 05/2021. Ratificado por decisões recentes dos Tribunais que entendem ser razoável a **solicitação de atestados compatíveis com 50% do objeto.**

7.1.2 RESPONSÁVEL TÉCNICO E REGISTRO DA EMPRESA NO CONSELHO: Devido à ausência de entidade de Fiscalização que mantenha um controle individualizado sobre os serviços de limpeza, **não é possível especificar em qual Conselho deverão estar registrados o Responsável Técnico e a empresa.** Tema pacificado em diversas decisões nos tribunais (REO 2000.39.00.004935-2/PA, Quinta Turma, Rel. Desembargadora Federal Selene Maria de Almeida, DJ 16/10/2003, p. 63; REO 96.01.00917-5 /MG, TRF/1ª Região, Terceira Turma Suplementar, Rel. Juiz Evandro Reimão dos Reis, DJ. 15/10/2001, p. 224; TCU - AC-2475-49/07-P- Ata nº 49/2007 Plenário).

7.2 LOTE 02: DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO DAS UNIDADES DA FMS:

7.2.1 ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA: Devido ao grande vulto do(s) serviço(s) ora licitado, as solicitações referentes aos Atestados de Capacidade Técnica estão em consonância com o disposto no Inciso VII, § 6º a § 9º, da IN nº 06/2013 e com o Processo TCE/RJ nº 203.308-5/21 – Boletim de Jurisprudência nº 05/2021. Ratificado por decisões recentes dos Tribunais que entendem ser razoável a **solicitação de atestados compatíveis com 50% do objeto.**

7.2.2 RESPONSÁVEL TÉCNICO E REGISTRO DA EMPRESA NO CONSELHO:

- a) Licença no INEA;
- b) Registro no Conselho Profissional afeto à categoria do respectivo Responsável Técnico (biólogos *ou* veterinários *ou* químicos *ou* engenheiros químicos *ou* farmacêuticos *ou* agrônomos).

A qualificação técnica exigida neste lote foi baseada na **Lei Estadual nº 7806, de 12 de dezembro de 2017**, conforme trechos comprobatórios abaixo:

- Lei Estadual nº 7806, de 12 de dezembro de 2017:

(...)

“§ 1º A empresa especializada no Controle de Pragas e Vetores estará autorizada a realizar serviços, no âmbito do Estado do Rio de Janeiro, após estar devidamente licenciada junto ao Instituto Estadual do Ambiente – INEA.

§ 2º O serviço de controle de vetores e pragas urbanas somente pode ser efetuado por empresa especializada portadora de licença prevista no parágrafo anterior.

Art. 3º Esta Lei se aplica às empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas, nos diversos ambientes, tais como: indústrias em geral, instalações de produção, importação, exportação, manipulação, armazenagem, transporte, fracionamento, embalagem, distribuição, comercialização de alimentos, produtos farmacêuticos, produtos para saúde, perfumes, produtos para higiene e cosméticos para a saúde humana e animal, fornecedores de matéria-prima, áreas hospitalares, clínicas, clubes, “shopping centers”, residências e condomínios residenciais e comerciais, lojas, lanchonetes, bares, restaurantes, veículos de transporte coletivo, táxis, aeronaves, embarcações, aeroportos, portos, instalações aduaneiras e portos secos, locais de entretenimento e órgãos públicos e privados, construção civil, instituições de ensino, entre outros.

Art. 6º Para efeitos desta lei, serão adotadas as seguintes definições:

III – Empresa Especializada: pessoa jurídica devidamente constituída, licenciada junto ao INEA e com registro no Conselho Profissional afeto à categoria do respectivo Responsável Técnico para prestar serviços de controle de vetores e pragas urbanas;

V – Licença ambiental ou termo equivalente: documento, o qual licencia a empresa especializada a exercer atividade de prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, que é expedida pelo INEA;

IX – Responsável técnico: profissional de nível superior com treinamento específico e ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) na área de sua responsabilidade técnica, devidamente habilitado pelo respectivo conselho profissional, que é responsável diretamente pelo treinamento dos operadores; aquisição de produtos saneantes desinfestantes e equipamentos; orientação da forma correta de aplicação dos produtos no cumprimento das tarefas inerentes ao controle de vetores e pragas urbanas; e por possíveis danos que possam vir a ocorrer à saúde e ao ambiente;

Parágrafo único: Poderão exercer a função de Responsável Técnico em empresas de Controle de Pragas e Vetores: biólogos, veterinários, químicos, engenheiros químicos, farmacêuticos e agrônomos, que possuam comprovação para exercerem tal função, emitida pelos respectivos Conselhos de representação profissional.

Art. 9º A empresa especializada deve possuir registro junto ao Conselho profissional do seu responsável técnico.

7.3 LOTE 03: SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DOS RESERVATÓRIOS D'ÁGUA (CISTERNAS E CAIXAS D'ÁGUA), COM REALIZAÇÃO DE POTABILIDADE, NAS UNIDADES DA FMS:

7.3.1 ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA: Devido ao grande vulto do(s) serviço(s) ora licitado, as solicitações referentes aos Atestados de Capacidade Técnica estão em consonância com o disposto no Inciso VII, § 6º a § 9º, da IN nº 06/2013 e com o Processo TCE/RJ nº 203.308-5/21 – Boletim de Jurisprudência nº 05/2021. Ratificado por decisões recentes dos Tribunais que entendem ser razoável a **solicitação de atestados compatíveis com 50% do objeto.**

7.3.2 RESPONSÁVEL TÉCNICO E REGISTRO DA EMPRESA NO CONSELHO:

- a) Licença no INEA;
- b) Responsável Técnico comprovadamente registrado em seu respectivo Conselho de Classe e dentro de suas respectivas atribuições (engenheiros agrônomos *ou* engenheiros florestais *ou* engenheiros químicos *ou* químicos *ou* farmacêuticos *ou* médicos veterinários *ou* biólogos *ou* técnicos em química).

A qualificação técnica exigida neste lote foi baseada nas **Lei Estaduais nº 1893**, de 20 de novembro de 1991, **nº 5503**, de 15 de julho de 2009 e **nº 8075**, de 27 de agosto de 2018, **na Portaria S/SUBVISA nº 398-N**, de 12 de abril de 2019, bem como no **Boletim de Serviço INEA nº 117**, de 10 de julho de 2015, **na Resolução INEA nº 121**, de 03 de julho de 2015 e na **Norma Operacional (NOP) INEA 18**, conforme trechos comprobatórios abaixo:

- Lei nº 8075, de 27 de agosto de 2018:

(...)

Art. 2º Acrescente-se o §1º ao Art. 1º da Lei nº 1.893, de 20 de novembro de 1991, com a seguinte redação:

"§1º A obrigação contida nesta Lei abrange todos os estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços ou qualquer outro estabelecimento aberto ao público, ainda que restrito a associados, inclusive os destinados ao lazer, cultura e fins religiosos."

Art. 3º Acrescente-se o §2º ao Art. 1º da Lei nº 1.893, de 20 de novembro de 1991, com a seguinte redação:

"§2º Ficam incluídos, na obrigação do caput, todos os prédios e instalações do Poder Público, inclusive as instituições educacionais, de saúde ou qualquer outra em que haja atendimento ao público."

- Lei Estadual RJ nº 5503, de 15 de julho de 2009:

(...)

"Art. 1º O artigo 3º da Lei 1893, de 20 de novembro de 1991, passa a ter a seguinte redação:

Art.3º A limpeza, higienização e coleta de amostras dos reservatórios serão executadas exclusivamente, por pessoas físicas ou jurídicas capacitadas e/ou credenciadas pelo órgão fiscalizador.

§ 1º Cabe ao órgão fiscalizador capacitar pessoas físicas ou jurídicas para proceder à limpeza, higienização e coleta de amostras dos reservatórios.

§ 2º As empresas credenciadas a desempenhar as atividades de limpeza e higienização será concedido certificado de Registro-Higienização (CRH), com validade mínima de 5 (cinco) anos. (NR)

Art. 2º Essa lei entra em vigor na data de sua publicação."

- Portaria S/SUBVISA nº 398-N, de 12 abril de 2019:

Art. 12, § 1º O serviço de limpeza e higienização dos reservatórios deverá ser executado por pessoa física ou jurídica devidamente credenciada nos órgãos competentes.

- INEA:

- Boletim de Serviço INEA nº 117, de 10 de julho de 2015:

- RESOLUÇÃO INEA Nº 121 DE 03 DE JULHO DE 2015:

(...)

"Art. 1º - Aprovar a Norma Operacional 18 (NOP-INEA-18), referente aos critérios, definições e condições gerais para concessão do Certificado de Registro de Higienização (CRH) para a prestação de serviços de limpeza e higienização de reservatórios de água."

- Norma Operacional (NOP) INEA 18:

(...)

"8.2 Quanto à equipe operacional:

8.2.1 Sobre o Responsável Técnico:

- a. O Responsável Técnico será o único profissional habilitado a prestar esclarecimentos/informações ao órgão ambiental e à

sociedade civil pelas ações técnicas desenvolvidas pela empresa.

b. A empresa somente poderá exercer a atividade pretendida com a assistência e sob a responsabilidade efetiva de um profissional legalmente habilitado, aqui denominado Responsável Técnico, que será o responsável pelas atividades técnico-operacionais.

c. Não será permitido o exercício de qualquer atividade durante o período que, por qualquer motivo, a empresa não disponibilizar em seu quadro funcional da presença do Responsável Técnico, estando sujeita às sanções administrativas previstas no Artigo 87 da Lei nº 3467, de 14 de setembro de 2000.

d. São considerados profissionais habilitados para o exercício da função de Responsável Técnico os engenheiros agrônomos, engenheiros florestais, engenheiros químicos, químicos, farmacêuticos, médicos veterinários, biólogos e técnicos em química, comprovadamente registrados em seus respectivos Conselhos de Classe e dentro de suas respectivas atribuições.

8 – DEVERES DO CONTRATANTE

8.1 Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas no contrato;

8.2 Fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do contrato;

8.3 Exercer a fiscalização do contrato;

8.4 Receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato.

8.5 Proporcionar todas as facilidades para que a(s) **CONTRATADA(S)** possa(m) executar os serviços objetos do presente Termo de Referência;

8.6 Notificar à(s) **CONTRATADA(S)**, fixando prazo para correção das irregularidades ou defeitos encontrados;

8.7 Atestar as Notas Fiscais apresentadas pela(s) **CONTRATADA(S)** de acordo com os serviços efetivamente prestados;

8.8 Verificar as guias de recolhimento dos encargos fiscais devidos pela(s) contratada(s) em função da execução do contrato;

8.9 Manifestar-se, por escrito, sobre os relatórios e demais elementos fornecidos pela(s) contratada(s), bem como exigir a adoção de providências necessárias à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados nos serviços prestados;

8.10 Permitir o livre acesso dos profissionais da(s) **CONTRATADA(S)** nas dependências do Órgão contratante, relacionados com a execução do contrato, desde que estejam devidamente identificados, mediante crachá;

8.11 Efetuar inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;

8.12 Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado que venha prestar serviços nas dependências do CONTRATANTE, quando este for considerado inadequado ou não qualificado para a execução dos serviços contratados, com ônus exclusivo para a(s) **CONTRATADA(S)**;

8.13 Garantir que os resíduos sejam acondicionados em sacos plásticos para posteriormente serem transportados para o local adequado pela Empresa contratada.

9 – DEVERES DA CONTRATADA

9.1 conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente;

9.2 Prestar os serviços nos locais especificados no Anexo A-I deste edital;

9.3 prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

9.4 iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;

9.5 comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

9.6 responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;

9.7 reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

9.8 observado o disposto no artigo 68 da Lei nº 8.666/93, designar e manter preposto, no local do serviço, que deverá se reportar diretamente ao Fiscal do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços;

9.9 Elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;

9.10 Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;

9.11 Cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas e demonstrar o seu adimplemento;

9.12 Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE, aos usuários ou terceiros.

9.13 Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os encargos com material e mão de obra necessária à integral execução dos serviços;

9.14 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas em vigor;

9.15 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;

9.16 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não

abrangidas pelo contrato, devendo a(s) Contratada(s) relatar(em) à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.17 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao(s) objeto(s) da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

9.18 Apresentar à Contratante, antes do início da execução dos serviços, um Cronograma de Trabalho;

9.19 Decorridos 12 meses, a(s) Contratada(s) deverá(ão) apresentar à Fundação Municipal de Saúde, para aprovação, o cronograma de férias dos profissionais alocados em cada serviço, assim como, a relação de profissionais em substituição de férias;

9.20 A(s) Contratada(s) deverá(ão) manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste documento, sem interrupção, seja por motivo de férias, falta ao serviço, licença, greve e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Fundação Municipal de Saúde de Niterói, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

9.21 A(s) Contratada(s) obriga(m)-se a resguardar e promover as necessárias precauções, referentes ao risco à segurança operacional de seus profissionais (Lei de Segurança e Medicina do Trabalho), sem qualquer ônus para o Contratante;

9.22 A(s) Contratada(s) responderá(ão) pela frequência de seus profissionais, exercendo o devido controle sobre a assiduidade e pontualidade destes, garantindo a presença de pessoal suficiente para o cumprimento dos serviços, entregando ao Fiscal do Contrato, dentro do prazo previsto, a comprovação deste controle;

9.23 A(s) Contratada(s) fornecerá(ão) crachá de identificação, de uso obrigatório, salvo quando a execução do serviço tornar inviável sua utilização, fixado em que constem o nome da empresa, o do profissional, o número da matrícula, o registro geral e a fotografia;

9.24 A(s) Contratada(s) será(ão) responsável(eis) pela boa apresentação de seus profissionais, que deverão se manter sempre uniformizados durante a execução do contrato, e zelar pela limpeza e conservação do mobiliário, máquinas, ferramentas e equipamentos, colocados à disposição para execução dos serviços;

9.25 A(s) Contratada(s) deverá(ão) fornecer os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, necessários à segurança de seus profissionais, relativos ao tipo de atividade desempenhada pelos mesmos, nas quantidades e periodicidade pertinentes, tudo de acordo com as normas de segurança do trabalho em vigor. Os Equipamentos de Proteção Individual serão de uso obrigatório pelos profissionais durante o exercício de suas atividades, não sendo permitido o repasse de seus custos aos mesmos;

9.26 A(s) Contratada(s) deverá(ão) assumir as responsabilidades previstas e exigidas em lei, em caso de eventual ocorrência de acidente de trabalho, providenciando as medidas que se fizerem necessárias, em tempo hábil, assim como, comunicando a ocorrência ao Gestor do Contrato;

9.27 A(s) Contratada(s) deverá(ão) comprovar sua adesão ao sistema de Banco de Horas, de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho a qual estará vinculada;

9.28 Todo o pessoal disponibilizado pela(s) contratada(s) para o serviço de limpeza e asseio deverá estar uniformizado conforme ADNT com Equipamento de Proteção Individual (EPI), constando nos uniformes os seguintes dizeres: “A SERVIÇO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE”, os quais deverão ser periodicamente substituídos, ressalvada a utilização máxima de 06 (seis) meses, sempre apresentando bom aspecto de uso;

9.29 Observar o cumprimento do quantitativo de pessoas com deficiência, estipulado pelo art. 93 da Lei Federal nº 8.213/91;

9.30 Quando o objeto da licitação for prestação de serviço que envolva mão de obra residente, o(s) licitante(s) vencedor(es) deverá(ão) comprovar, no momento da assinatura do contrato, o cumprimento da Lei Municipal nº 3.270/2017, a qual reserva 3% dos postos de trabalho oriundos do contrato administrativo para moradores em situação de rua assistidos por políticas da Secretaria Municipal de Assistência Social, nos termos do art. 2º, §1º, desde que atendidos os requisitos profissionais definidos pela contratante.

10 - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Gestor do Contrato: Alexandre Barbosa da Silva – Matrícula: 437.497;

Fiscal do Contrato: Rennan Silva Figueiredo – Matrícula: 437.559-8.

Fiscal do Contrato: Lúcio Flávio Reginaldo da Silva – Matrícula 437.136-5;

11 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O preço total estimado pela Administração para o objeto deste pregão é de **R\$ 16.017.027,48 (dezesesseis milhões, dezessete mil, vinte e sete reais e quarenta e oito centavos).**

11.2 Os proponentes estarão impedidos de utilizar índices de produtividade diferentes, senão quando regulamentada pelo sindicato da classe ou qualquer outra legislação específica que regulamente a matéria.

12 – PRAZO DE EXECUÇÃO

12.1 O prazo previsto para as presentes contratações será de 12 meses, contados a partir da data da assinatura do Termo Contratual.

12.2 Os serviços deverão ser executados imediatamente após o recebimento da Nota de Empenho pela(s) Contratada(s).

13 – PENALIDADES

13.1 A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração: advertência;

multa administrativa;

suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;

declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

Descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

13.2 Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser considerados para a sua fixação.

13.3 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante, devendo ser aplicada pela autoridade competente, na forma abaixo descrita:

a) a advertência e a multa, previstas nas alíneas a e b, item 13.1, serão impostas pelo Ordenador de Despesa.

b) a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na alínea c, do item 13.1, será imposta pelo próprio Secretário Municipal ou pelo Ordenador de Despesa.

c) a aplicação da sanção prevista na alínea d, do item 13.1, é de competência exclusiva do Prefeito de Niterói e dos Secretários Municipais.

13.4 A multa administrativa, prevista na alínea b, do item 13.1:

a) corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;

b) poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;

c) não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;

d) deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;

e) nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho.

13.5 As penalidades previstas no item 13.1 também poderão ser aplicadas aos licitantes e ao adjudicatário.

13.5.1 Os licitantes, adjudicatários e contratados ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública do Município de Niterói, enquanto perdurarem os efeitos das sanções de:

a) Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar imposta pelo Município de Niterói, sua Autarquias ou Fundações (art.87 III da Lei nº 8.666/93);

b) Impedimento de licitar e contratar imposta pelo Município de Niterói, sua Autarquias e Fundações (art. 7º da Lei nº 10.520/02);

c) Declaração de idoneidade para licitar e contratar imposta por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal (art. 87, IV da Lei nº 8.666/93);

13.6 A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea d, do item 13.1, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.

13.7 A reabilitação referida pelo item 13.6 poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

13.8 O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

13.9 Se o valor das multas previstas na alínea b, do item 13.1, e no item 13.8, aplicadas cumulativamente ou de forma independente, forem superiores ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o infrator pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

13.10 A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

13.11 A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

13.12 Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

13.13 A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

13.14 A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas a, b e c, do item 13.1, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea d.

13.15 Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

13.16 As penalidades serão registradas pelo CONTRATANTE no Cadastro de Fornecedores de Niterói, gerido pela Secretaria Municipal de Administração, com a respectiva remessa do extrato de publicação no veículo de publicação dos atos oficiais Município do ato de aplicação das penalidades citadas nas alíneas c e d do item 13.1, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública de Niterói.

13.17 Comprovada a prática de ato lesivo à Administração Pública nos termos do art. 5º da Lei 12.846/13, por meio de decisão judicial transitada em julgado ou processo administrativo no âmbito da Administração Pública Direta ou Indireta de Niterói, o instrumento poderá ser rescindido sem prejuízo da aplicação da multa.

13.18 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**14 - BLOCO DE FINANCIAMENTO / COMPONENTE****FONTE: 207****PROGRAMAS DE TRABALHO: 25.43.10.302.0133.6170****25.43.10.301.0133.6171****25.43.10.122.0145.4192****25.43.10.304.0133.6157****NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39****15 – AÇÃO VINCULADA NA PAS****EIXO TEMÁTICO 1:** Direito à Saúde, Garantia de Acesso e Atenção de Qualidade.**ÁREA: VIPACAF****META:** Garantir a cobertura de 75% da Atenção Básica**AÇÃO 1** - Assegurar o custeio de PMF's**AÇÃO 3** - Assegurar o custeio de Unidades de Saúde**ÁREA: SAMU BASE****META:** Assegurar 100% de Cobertura do serviço de atendimento Móvel de urgência (SAMU 192)**AÇÃO:** 33 Assegurar o custeio do SAMU Base**ÁREA: VIPAHE****META:** Assegurar que as 4 unidades hospitalares (MMARVF, HPJ, HOF, HMCT,) e 1 Unidade de Pronto Atendimento UMAM (UPAIII), prestem assistência de forma adequada e conforme perfil assistencial**AÇÃO:** 37 Assegurar funcionamento adequado das 4 unidades hospitalares (MMARVF, HPJ, HOF, HMCT) e 1 Unidade de Pronto Atendimento- UMAM (UPA III)**EIXO TEMÁTICO 4:** Gestão do SUS e Modelos de Atenção à Saúde**ÁREA: FGA****META:** Garantir 100% da infraestrutura do Nível Central**AÇÃO:** 247 Manter o funcionamento do Nível Central**16 – CONDIÇÕES GERAIS****16.1** Responsáveis Técnicas que acompanharão o Processo Licitatório:

1 – Flaviana de Castro Metello – Enfermeira CCIH do HMCT – Mat FMS: 437.496-3

2 – Thais Bustamante de Souza – Chefe de Enfermagem da Maternidade Alzira Reis – Mat FMS: 437.392

3 – Francisco de Faria Neto – Departamento de Vigilância Sanitária e Controle de Zoonoses – Mat FMS: 436.987

16.2 Poderá ser realizada visita técnica com até 3 (três) dias úteis de antecedência, considerando que a mesma é facultativa (Lei 8666/93, art 3, inciso 6, respeitando-se o acórdão 1737/2021 do TCU). Porém a empresa que optar em não realizar a visita, deverá apresentar declaração de renúncia de vistoria , conforme anexo I do TR. Lembrando também que o Modelo para realização de vistoria encontra-se no Anexo H do TR.**Niterói, 05 de maio de 2022.****Bruno Sasson**

Superintendente de Administração

Mat.: 437.604-2

ANEXO A – I RELAÇÃO DAS UNIDADES

UNIDADE	ENDEREÇO	RESPONSÁVEL
HOSPITAIS		
HOSPITAL ORÊNCIO DE FREITAS – HOF	Av. Machado s/nº - Barreto	Jaqueline (21) 97530-3949 hofadmfms@gmail.com
HOSPITAL PSIQUIÁTRICO DE JURUJUBA – HPJ	Av. Quintino Bocaiúva, s/nº - Charitas	Luiz Augusto (21) 99917-8565 lldmoraes73@gmail.com
MATERNIDADE ALZIRA REIS	Av. Carlos Ermelindo Marins, s/nº - Charitas	João Carlos (21) 9866-6688 admmarvf2@gmail.com
HOSPITAL MUNICIPAL CARLOS TORTELLY - HMCT	Rua Desembargador Athayde Parreira nº 266 - Centro	Wladimir Simões (21) 99011-6490 adm.hmct@gmail.com
UNIDADE DE URGÊNCIA MÁRIO MONTEIRO - UMAM	Estrada Francisco da Cruz Nunes s/nº - Piratininga	Cláudia Nazaré (22) 97401-4214 umam.fms@gmail.com
POLICLÍNICAS		
POLICLÍNICA ALMIR MADEIRA	Rua Professor Hernani Pires Melo, 103 – São Domingos	Antônia Alves (21) 97133-5378 dass.palmad@gmail.com
POLICLÍNICA COMUNITÁRIA DE JURUJUBA	Av. Carlos Ermelindo Marins, s/nº - Jurujuba	Marla Lima (21) 98899-1703 marlarlima@hotmail.com
POLICLÍNICA DE ESPECIALIDADES EM ATENÇÃO A SAÚDE DA MULHER - MALÚ SAMPAIO	Rua Visconde de Uruguai, nº 531 - Centro	Jorge Viana (21) 96664-3705 jorgeviana73@bol.com.br
POLICLÍNICA DE ESPECIALIDADES SYLVIO PICANÇO	Av. Ernani do Amaral Peixoto, nº 169 - Centro	Nazareth Gomes (21) 96480-3216 ngscheiner@gmail.com
POLICLÍNICA REGIONAL DA ENGENHOCA – DR. RENATO SILVA	Av. Professor João Brasil, s/nº - Engenhoca	Abel Márcio (21) 9652-57448 policlinicadaengenhocasp2@gmail.com
POLICLÍNICA REGIONAL DE ITAIPU – ASSISTENTE SOCIAL MARIA APARECIDA DA COSTA	Est. Engenho do Mato s/nº - Itaipu	Marco Aurélio (21) 99689-6957 marcoevieira@gmail.com
POLICLÍNICA REGIONAL DE PIRATININGA – DOM LUIZ ORIONE	Rua Marcolino Gomes Candau, nº 111 - Piratininga	Cássio da Costa (21) 99161-9887 ubspiratiningafmsniteroi@gmail.com
POLICLÍNICA REGIONAL DO BARRETO – DR. JOÃO DA SILVA VIZELLA	Rua Luiz Palmier, nº 726 - Barreto	Ilma Guerra (21) 99966-6609 ilmanguerra@gmail.com
POLICLÍNICA REGIONAL DO FONSECA - DR. GUILHERME TAYLOR MARCH	Rua Desembargador Lima e Castro, nº 238 - Fonseca	Katia Maria (21) 99914-2345 prgtmarch@gmail.com
POLICLÍNICA REGIONAL DO LARGO DA BATALHA – DR. FRANCISCO DA CRUZ NUNES	Rua Reverendo Armando Ferreira, nº 30 – Largo da Batalha	Sônia Moura (21) 97640-7233 adm.prlb@yahoo.com.br
POLICLÍNICA REGIONAL DR. CARLOS ANTONIO DA SILVA	Rua Jansen de Mello, s/nº - São Lourenço	Bruno de Souza (21) 99498-0309 prcas14@gmail.com
POLICLÍNICA REGIONAL DR. SÉRGIO AROUCA	Praça Vital Brasil, s/nº - Santa Rosa	Janaína Leal (21) 98207-1086 prsa.santarosa@gmail.com
UBS		
UBS CENTRO – DR. EDUARDO IMBASSAY	Rua Visconde do Uruguai, nº 531	Bete Conte

	– 3º andar - Centro	(21) 99983-5443 bethmtdconte@yahoo.com.br
UBS ENGENHOCA	Rua Coronel Guimarães, nº 724 - Engenhoca	Antônio José (21) 96437-6761 ubsengenhoca@gmail.com
UBS MORRO DO ESTADO DR. MÁRIO PARDAL	Rua Araújo Pimenta, s/nº - Centro	Mariana (21) 96489-0390 ubs.morrodoestado@gmail.com
UBS SANTA BÁRBARA – ADELINO DE MENDONÇA E SILVA	Rua Jandira Pereira, nº 625 – Santa Bárbara	Ruan Rodrigues 21 98088-6405 ruanadm.saude@gmail.com
PMF		
PMF ALARICO DE SOUZA - DR. OMAR MARINHO VIEIRA	Estrada Alarico de Souza, s/nº Santa Rosa	adm.fesaudeniteroi@gmail.com
PMF ATALAIA - SALVADOR ALENDE	Rua Padre José Euger, s/nº - Atalaia	adm.fesaudeniteroi@gmail.com
PMF BALDEADOR – ZILDA ARNS	Loteamento Bento Pestana, s/nº - Morro do Castro	adm.fesaudeniteroi@gmail.com
PMF BERNARDINO – DR. RAUL CARLOS PARETO JR.	Rua Sá Barreto, nº 107 - Fonseca	adm.fesaudeniteroi@gmail.com
PMF BOA VISTA	Rua Indígena, nº 200 – São Lourenço	adm.fesaudeniteroi@gmail.com
PMF CAFUBÁ I – ERNESTO CHE GUEVARA I	Av. Raul de Oliveira Rodrigues, s/nº - Cafubá	adm.fesaudeniteroi@gmail.com
PMF CAFUBÁ II – ERNESTO CHE GUEVARA II	Rua Vereador Luiz Erthal, Lote 05, Quadra 69	adm.fesaudeniteroi@gmail.com
PMF CAFUBÁ III – ALBERTO RICARDO HATIN	Rua Manoel Pacheco de Carvalho, nº 107 - Piratininga	adm.fesaudeniteroi@gmail.com
PMF CANTAGALO – PROF. BARROS TERRA	Rua Alcebiades Pinto, s/n - Cantagalo	adm.fesaudeniteroi@gmail.com
PMF CANTAGALO HAIDÉE SANTA MARIA I	Av. Nelson de Oliveira e Silva, nº 63 - Cantagalo	adm.fesaudeniteroi@gmail.com
PMF CARAMUJO – ALOÍSIO BRASIL	Av. Pastor José Gomes de Souza, nº 131 - Caramujo	adm.fesaudeniteroi@gmail.com
PMF CAVALÃO – FRANK PAÍS GARCIA	Alameda Paris, s/nº – São Francisco	adm.fesaudeniteroi@gmail.com
PMF COLÔNIA DE PESCADORES	Praia de Itaipú – Colônia dos Pescadores	adm.fesaudeniteroi@gmail.com
PMF CORONEL LEÔNCIO	Av. Professor João Brasil, s/nº - Engenhoca	adm.fesaudeniteroi@gmail.com
PMF ENGENHO DO MATO – WILLIAN SOLLER I	Estrada Irene Lopes Sodré, s/nº – Engenho do Mato	adm.fesaudeniteroi@gmail.com
PMF GROTA I - JOSÉ MARTI I	Rua Albino Pereira, nº 615 – São Francisco	adm.fesaudeniteroi@gmail.com
PMF GROTA II - JOSÉ MARTI II	Rua Arcedino Pereira, nº 335 – São Francisco	adm.fesaudeniteroi@gmail.com
PMF ILHA DA CONCEIÇÃO – CÉLIA SANCHEZ	Rua Jornalista Sardo Filho, nº 196 – Ilha da Conceição	adm.fesaudeniteroi@gmail.com
PMF ITITIÓCA – DR. WILSON DE OLIVEIRA	Rua Vila Costa Monteiro, s/nº - Ititioca	adm.fesaudeniteroi@gmail.com
PMF JACARÉ - ENOC JOAQUIM OLIVIERA	Estrada Frei Orlando s/nº - Região Oceânica	adm.fesaudeniteroi@gmail.com
PMF JONATHAS BOTELHO – JOSÉ (PEPE) SUARES BLANCO	Tv. Jonathas Botelho, nº 133 – Cubango	adm.fesaudeniteroi@gmail.com
PMF JURUJUBA - MARIO MUNHOZ MONROE	Av. Carlos Ermelindo Marins, s/nº - Jurujuba	adm.fesaudeniteroi@gmail.com
PMF LEOPOLDINA - JÚLIO DIAZ GONZALES	Rua George Allan, s/nº - Largo das Barradas - Barreto	adm.fesaudeniteroi@gmail.com

PMF MACEIÓ – DR. JOÃO SAMPAIO	Rua José Bento Vieira Ferreira s/nº - Largo da Batalha	adm.fesaudeniteroi@gmail.com
PMF MARAVISTA - CMTE. MANOEL PIÑEIRO LOZADA	Rua Astor da Costa Menezes, s/nº - Maravista	adm.fesaudeniteroi@gmail.com
PMF MARÍTIMOS - CARLOS RAFAEL R. RODRIGUES	Av. Machado, s/nº - Barreto	adm.fesaudeniteroi@gmail.com
PMF MARTINS TORRES	Rua Martins Torres, nº 281 – Santa Rosa	adm.fesaudeniteroi@gmail.com
PMF MARUÍ GRANDE - JORGE LUIZ CAMACHO RODRIGUES	Rua Monsenhor Raeder, nº 151 – Barreto	adm.fesaudeniteroi@gmail.com
PMF MATAPACA - DR. ABELARDO RAMIREZ	Rua Aurora Ribeiro, nº 05 – Pendotiba	adm.fesaudeniteroi@gmail.com
PMF MORRO DO CÉU – FAUSTINO PEREZ	Estrada Viçoso Jardim, nº 357 – Caramujo	adm.fesaudeniteroi@gmail.com
PMF NOVA BRASÍLIA - ANTONIO (NICO) LOPEZ	Rua Professor João Brasil, nº 1.726 – Engenhoca	adm.fesaudeniteroi@gmail.com
PMF PALÁCIO - JESUS MONTAÑES I	Rua 11 de Agosto, nº04 – Ingá	adm.fesaudeniteroi@gmail.com
PMF PONTA D'AREIA	Rua Coronel Miranda, nº 18 - Ponta d'Areia	adm.fesaudeniteroi@gmail.com
PMF PREVENTÓRIO I - ABEL SANTAMARIA	Travessa Carmita, s/nº - Charitas	adm.fesaudeniteroi@gmail.com
PMF PREVENTÓRIO II - CALIXTO GARCIA	Av. Quintino Bocaiúva, s/nº - Charitas	adm.fesaudeniteroi@gmail.com
PMF SAPÊ	Rua E, s/nº - Sapê	adm.fesaudeniteroi@gmail.com
PMF SOUZA SOARES - JOSÉ ANTONIO E. BIANCHI	Rua Lions Clube, nº 37 – Santa Rosa	adm.fesaudeniteroi@gmail.com
PMF TAYSSA ERMINDA ALVES - VIÇOSO JARDIM	Est. Viçoso Jardim, s/nº Viçoso Jardim	adm.fesaudeniteroi@gmail.com
PMF TEIXEIRA DE FREITAS	Rua Teixeira de Freitas, s/nº - Fonseca	adm.fesaudeniteroi@gmail.com
PMF VÁRZEA DAS MOÇAS	Estrada Velha de Maricá, s/nº – Várzea das Moças	adm.fesaudeniteroi@gmail.com
PMF VILA IPIRANGA - WILMA ESPIM	Rua Tenente Ozório, s/nº - Fonseca	adm.fesaudeniteroi@gmail.com
PMF VIRADOURO - CAMILO CIENFUEGOS	Rua Mário Viana, nº 790 – Viradouro	adm.fesaudeniteroi@gmail.com
PMF VITAL BRASIL - CARLOS J. FINLAY	Rua João Dalossi – Travessa F, nº 08 – Vital Brasil	adm.fesaudeniteroi@gmail.com
CAPS		
CAPS AD – ALAMEDA	Alameda São Boaventura, nº 129 – Fonseca	adm.fesaudeniteroi@gmail.com
CAPS CASA DO LARGO	Av. Presidente Roosevelt, nº 465 – São Francisco	adm.fesaudeniteroi@gmail.com
CAPS HERBERT DE SOUZA	Rua Marquês de Olinda, nº 104 – Centro	adm.fesaudeniteroi@gmail.com
CAPS MONTEIRO LOBATO	Av. Ary Parreiras, nº 649 – Vital Brasil	adm.fesaudeniteroi@gmail.com
OUTROS SETORES		
ALCEN	Rua Coronel Gomes Machado, nº 251 – Centro	Marcelo (21) 99638-6157 alcenfmsniteroi01@gmail.com
ALMED / COFAR	Rua Coronel Miranda, nº 91 – Ponta D'Areia	Gean dos Santos Peçanha (21) 97019-8427 geanpecanha12@gmail.com
ARQUIVO GERAL	Rua Coronel Gomes Machado, nº 291 – Centro	Alex Marques (21) 99324-4641 alexmarques.fms@gmail.com



BASE SAMU FONSECA	Alameda São Boaventura, nº 144 – Fonseca	Maria Auxiliadora (21) 99679-2665 samu.baseniteroi@gmail.com
CENTRO DE CONTROLE DE ZOOSE	Rua Coronel Miranda, s/nº - Ponta d'Areia	Eliana Bizzo (21) 99684-1511 elianabizzo@yahoo.com
DEVIC	Rua Marquês de Paraná, s/nº - Centro	Daniel Noé (21) 97305-0310 devicadm@gmail.com
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE – 8º andar	Rua Visconde de Sepetiba, nº 987 – 8º andar - Centro	Inumeta Almeida (21) 99276-6166 suadfms@gmail.com
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE – 9º andar	Rua Visconde de Sepetiba, nº 987 – 9º andar - Centro	Raylane (21) 97697-9981 gabinete@saude.niteroi.rj.gov.br
LABORATÓRIO MIGUELOTE VIANA LMV	Praça Vital Brasil, s/nº - Santa Rosa	Cláudia Nascimento (21) 2722-8768/97587-3151 labmiguelote@gmail.com
SAPRA	Rua Coronel Gomes Machado, nº 251 – Centro	Alex Marques (21) 99324-4641 alexmarques.fms@gmail.com
SATRA	Rua Desembargador Athayde Parreira, nº 266 fundos – Centro	Dilard Marques (21) 98853-2037 satrafms@gmail.com
VIPACAF / VIPAHE / COORDENAÇÃO SAÚDE MENTAL	Av. Ernani do Amaral Peixoto, nº 171 – Centro	Tânia Maria (21) 99638-5009 vipahe.fms@gmail.com

ANEXO A – II
LIMPEZA HOSPITALAR – ÁREAS POR UNIDADE

UNIDADE	ÁREAS CRÍTICAS, NÃO CRÍTICAS E SEMI CRÍTICAS	DIURNA	NOTURN A	DIARIST A	ÁREA ADMINI STRATI VA	ÁREA EXTERNA	ESQUADRI AS
HOSPITAIS							
HOSPITAL ORÊNCIO DE FREITAS – HOF	6.980,20	4.320,00	1.439,90	1.220,30	0	31.855,97	644,35
HOSPITAL PSIQUIÁTRICO DE JURUJUBA - HPJ	6.171,71	4.320,00	780,20	1.071,51	0	0	425,74
MATERNIDADE ALZIRA REIS	4.560,00	2.160,00	1.444,00	956,00	0	280,00	77,52
HOSPITAL MUNICIPAL CARLOS TORTELLY - HMCT	10.450,31	6.332,31	4.118,00	0	0	9.000	443,63
UNIDADE DE URGÊNCIA MÁRIO MONTEIRO - UMAM	4.846,00	2.880,00	1.440,00	526,00	0	5.400	122,00
POLICLÍNICAS							
POLICLÍNICA ALMIR MADEIRA	992,44	0	0	992,44	44,15	0	373,28
POLICLÍNICA COMUNITÁRIA DE JURUJUBA	254,59	0	0	254,59	395,41	1.205,00	59,92
POLICLÍNICA DE ESPECIALIDADES EM ATENÇÃO A SAÚDE DA MULHER - MALU SAMPAIO	1.731,26	0	0	1.731,26	0	358,01	844,36
POLICLÍNICA DO LARGO DA BATALHA - FRANCISCO DA CRUZ NUNES (+ LABORATÓRIO DA REGIÃO OCEÂNICA)	4.408,21	1.448,00	720,00	2.240,21	122,26	0	31,48
POLICLÍNICA REGIONAL DA ENGENHOCA – DR. RENATO SILVA	1.780,00	720,00	720,00	340,00	0	115,50	29,51
POLICLÍNICA REGIONAL DE ITAIPU – ASSISTENTE SOCIAL MARIA APARECIDA DA COSTA	1.069,36	0	0	1.069,36	165,16	1.896,08	38,54
POLICLÍNICA REGIONAL DO BARRETO – JOÃO DA SILVA VIZELLA	1.375,53	0	0	1.375,53	129,27	768,60	23,34
POLICLÍNICA REGIONAL DR. CARLOS ANTONIO DA SILVA	2.168,20	0	0	2.168,20	0	784,00	232,66
POLICLÍNICA REGIONAL DR. GUILHERME TAYLOR MARCH	669,98	0	0	669,98	73,17	0	36,72
POLICLÍNICA REGIONAL DR. SÉRGIO AROUCA	2.238,36	0	0	2.238,36	318,24	105,40	193,12
POLICLÍNICA SYLVIO PICANÇO	4.202,74	0	0	4.202,74	633,13	0	290,37
UBS							
UBS CENTRO – DR. EDUARDO IMBASSAY	168,53	0	0	168,53	31,47	328,29	176,26
UBS ENGENHOCA	631,64	0	0	631,64	92,79	0	127,75
UBS MORRO DO ESTADO DR. MÁRIO PARDAL	261,99	0	0	261,99	0	652,00	44,40

UBS SANTA BÁRBARA – ADELINO DE MENDONÇA E SILVA	334,88	0	0	334,88	61,94	815,67	35,34
PMF							
PMF ALARICO DE SOUZA - DR. OMAR MARINHO VIEIRA	105,16	0	0	105,16	23,84	94,00	3,50
PMF ATALAIA - SALVADOR ALENDE	148,06	0	0	148,06	37,81	234,50	23,00
PMF BALDEADOR - ZILDA ARNS	294,05	0	0	294,05	86,75	244,80	24,53
PMF BOA VISTA	93,45	0	0	93,45	12,00	15,00	12,00
PMF CAFUBÁ I – ERNESTO CHE GUEVARA I	73,45	0	0	73,45	5,09	73,06	7,89
PMF CAFUBÁ II – ERNESTO CHE GUEVARA II	137,03	0	0	137,03	10,06	95,75	12,87
PMF CAFUBÁ III - ALBERTO RICARDO HATIN	267,31	0	0	267,31	6,15	55,01	7,32
PMF CANTAGALO - HAIDÉE SANTA MARIA I	230,19	0	0	230,19	0	1.106,00	19,23
PMF CANTAGALO – PROFESSOR BARROS TERRA	550,00	0	0	550,00	25,00	820,34	8,25
PMF CARAMUJO - ALOISIO BRASIL	731,75	0	0	731,75	146,20	65,19	55,77
PMF CAVALÃO - FRANK PAÍS GARCIA	92,83	0	0	92,83	14,11	56,00	7,78
PMF COLÔNIA DE PESCADORES	29,31	0	0	29,31	16,16	74,10	6,76
PMF ENGENHO DO MATO - WILLIAN SOLLER I	255,60	0	0	255,60	90,70	328,21	32,45
PMF GROTA I - JOSÉ MARTI I	104,74	0	0	104,74	23,81	236,30	8,12
PMF GROTA II - JOSÉ MARTI II	346,87	0	0	346,87	0	57,76	4,00
PMF ILHA DA CONCEIÇÃO – CÉLIA SANCHEZ	445,55	0	0	445,55	0	299,00	41,60
PMF ITITIOCA - WILSON DE OLIVEIRA	166,62	0	0	166,62	7,11	0	15,00
PMF JONATHAS BOTELHO - JOSÉ (PEPE) SÚARES BLANCO	99,99	0	0	99,99	80,95	111,92	14,50
PMF JURUJUBA - MARIO MUNHOZ MONROE	110,95	0	0	110,95	72,04	1.786,38	12,70
PMF LEOPOLDINA JÚLIO DIAZ GONZALES	99,99	0	0	99,99	80,95	72,50	32,40
PMF MACEIÓ	252,23	0	0	252,23	123,57	143,64	3,76
PMF MARAVISTA - CMTE. MANOEL PINEIRO LOZADA	127,01	0	0	127,01	19,63	731,12	3,23
PMF MARÍTIMOS - CARLOS RAFAEL R. RODRIGUES	99,99	0	0	99,99	40,95	112,5	33,00
PMF MARTINS TORRES	95,88	0	0	95,88	95,23	79,80	4,21
PMF MARUÍ - JORGE LUIZ C. RODRIGUES	234,67	0	0	234,67	93,56	396,04	17,65
PMF MATAPACA - DR. ABELARDO RAMIREZ	192,55	0	0	192,55	3,54	301,91	12,50
PMF MORRO DO CÉU – FAUSTINO PEREZ	86,58	0	0	86,58	59,85	24,46	102,49

PMF NOVA BRASÍLIA - ANTONIO (NICO) LOPEZ	284,97	0	0	284,97	84,84	53,43	10,00
PMF PALÁCIO - JESUS MONTAÑES I	95,32	0	0	95,32	15,89	206,46	6,00
PMF PONTA D'AREIA	335,45	0	0	334,45	30,12	111,65	14,54
PMF PREVENTÓRIO I - ABEL SANTA MARIA	137,62	0	0	137,62	16,24	269,97	14,50
PMF PREVENTÓRIO II - CALIXTO GARCIA	75,88	0	0	75,88	68,04	64,62	7,87
PMF SAPÊ	312,93	0	0	312,93	65,83	185,54	7,75
PMF SOUZA SOARES - JOSÉ ANTONIO E. BIANCHI	121,33	0	0	121,33	14,89	437,18	12,00
PMF TEIXEIRA DE FREITAS	944,59	0	0	944,59	128,21	275,18	35,44
PMF VÁRZEA DAS MOÇAS	559,01	0	0	559,01	86,05	0	35,38
PMF VIÇOSO JARDIM - TAYSSA ERMINDA ALVES	340,00	0	0	340,00	101,00	75,00	42,10
PMF VILA IPIRANGA - WILMA ESPIM	225,15	0	0	225,15	350,65	0	20,00
PMF VIRADOURO - CAMILO CIENFUEGOS	166,51	0	0	166,51	89,80	161,80	7,00
PMF VITAL BRASIL - CARLOS J. FINLAY	185,85	0	0	185,85	54,59	0	12,00
CAPS							
CAPS AD - ALAMEDA	226,49	0	0	226,49	32,11	98,87	70,04
CAPS CASA DO LARGO	209,92	0	0	209,92	0	149,10	19,17
CAPS HERBERT DE SOUZA	375,97	0	0	375,97	31,02	85,01	6,00
CAPSi MONTEIRO LOBATO	159,90	0	0	159,90	0	322,90	19,17
OUTROS SETORES							
ALCEN	0	0	0	0	426,60	142,80	7,52
ALMED / COFAR	0	0	0	0	77,00	0	62,50
ARQUIVO GERAL	236,37	0	0	236,37	0	0	4,35
BASE SAMU FONSECA	936,08	720,00	0	216,08	145,00	0	2,80
CENTRO DE CONTROLE DE ZOONOSES	360,00	0	0	360,00	0	0	0
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE - 8º ANDAR	0	0	0	0	856,96	0	54,00
LABORATÓRIO MIGUELOTE VIANA LMV	954,00	0	0	954,00	0	519,75	111,92
SAPRA	201,60	0	0	201,60	57,08	155,20	2,75
SATRA	0	0	0	0	0	0	3,84
VIPACAF / VIPAHE / COORDENAÇÃO SAÚDE MENTAL	0	0	0	0	3.600,00	2.400,00	660,00
	68.212,68	22.900,31	10.662,10	34.649,27	9.573,97	66.894,27	6.025,44

NOVAS UNIDADES ACRESCIDAS EM 2021

POLICLÍNICA REGIONAL DE PIRATININGA (DOM LUIZ ORIONE)	173,81	0	0	173,81	45,55	0	7,75
PMF BERNARDINO - DR. RAUL CARLOS PERETO JR.	277,00	0	0	277,00	0	51,50	10,00
PMF CORONEL LEÔNCIO	700,00	0	0	700,00	25,00	70,00	26,00
PMF JACARÉ - ENOC JOAQUIM OLIVEIRA	650,00	0	0	650,00	0	2.415,00	22,00
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE – 9º ANDAR	0	0	0	0	856,96	0	54,00
DEVIC	900,00	0	0	900,00	16,80	0	22,00
NOVAS ÁREAS 2021	2.700,81	0	0	2.700,81	944,31	2.536,50	141,75
TOTAL DE ÁREAS – NOVA CONTRATAÇÃO	70.913,49	22.900,31	10.662,10	37.350,08	10.518,28	69.430,77	6.167,19

NOTAS

1. Foram acrescentadas 05 novas Unidades e 01 Unidade foi alterada (DEVIC), devido sua mudança de localidade;
2. Houve mudança na produtividade do atual contrato para as novas produtividades, seguindo a Instrução Normativa nº 05/2017 e suas alterações, o que gerará uma redução de efetivo e valor do contrato.
3. O aumento das áreas, devido ao acréscimo e adaptação das novas unidades (item 1) e os ajustes de produtividade (item 2), acarretaram na redução do valor a ser contratado, atendendo ao previsto no Pacto Fiscal 2021.

ANEXO B
MODELO – PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL: _____ **CNPJ:** _____
INSCRIÇÃO MUNICIPAL E/OU ESTADUAL: _____
ENDEREÇO: _____
BAIRRO: _____ **CEP:** _____
CIDADE: _____ **ESTADO:** _____
TELEFONE: _____ **FAX:** _____
E-MAIL: _____

OBJETO	
VALOR MENSAL (R\$)	VALOR SEMESTRAL (R\$)
VALOR GLOBAL	

Valor GLOBAL: R\$ _____
(em algarismos)
(por extenso) _____

- () Optante pelo Simples Nacional
() Não Optante pelo Simples Nacional

DECLARO, que o(s) item(s) ofertado(s) está(ão) em conformidade com as especificações contidas no ANEXO I – Termo de Referência do Objeto deste Edital.

DECLARO, ainda, que nos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos indispensáveis à perfeita execução do objeto deste Edital, assim como abrange todos os custos com materiais e serviços necessários à entrega do(s) item(ns) em perfeitas condições de uso, eventual substituição de unidades defeituosas e/ou entrega de itens faltantes.

Essa proposta tem validade de 60 (sessenta) dias.

Niterói, ____ de _____ de 20__.

(Nome e Assinatura do representante legal)

ANEXO C
MODELO - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PENALIDADE

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, neste ato representada pelo seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, expedida por _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que não foram aplicadas penalidades de (i) suspensão temporária da participação em licitação, impedimento de contratar pela União, os Estados e os Municípios capitais de Estado ou com Produto Interno Bruto – PIB - igual ou maior do que Niterói, conforme listagem divulgada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) ou (ii) declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal cujos efeitos ainda vigorem.

ENTIDADE

(nome da entidade com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal(is) com firmas reconhecidas)

CARIMBO DA PESSOA JURÍDICA COM CNPJ
(dispensado em caso de papel timbrado c/ CNPJ)

**ANEXO D****DECLARAÇÃO PARA ATENDIMENTO AO INCISO V, DO ART. 27, DA LEI Nº 8.666/93**

Entidade_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na Rua Visconde de Sepetiba, 987/8º andar – Centro – Niterói - RJ, neste ato representada pelo seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida por _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, em conformidade com o previsto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

ENTIDADE

(nome da entidade com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal(is))

CARIMBO DA PESSOA JURÍDICA COM CNPJ
(dispensado em caso de papel timbrado com CNPJ)

ANEXO E MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

A(s) empresa(s) licitante(s) já deverão considerar em sua(s) cotação(ões) a expectativa de dissídio para o ano de 2022.
A(s) empresa(s) licitante(s) deverão apresentar seus preços da seguinte maneira:

PROPOSTA POR LOTES

LOTE 01

SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTINUADOS DE LIMPEZA, DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO E TRATAMENTO DE PISOS NAS UNIDADES DA FMS E LIMPEZA, DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DAS AMBULÂNCIAS DA FMS						
ITEM	TIPO DE ÁREA	UNID	PRODUTIVIDADE	ÁREA	TURNO	VALOR
1.1	1.1.1 ÁREAS CRÍTICAS E SEMICRÍTICAS – 44 HORAS SEMANAIS	m ² /mês	360m2	37.350,08	01	
	1.1.2 ÁREAS CRÍTICAS E SEMICRÍTICAS – 12X 36 – DIURNO	m ² /mês	360m2	11.450,15	02	
	1.1.3 ÁREAS CRÍTICAS E SEMICRÍTICAS – 12X 36 – NOTURNO	m ² /mês	360m2	5.331,05	02	
	1.1.4 ÁREA ADMINISTRATIVA INTERNA 44 HORAS SEMANAIS	m ² /mês	800m2	10.518,28	01	
	1.1.5 ÁREA EXTERNA/PÁTIO/CALÇADAS 44 HORAS SEMANAIS	m ² /mês	1800m2	69.430,77	01	
	1.1.6 ESQUADRIAS INTERNAS/EXTERNAS 44 HORAS SEMANAIS	m ² /mês	300m2	6.167,19	01	
1.2	1.2.1 DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE AMBULÂNCIAS (ÁREAS CRÍTICAS)	HIGIENIZAÇÃO /DIA	233/dia	30 (dias)	6.990 hig/mês	
VALOR DO LOTE 01						

LOTE 02

DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO DAS UNIDADES DA FMS						
ITEM	TIPO DE ÁREA	UNID	PRODUTIVIDADE	TOTAL	TOTAL	VALOR
1	1.1 ÁREA HOSPITALAR	m ²	1 VEZ/SEMESTRAL	70.913,49	70.913,49	
	1.2 ÁREA INTERNA ADMINISTRATIVA	m ²	1 VEZ/SEMESTRAL	10.518,28	10.518,28	
	1.3 ÁREA EXTERNA	m ²	1 VEZ/SEMESTRAL	69.430,77	69.430,77	
VALOR DO LOTE 02						

LOTE 03

LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DOS RESERVATÓRIOS D'ÁGUA (CISTERNAS E CAIXAS D'ÁGUA), COM REALIZAÇÃO DE POTABILIDADE, NAS UNIDADES DA FMS						
ITEM	TIPO DE ÁREA	UNID	PRODUTIVIDADE	VOLUME (m ³)	TOTAL	VALOR
1	1.1 RESERVATÓRIOS DE ÁGUA	m ³	1 VEZ/SEMESTRAL	2.406,5m ³	2.406,5m ³	
VALOR DO LOTE 03						

ANEXO F
RELAÇÃO DOS RESERVATÓRIOS D'ÁGUA (CISTERNAS E CAIXAS D'ÁGUA) E SUAS
REFERIDAS UNIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	CISTERNA	QUANT	CAIXAS D'ÁGUA	TOTAL
HOSPITAIS							
1	Hospital Orêncio de Freitas - HOF	Litros	1	200.000	1	20.000	220.000
2	Hospital Psiquiátrico de Jurujuba - HPJ	Litros	1	60.000	1	200.000	260.000
3	Maternidade Alzira Reis	Litros	1	60.000	1	30.000	90.000
4	Hospital Municipal Carlos Tortelly - HMCT	Litros	1	80.000	1	80.000	160.000
5	Unidade de Urgência Mario Monteiro - UMAM	Litros	1	20.000	10	1.000	30.000
							760.000
POLICLÍNICA							
06	Policlínica Almir Madeira	Litros	1	25.000	1	5.000	30.000
07	Policlínica comunitária de Jurujuba	Litros	1	20.000	1	10.000	30.000
08	Policlínica Comunitária Engenhoca – Dr. Renato Silva	Litros	1	40.000	1	20.000	60.000
09	Policlínica de Especialidades em atenção a Mulher - Malu Sampaio	Litros	1	60.000	2	25.000	110.000
10	Policlínica do Largo da Batalha Dr. Carlos Francisco da Cruz Nunes	Litros	1	25.000	1	5.000	30.000
11	Policlínica Regional de Itaipu – Assistente Social Maria Aparecida da Costa	Litros	1	20.000	1	5.000	25.000
12	Policlínica Regional de Piratininga - Dom Luiz Orione	Litros	1	5.000	1	1.000	6.000
13	Policlínica Regional do Barreto – DR. João Vizela	Litros	1	20.000	1	10.000	30.000
14	Policlínica Regional Dr. Carlos Antônio da Silva	Litros	2	25.000	1	45.000	95.000
15	Policlínica Regional DR. Guilherme Taylor March	Litros	1	20.000	8	1.000	28.000
16	Policlínica Regional Sérgio Arouca	Litros	1	60.000	2	25.000	110.000
17	Policlínica Silvio Picanço	Litros	1	1.000	1	50.000	51.000
							605.000
UBS							
18	UBS Centro – Dr. Eduardo Imbassay	Litros	1	10.000	1	25.000	35.000
19	UBS Engenhoca	Litros	1	40.000	1	20.000	60.000
20	UBS Morro do Estado – Dr.Mário Parda	Litros	1	30.000	1	4.000	34.000
21	UBS Santa Bárbara – Adelino de Mendonça e Silva	Litros	1	10.000	1	25.000	35.000
							164.000
PMF							

22	PMF - Boa Vista	Litros	0	0	1	2.000	2.000
23	PMF - Viçoso Jardim – Tayssa Erminda Alves	Litros	0	0	1	40.000	40.000
24	PMF Alarico - Dr. Omar Marinho Vieira	Litros	1	3.000	1	3.000	6.000
25	PMF Atalaia - Salvador Alende	Litros	1	5.000	1	1.000	6.000
26	PMF Baldeador - Zilda Arns	Litros	0	0	1	25.000	25.000
27	PMF Bernardino - Raul Carlos Preto JR.	Litros	1	10.000	4	1.000	14.000
28	PMF Cafubá I – Ernesto Che Guevara I	Litros	1	15.000	1	2.000	17.000
29	PMF Cafubá II – Ernesto Che Guevara II	Litros	1	8.000	1	1.000	9.000
30	PMF Cafubá III – Alberto Ricardo Hatin	Litros	0	0	5	1.000	5.000
31	PMF Cantagalo - Haidée Santa Maria I	Litros	1	40.000	2	1.000	42.000
32	PMF Caramujo - Aloísio Brasil	Litros	1	2.000	1	10.000	12.000
33	PMF Cavalo - Frank País Garcia	Litros	0	0	4	1.000	4.000
34	PMF Colônia de Pescadores	Litros	0	0	1	2.000	2.000
35	PMF Coronel Leôncio	Litros	1	10.000	2	1.000	12.000
36	PMF Engenho do Mato - Willian Soler	Litros	1	20.000	1	20.000	40.000
37	PMF Grota I - José Marti I	Litros	1	2.000	1	2.000	4.000
38	PMF Grota II – José Marti II	Litros	1	10.000	1	2.000	12.000
39	PMF Ititioca – Wilson de Oliviera	Litros	1	22.000	1	3.000	25.000
40	PMF Jacaré - Enoc Joaquim Oliveira	Litros	2	18.000	3	3.000	45.000
41	PMF Jonathas Botelho- José (PEPE) Suares Blanco	Litros	0	0	1	5.000	5.000
42	PMF Jurujuba - Mario Munhoz Monroe	Litros	1	20.000	1	10.000	30.000
43	PMF Leopoldina - Júlio Diaz Gonzales	Litros	1	15.000	1	1.000	16.000
44	PMF Maceió	Litros	1	40.000	3	1.000	43.000
45	PMF Maravista - Cmte. Manoel Pineiro Lozada	Litros	0	0	1	5.000	5.000
46	PMF Marítimos - Carlos Rafael R. Rodrigues	Litros	1	5.000	1	2.000	7.000
47	PMF Martins Torres	Litros	1	5.000	1	3.000	8.000
48	PMF Maruí Grande - Jorge Luiz C. Rodrigues	Litros	1	1.000	1	10.000	11.000
49	PMF Matapaca- Dr. Abelardo Ramirez	Litros	1	20.000	1	2.000	22.000
50	PMF Morro do Céu – Faustino Perez	Litros	1	2.000	1	2.000	4.000
51	PMF Nova Brasília - Antônio (Nico) Lopes	Litros	1	15.000	1	3.000	18.000
52	PMF Palácio - Jesus Montañes I	Litros	1	12.000	1	500	12.500
53	PMF Ponta da D`Areia	Litros	1	25.000	1	1.000	26.000

54	PMF Preventório I - Abel Santa Maria	Litros	1	10.000	5	1.000	15.000
55	PMF Preventório II - Calixto Grcia	Litros	1	3.000	2	1.000	5.000
56	PMF Sap	Litros	1	5.000	1	2.000	7.000
57	PMF Souza Soares - José Antonio E. Bianchi	Litros	1	10.000	1	2.000	12.000
58	PMF Vila Ipiranga – Vila Espim	Litros	1	15.000	1	2.000	17.000
59	PMF Viradouro - Camilo Cienfuegos	Litros	2	5.000	1	2.000	12.000
60	PMF Vital Brasil – Carlos J. Finlay	Litros	1	4.000	1	2.000	6.000
61	PMF Cantagalo – Professor Barros Terra	Litros	1	20.000	2	1.000	22.000
62	PMF Ilha da Conceição – Célia Sanchez	Litros	1	15.000	1	2.000	17.000
63	PMF Teixeira de Freitas	Litros	2	15.000	1	20.000	50.000
64	PMF Várzea das Moças	Litros	1	15.000	1	5.000	20.000
							712.500
CAPS							
61	CAPS AD - Alameda	Litros	1	5.000	1	2.000	7.000
62	CAPS Casa do Largo	Litros	1	8.000	2	1.000	10.000
63	CAPS Herbert de Souza	Litros	1	6.000	1	1.000	7.000
64	CAPSi Monteiro Lobato	Litros	2	6.000	2	1.000	14.000
							38.000
OUTROS SETORES							
69	ALCEN	Litros	0	0	2	1.000	2.000
70	ALMED/COFAR	Litros	0	0	4	1.000	4.000
71	Arquivo geral	Litros	0	0	0	0	0
72	Base Samu Fonseca	Litros	1	12.000	1	4.000	16.000
73	Centro de Controle de Zoonoses	Litros	1	15.000	1	1.000	16.000
74	DEVIC. Marques de Paraná	Litros	0	0	2	1.000	2.000
75	Fundação Municipal de Saúde – 9 andar	Litros	0	0	0	0	0
76	Fundação Municipal de Saúde – 8 andar	Litros	0	0	0	0	0
77	Laboratório Miguelote Viana - LMV	Litros	1	60.000	1	25.000	85.000
78	SAPRA	Litros	0	0	2	1.000	2.000
79	SATRA	Litros	0	0	0	0	0
80	VIPACAF / VIPAHE / Coordenação de Saúde Mental	Litros	0	0	0	0	0
							127.000
TOTAL GERAL (em litros)							2.406.500 L
TOTAL GERAL (em m3)							2.406,5 m3

ANEXO G
RELAÇÃO DAS UNIDADES ONDE SE LOCALIZAM AS AMBULÂNCIAS E SEUS RESPECTIVOS
QUANTITATIVOS

LOCAL	AMBULÂNCIAS	MÉDIA DE HIGIENIZAÇÕES DIA
SAMU	7	84
MATERNIDADES ALZIRA REIS	2	24
HOSPITAL PSIQUIÁTRICO DE JURUJUBA (HPJ)	1	20
POLICLINICA LARGO DA BATALHA	2	30
HOSPITAL ORÊNCIO DE FREITAS – HOF	1	15
HOSPITAL MUICIPAL CARLOS TORTELLY - HMCT	2	30
UNIDADE DE URGÊNCIA MARIO MONTEIRO - UMAM	2	30
TOTAL	17	233

ANEXO H

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA
(EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE)**

D E C L A R A Ç Ã O

Declaramos para os devidos fins que o nosso representante, abaixo identificado, compareceu ao local de execução dos serviços objeto da Pregão Eletrônico nº **12/2022**, tendo tomado conhecimento de todas as peculiaridades e condições relacionadas aos serviços, não cabendo, posteriormente, por parte dessa empresa, qualquer argumentação que se refira ao desconhecimento das mesmas.

(local e data)

(assinatura e carimbo do representante da FMS)

Identificação do representante da empresa

Nome: _____

Doc. Identidade: _____ **Órgão Emissor:** _____

CPF: _____ **ASS:** _____

ANEXO I**DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISITA TÉCNICA**

_____, inscrita no CNPJ nº _____,
por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____,
portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____,

DECLARA: a) que renuncia à Visita Técnica ao local e as instalações para a prestação dos serviços constantes do objeto da **PREGÃO ELETRÔNICO nº 12/2022**, e o quadro técnico da empresa tomou conhecimento das reais condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, bem como coletaram informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, responsabilizando-se por manter as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

_____ (local), _____ de _____ de 20____

(Nome e assinatura do representante legal)

**TERMO DE CONTRATO - SERVIÇOS
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTINUADOS DE LIMPEZA, DESINFECÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E TRATAMENTO DE PISOS NAS UNIDADES DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI (FMS); LIMPEZA, DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DAS AMBULÂNCIAS LOTADAS NAS UNIDADES DE SAÚDE DA FMS; DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO DAS UNIDADES DA FMS; BEM COMO SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DOS RESERVATÓRIOS D'ÁGUA (CISTERNAS E CAIXAS D'ÁGUA), COM REALIZAÇÃO DE POTABILIDADE, NAS UNIDADES DA FMS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI E

A **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI**, neste ato pelo, doravante denominado **CONTRATANTE**, representado neste ato pelo Rodrigo Alves Torres Oliveira, inscrito no RG nº 121.75756-1-IFP/RJ e inscrito no CPF nº 026.087.017-01 daqui por diante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por _____, cédula de identidade nº _____, domiciliado na Rua _____ nº _____, Cidade _____, resolvem celebrar o presente contrato, com fundamento no processo administrativo nº **200/8439/2021**, que se regerá pelas normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, do instrumento convocatório, aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O presente CONTRATO tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTINUADOS DE LIMPEZA, DESINFECÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E TRATAMENTO DE PISOS NAS UNIDADES DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI (FMS); LIMPEZA, DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DAS AMBULÂNCIAS LOTADAS NAS UNIDADES DE SAÚDE DA FMS; DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO DAS UNIDADES DA FMS; BEM COMO SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DOS RESERVATÓRIOS D'ÁGUA (CISTERNAS E CAIXAS D'ÁGUA), COM REALIZAÇÃO DE POTABILIDADE, NAS UNIDADES DA FMS**, na forma do Termo de Referência e do instrumento convocatório.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do extrato do presente instrumento no Diário Oficial do Município.

PARÁGRAFO ÚNICO – O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, desde que a proposta da CONTRATADA seja mais vantajosa para o CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- I- Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no contrato;
- II- Fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do contrato;
- III- Exercer a fiscalização do contrato;
- IV- Receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato.
- V- Proporcionar todas as facilidades para que a(s) **CONTRATADA(S)** possa(m) executar os serviços objetos do presente Termo de Referência;
- VI- Notificar à(s) **CONTRATADA(S)**, fixando prazo para correção das irregularidades ou defeitos encontrados;
- VII- Atestar as Notas Fiscais apresentadas pela(s) **CONTRATADA(S)** de acordo com os serviços efetivamente prestados;
- VIII- Verificar as guias de recolhimento dos encargos fiscais devidos pela(s) contratada(s) em função da execução do contrato;
- IX- Manifestar-se, por escrito, sobre os relatórios e demais elementos fornecidos pela(s) contratada(s), bem como exigir a adoção de providências necessárias à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados nos serviços prestados;
- X- Permitir o livre acesso dos profissionais da(s) **CONTRATADA(S)** nas dependências do Órgão contratante, relacionados com a execução do contrato, desde que estejam devidamente identificados, mediante crachá;
- XI- Efetuar inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;

XII- Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado que venha prestar serviços nas dependências do CONTRATANTE, quando este for considerado inadequado ou não qualificado para a execução dos serviços contratados, com ônus exclusivo para a(s) **CONTRATADA(S)**;

XIII- Garantir que os resíduos sejam acondicionados em sacos plásticos para posteriormente serem transportados para o local adequado pela Empresa contratada

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I- Conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente;

II- prestar o serviço no endereço constante no presente edital;

III- prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

IV- iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;

V- comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

VI- responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;

VII- reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

VIII- observado o disposto no artigo 68 da Lei nº 8.666/93, designar e manter preposto, no local do serviço, que deverá se reportar diretamente ao Fiscal do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços;

IX- Elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;

X- Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;

XI- Cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas e demonstrar o seu adimplemento;

XII - Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE, aos usuários ou terceiros.

XIII- Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os encargos com material e mão de obra necessária à integral execução dos serviços;

XIV- Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas em vigor;

XV- Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;

XVI- Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a(s) Contratada(s) relatar(em) à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

XVII- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao(s) objeto(s) da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

XVIII- Apresentar à Contratante, antes do início da execução dos serviços, um Cronograma de Trabalho;

XIX- Decorridos 12 meses, a(s) Contratada(s) deverá(ão) apresentar à Fundação Municipal de Saúde, para aprovação, o cronograma de férias dos profissionais alocados em cada serviço, assim como, a relação de profissionais em substituição de férias;

XX- A(s) Contratada(s) deverá(ão) manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste documento, sem interrupção, seja por motivo de férias, falta ao serviço, licença, greve e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Fundação Municipal de Saúde de Niterói, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

XXI- A(s) Contratada(s) obriga(m)-se a resguardar e promover as necessárias precauções, referentes ao risco à segurança operacional de seus profissionais (Lei de Segurança e Medicina do Trabalho), sem qualquer ônus para o Contratante;

XXII- A(s) Contratada(s) responderá(ão) pela frequência de seus profissionais, exercendo o devido controle sobre a assiduidade e pontualidade destes, garantindo a presença de pessoal suficiente para o cumprimento dos serviços, entregando ao Fiscal do Contrato, dentro do prazo previsto, a comprovação deste controle;

XXIII- A(s) Contratada(s) fornecerá(ão) crachá de identificação, de uso obrigatório, salvo quando a execução do serviço tornar inviável sua utilização, fixado em que constem o nome da empresa, o do profissional, o número da matrícula, o registro geral e a fotografia;

XXIV- A(s) Contratada(s) será(ão) responsável(eis) pela boa apresentação de seus profissionais, que deverão se manter sempre uniformizados durante a execução do contrato, e zelar pela limpeza e conservação do mobiliário, máquinas, ferramentas e equipamentos, colocados à disposição para execução dos serviços;

XXV- A(s) Contratada(s) deverá(ão) fornecer os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, necessários à segurança de seus profissionais, relativos ao tipo de atividade desempenhada pelos mesmos, nas quantidades e periodicidade pertinentes, tudo de acordo com as normas de segurança do trabalho em vigor. Os Equipamentos de Proteção Individual serão de uso obrigatório pelos profissionais durante o exercício de suas atividades, não sendo permitido o repasse de seus custos aos mesmos;

XXVI- A(s) Contratada(s) deverá(ão) assumir as responsabilidades previstas e exigidas em lei, em caso de eventual ocorrência de acidente de trabalho, providenciando as medidas que se fizerem necessárias, em tempo hábil, assim como, comunicando a ocorrência ao Gestor do Contrato;

XXVII- A(s) Contratada(s) deverá(ão) comprovar sua adesão ao sistema de Banco de Horas, de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho a qual estará vinculada;

XXVIII- Todo o pessoal disponibilizado pela(s) contratada(s) para o serviço de limpeza e asseio deverá estar uniformizado conforme ADNT com Equipamento de Proteção Individual (EPI), constando nos uniformes os seguintes dizeres: “A SERVIÇO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE”, os quais deverão ser periodicamente substituídos, ressalvada a utilização máxima de 06 (seis) meses, sempre apresentando bom aspecto de uso;

XXIX- Observar o cumprimento do quantitativo de pessoas com deficiência, estipulado pelo art. 93 da Lei Federal nº 8.213/91;

XXX- Quando o objeto da licitação for prestação de serviço que envolva mão de obra residente, o(s) licitante(s) vencedor(es) deverá(ão) comprovar, no momento da assinatura do contrato, o cumprimento da Lei Municipal nº 3.270/2017, a qual reserva 3% dos postos de trabalho oriundos do contrato administrativo para moradores em situação de rua assistidos por políticas da Secretaria Municipal de Assistência Social, nos termos do art. 2º, §1º, desde que atendidos os requisitos profissionais definidos pela contratante.

CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de _____, assim classificados:

FONTE: _____

PROGRAMA DE TRABALHO: _____

NATUREZA DA DESPESA: _____

PARÁGRAFO ÚNICO – As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

CLÁUSULA SEXTA: VALOR DO CONTRATO

Dá-se a este contrato o valor total de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA SÉTIMA: DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência, do cronograma de execução e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O prazo de início da prestação dos serviços descritos no Anexo I – Termo de Referência do Objeto, de até 5 (cinco) dias corridos após o recebimento da nota de empenho pelas contratadas

PARÁGRAFO SEGUNDO - O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por uma comissão constituída por membros designados pelo Presidente da Fundação Municipal de Saúde: **GESTOR DO CONTRATO:** Alexandre Barbosa da Silva – Matrícula: 437.497; **FISCAL DO CONTRATO:** Rennan Silva Figueiredo – Matrícula: 437.559-8 e Lúcio Flávio Reginaldo da Silva – Matrícula 437.136-5

PARÁGRAFO QUARTO - O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem ao do pagamento, na seguinte forma:

a) provisoriamente, após parecer circunstanciado da comissão a que se refere o parágrafo terceiro, que deverá ser elaborado no prazo de 10 dias corridos após a entrega do serviço;

b) definitivamente, mediante parecer circunstanciado da comissão a que se refere o parágrafo terceiro, após decorrido o prazo de 10 dias corridos, para observação e vistoria, que comprove o exato cumprimento das obrigações contratuais.

PARÁGRAFO QUINTO - A comissão a que se refere o parágrafo quarto, sob pena de responsabilidade administrativa, anotar em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à

regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.

PARÁGRAFO SEXTO - A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A instituição e a atuação da fiscalização da prestação do serviço, objeto do contrato, não exclui ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA, nem a exime de manter fiscalização própria.

PARÁGRAFO OITAVO - O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato após a entrega da documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

PARÁGRAFO NONO - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução dos objetos e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com o presente Termo de Referência, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à(s) contratada(s), registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

PARÁGRAFO DÉCIMO - No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da(s) CONTRATADA(S), cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato;

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução dos contratos, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor dos contratos para recebimento definitivo;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo;

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor dos Contratos deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços;

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da(s) Contratada(s), sem prejuízo da aplicação de penalidades.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESPONSABILIDADE

A CONTRATADA é responsável por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A CONTRATADA será obrigada a apresentar, mensalmente, em relação aos empregados vinculados ao contrato, prova de que:

- a) Está pagando as verbas salariais, incluídas as horas extras devidas e outras verbas que, em razão da percepção com habitualidade, devam integrar os salários; ou a repartição das cotas ou retiradas, em se tratando de cooperativas, até o quinto dia útil de cada mês seguinte ao vencimento ou na forma estabelecida no Estatuto, no último caso;
- b) Está em dia com o vale transporte e o auxílio alimentação;
- c) Anotou as Carteiras de Trabalho e Previdência Social;
- d) Encontra-se em dia com os recolhimentos dos tributos, contribuições e encargos.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A CONTRATADA será obrigada a reapresentar a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas a a d, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991, da comprovação de regularidade fiscal em relação aos tributos incidentes sobre a atividade objeto deste contrato e do Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), assim como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sempre que expirados os respectivos prazos de validade.

PARÁGRAFO QUARTO - A ausência da apresentação dos documentos mencionado no PARÁGRAFO SEGUNDO ensejará a imediata expedição de notificação à CONTRATADA, assinalando o prazo de 10 (dez) dias para a cabal demonstração do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias e para a apresentação de defesa, no mesmo prazo, para eventual aplicação da penalidade de advertência, na hipótese de descumprimento total ou parcial destas obrigações no prazo assinalado.

PARÁGRAFO QUINTO - Permanecendo a inadimplência total ou parcial o contrato será rescindido.

PARÁGRAFO SEXTO – No caso do parágrafo quinto, será expedida notificação à CONTRATADA para apresentar prévia defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para dar início ao procedimento de rescisão contratual e de aplicação da penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 1 (um) ano.

CLÁUSULA NONA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O CONTRATANTE deverá pagar à CONTRATADA o valor total de R\$ _____ (_____), em ____ (____) parcelas, no valor de R\$ _____ (_____), cada uma delas, sendo efetuadas mensal, sucessiva e diretamente na conta corrente nº _____, agência _____, de titularidade da CONTRATADA, junto à instituição financeira contratada pelo Município.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Município ou caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Município, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A CONTRATADA deverá encaminhar a fatura/nota fiscal devidamente atestada, com vistas ao pagamento, para o Departamento Administrativo – Setor de Contratos, localizado na Rua Visconde de Sepetiba, 987, 8º andar, Centro, Niterói/RJ, em nome do Fundo Municipal de Saúde de Niterói, inscrito no CNPJ sob o nº 11.249.035/0001-85, acompanhada de comprovante de recolhimento do FGTS e INSS, bem como comprovante de atendimento a todos os encargos relativos à mão de obra empregada no contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A nota fiscal/fatura deve ser entregue devidamente atestada por 02 (dois) servidores, que não o ordenador da despesa, comprovando-se, assim, a entrega do material ou a prestação efetiva do serviço.

PARÁGRAFO QUARTO - O pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela.

PARÁGRAFO QUINTO - Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).

PARÁGRAFO SEXTO - Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da contratada, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPC e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die*.

PARÁGRAFO OITAVO - A forma de pagamento será mensal.

PARÁGRAFO NONO – tratando-se de mão de obra alocada exclusivamente no contrato, decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data do orçamento a que essa proposta se referir, assim entendido o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta de licitação, poderá a CONTRATADA fazer jus ao reajuste do valor contratual referente aos custos decorrentes da mão de obra, se estes estiverem vinculados às datas-bases dos referidos instrumentos, aplicando-se o índice que tiver sido homologado, quando for o caso, na forma que dispõe o art. 40, XI, da Lei nº 8.666/93 e os arts. 2º e 3º da Lei nº 10.192, de 14/02/2001.

PARÁGRAFO DÉCIMO – O reajuste será dividido em tantos quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação, sempre calculado a partir das datas-base diferenciadas, já que a contratação envolve mais de uma categoria profissional.

PARÁGRAFO DÉCIMA PRIMEIRA- A anualidade dos reajustes será sempre contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.

PARÁGRAFO DÉCIMA SEGUNDA - Os reajustes serão precedidos de requerimento da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta o reajuste.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRA – É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quanto se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo, convenção coletiva ou dissídio.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTA – Na ausência de lei federal, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, o reajuste contratual poderá derivar de lei estadual que fixe novo piso salarial para a categoria, nos moldes da Lei Complementar nº 103/2000.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTA - O preço dos demais insumos poderá ser reajustado após 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, de acordo com o IPC (Índice de Preços ao Consumidor), que deverá retratar a variação efetiva dos insumos utilizados na consecução do objeto

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTA - As partes convencionam que o prazo decadencial para o Contratado solicitar o pagamento do reajuste contratual, que deverá ser protocolizado na Unidade Protocoladora do órgão contratante, é de 60

(sessenta) dias, contados da publicação do índice ajustado contratualmente, sob pena de decair o seu respectivo direito de crédito, nos termos do art. 211, do Código Civil.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMA - Na forma da Lei Federal nº 8.213/91, de 1991, caso a contratada não esteja aplicando o regime de cotas de que trata a alínea p, da cláusula quarta, suspender-se-á o pagamento devido, até que seja sanada a irregularidade apontada pelo órgão de fiscalização do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA GARANTIA

A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contado da data da assinatura deste instrumento, comprovante de prestação de garantia da ordem de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei nº 8.666/93, a ser restituída após sua execução satisfatória. A garantia deverá contemplar a cobertura para os seguintes eventos:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- b) multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;
- c) prejuízos diretos causados à **CONTRATANTE** decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- d) obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, para que seja mantido o percentual de 5 % (cinco) do valor do Contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

PARÁGRAFO QUARTO – O levantamento da garantia contratual por parte da **CONTRATADA**, respeitadas as disposições legais, dependerá de requerimento da interessada, acompanhado do documento de recibo correspondente.

PARÁGRAFO QUINTO – Para a liberação da garantia, deverá ser demonstrado o cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas relativas à mão de obra empregada no contrato.

PARÁGRAFO SEXTO – O **CONTRATANTE** poderá reter a garantia prestada, pelo prazo de até 03 (três) meses após o encerramento da vigência do contrato, liberando-a mediante a comprovação, pela **CONTRATADA**, do pagamento das verbas rescisórias devidas aos empregados vinculados ao contrato ou do reaproveitamento dos empregados em outra atividade da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstância superveniente, nas hipóteses previstas no artigo 65, da Lei nº 8.666/93, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do **CONTRATANTE**, pela inexecução total ou parcial do disposto na cláusula quarta ou das demais cláusulas e condições, nos termos dos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/93, sem que caiba à **CONTRATADA** direito a indenizações de qualquer espécie.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado a **CONTRATADA** o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação no veículo de publicação dos atos oficiais do Município.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, a **CONTRATANTE** poderá: a) reter, a título de compensação, os créditos devidos à contratada e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente; b) cobrar da contratada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado dos serviços não-executados e; c) cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

PARÁGRAFO QUARTO – Comprovada a prática de ato lesivo à Administração Pública nos termos do art. 5º da Lei 12.846/13, por meio de decisão judicial transitada em julgado ou processo administrativo no âmbito da Administração Pública Direta ou Indireta de Niterói, o instrumento poderá ser rescindido sem prejuízo da aplicação da multa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

A inexecução dos serviços, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a **CONTRATADA**, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa administrativa;
- c) Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;
- e) Descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser consideradas para a sua fixação.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante, devendo ser aplicada pela autoridade competente, na forma abaixo descrita:

- a) a advertência e a multa, prevista nas alíneas a e b, do caput, serão impostas pelo Ordenador de Despesas;
- b) a suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na alínea c, do caput será imposta pelo Ordenador de Despesa, devendo ser submetida à apreciação do Secretário Municipal da Pasta a que a Entidade se encontra vinculada;
- c) a aplicação da sanção prevista na alínea d, do caput, é de competência exclusiva do Secretário Municipal da Pasta a que a Entidade se e se encontra vinculada.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A multa administrativa, prevista na alínea b *caput* .:

- a) corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) do, sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;
- b) poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;
- c) não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
- d) deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;
- e) nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho.

PARÁGRAFO QUARTO - As penalidades previstas no caput também poderão ser aplicadas aos licitantes e ao adjudicatário.

I) Os licitantes, adjudicatários e contratados ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública do Município de Niterói, enquanto perdurarem os efeitos das sanções de:

- a) Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar imposta pelo Município de Niterói, sua Autarquias ou Fundações (art.87 III da Lei nº 8.666/93);
- b) Impedimento de licitar e contratar imposta pelo Município de Niterói, sua Autarquias e Fundações (art. 7º da Lei nº 10.520/02);
- c) Declaração de idoneidade para licitar e contratar imposta por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal (art. 87, IV da Lei nº 8.666/93);

PARÁGRAFO QUINTO - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea d, do caput, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.

PARÁGRAFO SEXTO - A reabilitação referida pelo parágrafo quinto poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

PARÁGRAFO SÉTIMO O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

PARÁGRAFO OITAVO - Se o valor das multas previstas na alínea b, do caput e no parágrafo sétimo, aplicadas cumulativamente ou de forma independente, forem superiores ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o infrator pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

PARÁGRAFO NONO - A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

PARÁGRAFO DÉCIMO - A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas a, b e c, do caput, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea d.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - As penalidades serão registradas pelo CONTRATANTE no Cadastro de Fornecedores de Niterói, gerido pela Secretaria Municipal de Administração, com a respectiva remessa do extrato de publicação no veículo de publicação dos atos oficiais Município do ato de aplicação das penalidades citadas nas alíneas c e d

do caput, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública de Niterói.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - Comprovada a prática de ato lesivo à Administração Pública nos termos do art. 5º da Lei 12.846/13, por meio de decisão judicial transitada em julgado ou processo administrativo no âmbito da Administração Pública Direta ou Indireta de Niterói, o instrumento poderá ser rescindido sem prejuízo da aplicação da multa.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO RECURSO AO JUDICIÁRIO

As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à CONTRATADA, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia prestada ou aos créditos que a CONTRATADA tenha em face da CONTRATANTE, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente.

PARÁGRAFO ÚNICO – Caso o CONTRATANTE tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a CONTRATADA ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento do CONTRATANTE e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, a ser publicado no veículo de publicação dos atos oficiais do Município.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O cessionário ficará sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório e legislação específica.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Mediante despacho específico e devidamente motivado, poderá a Administração consentir na cessão do contrato, desde que esta convenha ao interesse público e o cessionário atenda às exigências previstas no edital da licitação, nos seguintes casos:

I- quando ocorrerem os motivos de rescisão contratual previstos em lei;

II- quando tiver sido dispensada a licitação ou esta houver sido realizada pelas modalidades de convite ou tomada de preços.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Em qualquer caso, o consentimento na cessão não importa na quitação, exoneração ou redução da responsabilidade, da cedente-CONTRATADA perante a CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO

Constitui cláusula essencial do presente contrato, de observância obrigatória por parte da CONTRATADA, a impossibilidade, perante o CONTRATANTE, de opor, administrativamente, exceção de inadimplemento, como fundamento para a interrupção unilateral do serviço.

PARÁGRAFO ÚNICO – É vedada a suspensão do contrato a que se refere o art. 78, XV, da Lei nº 8.666/93, pela CONTRATADA, sem a prévia autorização judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DISPOSIÇÕES ANTISUBORNO E ANTICORRUPÇÃO

As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos, assim como todas as convenções e tratados internacionais anticorrupção dos quais o Brasil é signatário, denominadas em conjunto “Leis Anticorrupção”, e se comprometem a observá-las fielmente, por si e seus prepostos, sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As partes obrigam-se a comunicar uma à outra, assim que tiver conhecimento, sobre qualquer atividade ou prática que suspeite ou efetivamente constitua um indício ou uma infração aos termos das Leis Anticorrupção e/ou Política Antissuborno e Corrupção.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A CONTRATADA desde já se obriga a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste Contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições: (I) não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilícitamente e (II) adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.

PARÁGRAFO TERCEIRO: No tocante às licitações e contratos licitatórios, as partes declaram que: (i) não frustraram, fraudaram, impediram, perturbaram, frustraram, fraudaram, impedirão ou perturbarão o caráter competitivo e a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público, licitação pública ou contrato dela decorrente; (ii) não afastaram ou afastarão,

procuraram ou procurarão afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo; (iii) não criaram ou criarão de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitações públicas ou celebrar contratos administrativos; (iv) não obtiveram ou obterão vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; e (v) não manipularam, fraudaram, manipularão ou fraudarão o equilíbrio econômico financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

PARÁGRAFO QUARTO: Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte da CONTRATANTE e/ou da CONTRATADA ocorridas no contexto e com ligação ao presente contrato, devidamente apurado em sede de processo administrativo específico e/ou com decisão judicial condenatória em segunda instância, será considerado uma infração grave a este contrato e conferirá à parte inocente o direito de rescindir imediatamente o presente contrato, além da aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis, bem como o ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

Em cumprimento à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (com redação dada pela Lei nº 13.709/2018), as partes se obrigam a respeitar a privacidade uma da outra, comprometendo-se a proteger e manter em sigilo todos os dados pessoais fornecidos uma da outra, em função deste contrato, salvo os casos em que sejam obrigadas, por autoridades públicas, a revelarem tais informações a terceiros.

PARÁGRAFO ÚNICO: Nos termos do art. 7º, V, da LGPD, a CONTRATADA está autorizada a realizar o tratamento de dados pessoais do CONTRATANTE e, com base no art. 10º, II da LGPD, que trata de legítimo interesse do cliente, poderá armazenar, acessar, avaliar, modificar, transferir e comunicar, sob qualquer forma, todas e quaisquer informações relativas ao objeto desta contratação, onde, referido tratamento de dados será realizado unicamente em razão da prestação de serviços.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

Após a assinatura do presente contrato deverá seu extrato ser publicado, dentro do prazo de 20 (vinte) dias, no Diário Oficial do Município de Niterói, devendo seus dados ser enviados, eletronicamente, ao Tribunal de Contas do Estado, para conhecimento, nos termos da Deliberação n.º 312/2020 do TCE-RJ.

PARÁGRAFO ÚNICO – O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor, número do empenho e fundamento do ato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o Foro da Cidade de Niterói, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 5 (cinco) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Niterói, em ____ de ____ de ____.

RODRIGO ALVES TORRES OLIVEIRA
Presidente da FMS e
Secretário da Secretaria Municipal de Saúde

CONTRATADA
IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA



ANEXO IV

PROC200/8439/2021

FLS.

MODELO DECLARAÇÃO DE NÃO CONTRIBUINTE DO ISS E TAXAS

_____ (nome da empresa), CNPJ _____ (número de inscrição),
sediada no _____ (endereço completo), declara,
sob as penas do art.86 da Lei nº8.666/93, que não é contribuinte de ISS e Taxas do Município de Niterói.

_____ (Local) ____ de _____ de 20____.

(Nome e Assinatura do representante legal)

ANEXO V
PLANILHAS DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia ____/____/____ às ____:____ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTINUADOS DE LIMPEZA, DESINFECÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E TRATAMENTO DE PISOS NAS UNIDADES DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI (FMS); LIMPEZA, DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DAS AMBULÂNCIAS LOTADAS NAS UNIDADES DE SAÚDE DA FMS; DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO DAS UNIDADES DA FMS; BEM COMO SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DOS RESERVATÓRIOS D'ÁGUA (CISTERNAS E CAIXAS D'ÁGUA), COM REALIZAÇÃO DE POTABILIDADE, NAS UNIDADES DA FMS.

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO DE OBRA	
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Salário Normativo da Categoria Profissional
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	VALOR (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intra jornada	

H	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	VALOR (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

Nota: O valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos diversos	

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	%	VALOR (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
TOTAL			

Nota 1 - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2 - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	VALOR (R\$)
A	13º Salário	
B	Adicional de Férias	
Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
TOTAL		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE	VALOR (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
TOTAL		

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	PROVISÃO PARA RESCISÃO	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	VALOR (R\$)
A	Férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	
TOTAL		

MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4	MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	VALOR (R\$)
4.1	13º salário + Adicional de férias	
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	13º salário + Adicional de férias		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
4.4	B2. Tributos Estaduais (especificar)		
4.5	B3. Tributos Municipais (especificar)		
	B4. Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
TOTAL			

Nota 1 – Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.

Nota 2 – O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Quadro-resumo - CUSTO POR EMPREGADO

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)		(R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B + C + D)		
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

Quadro-resumo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
Denominação/descrição	Valor mensal do serviço	Valor total do serviço

1			
2			
3			

Observações:

1. A empresa vencedora deverá encaminhar sua planilha de acordo com o lance ofertado.
2. A composição da Planilha dependerá da Legislação Vigente e da base estatística e realidade operacional da empresa.
3. A empresa deverá preencher, inclusive, a memória de cálculo utilizada.
4. O salário não poderá ser inferior ao valor normativo ou, em falta deste, do Salário Mínimo Nacional.
5. A inclusão destes itens dependerá das peculiaridades de cada contrato e do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.
6. Caso a empresa vencedora adote outro regime de tributação, deverá adequar seus índices, mesmo que o lance final esteja abaixo do valor estimado.