



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 48/2022

PREÂMBULO

DIA:	04 DE Julho DE 2022(Segunda-feira)
HORA:	14:00 horas (Tolerância de 5 minutos)
LOCAL:	Sede da Prefeitura Municipal de Guapimirim/RJ
ENDEREÇO:	Av. Dedo de Deus, nº 1161 – Bairro – Centro – Guapimirim-RJ
INFORMAÇÕES:	licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br (Dias úteis, das 09:00 às 17:00 horas)
PROCESSO:	Nº 5816/2021

1. INTRODUÇÃO:

A Prefeitura Municipal de Guapimirim torna público, para conhecimento dos interessados, que será realizada em sessão pública Av. Dedo de Deus, nº 1161 – Centro – Guapimirim-RJ, perante a Comissão de Pregão, instituída pela Portaria **1249 de 16 de julho de 2021**, o **PREGÃO PRESENCIAL nº 48/22**, do tipo Menor Preço Global, destinado à contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza e higienização hospitalar, englobando fornecimento mão de obra, insumos, máquinas e equipamentos para atendimento das demandas do Hospital Municipal José Rabello de Mello, de acordo com as especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência, Anexo II, conforme autorização do Ordenador de Despesas, contida no processo nº 5816/2021, observando-se o que preceituam a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, a Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 1949/2021, bem como os demais dispositivos legais vigentes que dispõem sobre as Licitações e Contratos da Administração Direta e Autárquica, considerados integrantes deste Edital como se nele estivessem transcritos.

2. OBJETO:

2.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza e higienização hospitalar, englobando fornecimento mão de obra, insumos, máquinas e equipamentos para atendimento das demandas do Hospital Municipal José Rabello de Mello destinados através da Secretaria Municipal de Saúde.

3. TIPO:



- 3.1. Menor Preço por Global
- 3.2. Regime de execução: empreitada por preço Global

4. **INTERESSADO (S):**

- 4.1. Secretaria Municipal de Saúde.

5. **DATA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:**

- 5.1. As propostas de preços serão recebidas e analisadas pela Comissão de Pregão instituída pela Portaria supracitada no dia 04 de Julho de 2022.
- 5.2. **Horário de Início às 14:00hs.**

6. **CONTATO:**

O Edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados, no horário de 08h00min as 17h00min, na Av. Dedo de Deus, nº 1161 – Bairro – Centro – Guapimirim-RJ, na Comissão de Pregão, e estarão disponíveis também para retirada no site oficial da Prefeitura de www.guapimirim.rj.gov.br. A retirada dos Editais ocorrerá mediante entrega voluntária de **01 (uma) resma de folhas de papel.**

- 6.1. Os interessados poderão obter informações ou esclarecimentos referentes ao processo licitatório até 03 (três) dias úteis anteriores a data Fixada da sessão pública ou através do e-mail: licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br

7. **LEGISLAÇÃO PERTINENTE:**

- 7.1. Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Decreto Municipal nº 1949/2021.

8. **DO PRAZO DE ASSINATURA E VIGÊNCIA:**

- 8.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura do contrato.
- 8.2. O(s) licitante(s) vencedor (es) terá o prazo de 02 (dois) dias para a assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, devidamente justificado, contado da data de convocação pelo solicitante.
- 8.3. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data limite para apresentação das propostas. Somente após o interregno de 1(um) ano, o reajuste do contrato utilizará o índice IPC-A como critério de reajuste, de acordo com a **Lei 8.666/93 em seu Art.40 XI - critério de reajuste, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para**



apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela.

9. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DOS LICITANTES:

9.1. Poderão participar da licitação as empresas com atividade específica do ramo pertinente ao objeto deste **PREGÃO**, que atendam as exigências deste Edital e da legislação em vigor, obrigada a parte declarar sob as penalidades cabíveis a superveniência de fato impeditivo da habilitação (parágrafo 2º do artigo 32 da Lei 8666/93).

9.2. Não serão admitidas na licitação:

I – Pessoas jurídicas que contenham no seu contrato social finalidade ou objetivo incompatível com objeto deste certame;

II – Pessoas jurídicas que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, em recuperação judicial ou extrajudicial, exceto quando há comprovação que o plano de recuperação já tenha sido aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

III – Pessoas físicas e jurídicas arroladas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

IV – Pessoas jurídicas que tenham entre sócios quaisquer pessoas ligadas a integrantes dos Poderes executivos ou Legislativos do Município de Guapimirim, por laço de matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo até segundo grau, ou por adoção;

V - Prestarem informações falsas;

VI - Não será admitida a participação de licitantes suspensos temporariamente pela Administração Municipal Direta e Indireta de Guapimirim, nos termos do inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

VII - Não será admitida a participação de licitantes já incurso na pena do inciso IV do Art. 87 da Lei nº 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;

VIII - Tenham gerente, acionista controlador, responsável técnico, subcontratado ou funcionário que seja servidor público municipal de Guapimirim.

IX – OS DOCUMENTOS FÍSICOS ASSINADOS POR MEIOS DIGITAIS, SÓ SERÃO ACEITOS DESDE QUE SEJA POSSÍVEL VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA.

10. DO CREDENCIAMENTO:

10.1. As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do Pregão por seu representante legal, munido da sua carteira de identidade, ou de outra equivalente, e do documento de credenciamento conforme modelo em Anexo, com firma reconhecida em cartório que lhe dê poderes para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. Estes documentos



deverão ser entregues ao Pregoeiro (a) fora de qualquer envelope, antes do início da sessão.

10.2. Constitui documento de credenciamento:

a - Estatuto/contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b - Procuração ou documento equivalente da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão, juntamente com estatuto/contrato social, identificando/qualificando a pessoa que assina o documento, preferencialmente grifado, com indicativo que facilite a constatação.

- 10.3.** As sociedades anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembléia geral ou da reunião do Conselho de Administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na Junta Comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei n.º 6.404/76 e suas alterações.
- 10.4.** As licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada ao Pregoeiro (a) a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.
- 10.5.** É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de uma licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.
- 10.6.** Estes documentos deverão ser entregues fora de qualquer envelope ao Pregoeiro (a), junto com os envelopes “A” e “B”. As licitantes que não se fizerem presentes pela forma estabelecida neste item, ficarão impedidas de se manifestar durante os trabalhos.
- 10.7.** Do instrumento procuratório mencionado no item acima deve constar à outorga de poderes para a prática de todos os atos inerentes à licitação, inclusive para a desistência de interposição de recursos administrativos.
- 10.8.** Eventuais propostas enviadas pelo Correio ou entregues por portador sem poderes para formular propostas e praticar atos durante a sessão não serão, a despeito da falta de específica representação, eliminadas de pronto do certame, neste caso, valerá para todos os efeitos os termos de sua proposta escrita, para



apuração da Proposta Mais Vantajosa, ficando assim, **expressamente impedido de formular lances ou manifestar intenção de recurso.**

10.9 Exclusivamente nos casos descritos no item 10.8, deverão vir obrigatoriamente, dentro de um terceiro envelope nomeado “Envelope de credenciamento”, sob pena de desclassificação da proposta, os seguintes documentos:

- Anexo V - Declaração que não existem fatos supervenientes ao seu cadastramento, que sejam impeditivos de sua habilitação e de contratar com a Administração Pública;
- Anexo VI – Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação
- Estatuto/Contrato Social

11. DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO:

11.1. O preço global estimado pela Administração para a aquisição do objeto deste Pregão é de **R\$ 3.802.220,76 (Três milhões oitocentos e dois mil duzentos e vinte reais e setenta e seis centavos)** conforme os valores constantes do PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO I deste edital.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1. Os recursos necessários à realização do serviço ora licitados correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Programa de trabalho	Código	Fonte
10.302.0020.2.013 - 183	3390.3900	1.213.04
		1.214.20
		1.530.00

13. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA

13.1. No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, a Comissão de Pregão prestará os esclarecimentos sobre a condução do certame, aos interessados ou a seus representantes:

- a) Apresentará, de forma avulsa, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidos de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do ANEXO V, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520, de 17.07.02, sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados abaixo, quando do momento do credenciamento;



Processo: 5816/2021	Página: 505	Rubrica:
---------------------	-------------	----------

- b) Entregarão, em envelopes opacos, distintos “A” e “B” e devidamente lacrados, nos termos abaixo, os documentos exigidos para a proposta e a habilitação, respectivamente, constando na parte externa a razão social e o endereço da proponente, conforme modelos abaixo:
- c) No envelope “B”, todos os documentos de habilitação apresentados pelo licitante deverão estar rubricados por seu representante legal ou proposto e numerados em sequência crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa facilitar os procedimentos de conferência da documentação, dando maior celeridade ao certame.

ENVELOPE Nº A – PROPOSTA DE PREÇOS			ENVELOPE Nº B – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO		
PREFEITURA GUAPIMIRIM/RJ	MUNICIPAL	DE	PREFEITURA GUAPIMIRIM/RJ.	MUNICIPAL	DE
PREGÃO Nº xxx/2022			PREGÃO Nº xxx/2022		
Data e hora da abertura.			Data e hora da abertura.		
Razão Social e CNPJ.			Razão Social e CNPJ.		
Endereço completo do licitante.			Endereço completo do licitante.		
Email:			Email:		

- d) Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes contendo a documentação e a proposta de preços das licitantes, nenhum outro envelope será recebido, tampouco será permitida a sua troca.
- e) Todos os documentos de habilitação apresentados pelas licitantes deverão estar rubricados por seu representante legal ou preposto e numerados em sequência crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa agilizar os procedimentos de conferência da documentação, cujo desatendimento não acarretará a inabilitação da licitante.
- f) Após a fase de credenciamento das licitantes, o Pregoeiro (a) procederá à abertura das propostas comerciais, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos



estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a conseqüente divulgação dos preços ofertados pelas licitantes classificadas.

- g) No caso excepcional da sessão do pregão vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda do Pregoeiro (a), e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

14. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

14.1. O envelope “A”, com o título “**PROPOSTA DE PREÇOS**”, deverá conter:

- a. A PROPOSTA DE PREÇOS da licitante, NO IMPRESSO PADRONIZADO fornecido pela Administração (ANEXO I), ou em documento idêntico elaborado pela licitante, devidamente preenchida, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e nela deverão constar:
- b. Planilha de composição de custos ANEXO I-A; I-B e I-C.
- c. Identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço e dados bancários;
- d. Descrição clara e detalhada dos itens cotados, de acordo com as especificações do Termo de Referência - Anexo II do Edital;
- e. Indicação do preço unitário, por item e global, em moeda nacional, em algarismo e, preferencialmente, por extenso;
- f. Indicação do prazo de validade da PROPOSTA DE PREÇOS, contado da data de sua entrega ao Pregoeiro (a);
- g. Indicação do prazo de fornecimento do produto, contado do recebimento da solicitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM;

14.2. Se, por motivo de força maior, a solicitação não ocorrer dentro do período de validade da proposta e caso persista o interesse da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.



- 14.3.** Os prazos poderão ser prorrogados, mantidas as demais condições desta contratação e assegurada à manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no parágrafo primeiro do art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/93, devidamente atuado em processo.
- 14.4.** As propostas de preços que atenderem aos requisitos deste Edital serão verificadas pelo Pregoeiro (a) quanto a erros aritméticos, que, caso seja necessário, serão corrigidos da seguinte forma:
- Se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;
 - Caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta de preços será desclassificada.

15. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

- 15.1.** Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério menor Preço, observados o valor dentro da estimativa do órgão (tanto o valor final quanto o valor de cada item) e o prazo máximo de fornecimento, as especificações e parâmetros de qualidade definidos neste Edital. É vedada a aceitação de proposta final com preço superior (tanto global quanto por item) ao fixado no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II deste Edital. Tal aceitação feriria o princípio da escolha mais vantajosa para a Administração, vide Lei 8.666/93 Art. 3º.
- 15.2.** No curso da sessão, a licitante que ofertar valor mais baixo e as de oferta com o preço até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.
- 15.3.** Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro (a) proclamará a qualificação preliminar das licitantes com as três melhores propostas, além da licitante que tiver apresentado o menor preço global na proposta escrita.
- 15.4.** Não caberá desistência de proposta após a abertura do envelope, nem retratação ou desistência de lances após o registro pelo Pregoeiro (a).
- 15.5.** Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances ou, conforme o caso, adotados os procedimentos destinados às microempresas ou empresas de pequeno porte.
- 15.6.** O Pregoeiro (a) poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para o aumento dos lances, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção na ata da sessão.



- 15.7.** O Pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com a licitante que apresentar a proposta com menor preço global para torná-la mais vantajosa à Administração, devendo a negociação se dar em público e formalizada em ata.
- 15.8.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro (a), implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 15.9.** Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao Pregoeiro (a) decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade, vedada aceitação de proposta cujo preço global seja superior ao estimado.
- 15.10.** Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado e, se for o caso, das que, arguidas pelo Pregoeiro (a), aceitarem registrar seus preços ofertados pela primeira classificada, para confirmação das suas condições de habilitação. Será assegurado à licitante vencedora já cadastrada o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão.
- 15.11.** Caso a licitante vencedora desatenda as exigências de habilitação, o Pregoeiro (a) examinará as ofertas subsequentes na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta ou o atendimento das exigências de habilitação, até que uma licitante cumpra as condições fixadas neste Edital, sendo o objeto do certame a ela adjudicado quando constatado o desinteresse das demais licitantes na interposição de recursos.
- 15.12.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes, e ao final, será assinada pelo Pregoeiro (a) e demais membros da equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes. A recusa da licitante em assinar a ata, bem como a existência de participante ausente naquele momento, será circunstanciada em ata. Os lances poderão, a critério do Pregoeiro (a), ser representados por documento anexo à Ata, que será parte integrante da mesma para todos os efeitos.
- 15.13.** O (A) Pregoeiro (a) manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes até a retirada do empenho pela adjudicatária, devendo as referidas licitantes retirá-los no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir dessa data. Expirado esse prazo, os envelopes serão destruídos.
- 15.14.** Nas fases de julgamento das propostas e de habilitação, o Pregoeiro (a) 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.

16. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:



- 16.1.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, conforme Lei 123/06, art. 43.
- 16.2.** Havendo alguma restrição na regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado a esta, o prazo de **5 (cinco)** dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação desde que a mesma tenha sido declarada vencedora do certame, de acordo com a Lei 123/06 art. 43 § 1º.
- 16.3.** A não regularização da documentação no prazo previsto implicará em decadência do direito a contratação sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, de acordo com Lei 123/06 art. 43 § 2º.
- 16.4.** Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, vide Lei 123/06 Art. 44.
- 16.5.** Entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, em conformidade com a Lei 123/06, Art. 44 § 2º.
- 16.6.** Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado de acordo com Art. 45, inciso I da Lei 123/06.
- 16.7.** O empate descrito no item anterior se aplicará somente quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da Lei 123/06 Art. 45, § 2º.
- 16.8.** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, serão convocadas e submetidas aos mesmos procedimentos as empresas remanescentes que porventura se enquadrem como tais, de acordo com Art. 45 inciso II da Lei 123/06.



16.9. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão prevista na Lei 123/06 Art. 45 § 3º.

16.10. Na hipótese da não-contratação nos termos acima estabelecidos, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, em concordância com a Lei 123/06 Art. 45 § 1º.

17. DA HABILITAÇÃO:

17.1. Sob pena de inabilitação e conseqüente eliminação automática desta licitação, a licitante deverá incluir os documentos previstos neste item no envelope “B”, com o título “**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**”, devidamente FECHADO E IDENTIFICADO, conforme indicado neste Edital.

17.2. OS DOCUMENTOS DEVERÃO ESTAR EM PLENA VALIDADE e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.

Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da licitante, registrado o número desta licitação e estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido. **À EXIBIÇÃO DO DOCUMENTO ORIGINAL A PREGOEIRA DISPENSA A AUTENTICAÇÃO EM CARTÓRIO.**

17.3 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 consulta consolidada de Pessoas Jurídica do Tribunal de Contas da União, através do seguinte link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

18. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;



Processo: 5816/2021	Página: 511	Rubrica:
---------------------	-------------	----------

- b) Inscrição no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Cópia do Decreto de autorização para que se estabeleçam no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas ou sociedades estrangeiras.

18.1 **DA REGULARIDADE FISCAL:**

- a) Comprovação de inscrição de contribuintes, referente a regularidade fiscal dos licitantes, consoante o estabelecido no art. 29, II, da Lei 8666/93 c/c artigos 3º, I e 4º, III, da Lei 10.520/02; Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF), Inscrição Estadual e Inscrição Municipal;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da apresentação da certidão (ões) conjunta Negativa(s) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; ou apresentação da certidão (ões) positiva(s), com efeito, de negativa(s) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e da Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal (ais) como certidão (ões)



positiva(s), com efeito, de negativa(s), na forma da lei (quando for o caso);

- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Municipais expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda do domicílio ou sede do proponente comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal (ais) como certidão (ões) positiva (s), com efeito de negativa(s), na forma da lei;
- e) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – C.N.D.T., expedida através do site do Tribunal Superior do Trabalho – T.S.T. ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas – C.P.D.T., conforme artigo 642-A, §2º da CLT;
- g) A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste Edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

18.1.1 Por Certificado de Inscrição, devidamente atualizado, entende-se aquele que se encontre em vigor na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo a **PROPOSTA DE PREÇOS**;

18.1.2 Todos os documentos comprobatórios exigidos para a habilitação deverão ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo a **PROPOSTA DE PREÇOS** e os documentos das licitantes;



18.1.3 As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 180 (cento e oitenta) dias, contados de sua expedição.

18.2 Documentos Relativos à Qualificação Econômica Financeira:

18.2.1 Balanço patrimonial e Demonstração Contábil do último exercício (D.R.E), inclusive com termo de abertura e encerramento, 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 encerrados a mais de 03 (três) meses anteriores {a data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo os Documentos e a Proposta Comercial das licitantes

18.2.2 As empresas que adotam o SPED (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar balanço Patrimonial e Demonstração Contábeis do último exercício social, extraídos do respectivos termos de Abertura e Encerramento do mesmo e Termo de Autenticação ou Recibo de entrega de escrituração contábil Digital (conforme Decreto Federal nº 8.686/16), preferencialmente vistados em todas as páginas pelo representante Legal da Empresa.

a) As empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual e D.R.E por balanço de abertura, devidamente autenticado pela junta comercial.

b) Os índices contábeis, calculados pelo licitante para fins de atendimento do dispositivo acima, deverão ser confirmados pelo responsável da contabilidade do licitante, que deverá apor sua assinatura no documento de cálculo e indicar, de forma destacada, seu nome e número de registro no Conselho Regional de Contabilidade

c) Prova de capital integralizado ou de patrimônio líquido no mínimo de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, na forma prevista pelos § 2º e 3º do Artigo 31 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato em vigor e devidamente registrado ou pelo Balanço Patrimonial e demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei.



Processo: 5816/2021	Página: 514	Rubrica:
---------------------	-------------	----------

d) Quando S.A, balanço patrimonial devidamente registrado na Junta Comercial e publicado em Diário Oficial e jornais de grande circulação (art. 289, caput e § 5º da Lei nº 6.404/76);

e) Quando outra forma societária, independente de estar enquadrada como ME ou EPP, balanço patrimonial devidamente registrado pela Junta Comercial ou outro órgão competente do Registro do Comércio. No caso de uma empresa ter registrado legalmente seu contrato social em cartório competente, deverá fazer o registro do balanço patrimonial no mesmo cartório;

f) Aquelas sociedades constituídas a menos de um ano deverão apresentar o balanço de abertura, que deverá conter as assinaturas do contabilista regularmente habilitado e do sócio gerente;

g) Nenhuma empresa está dispensada das exigências do subitem anterior, na forma da lei. O pequeno empresário, ou seja, o empresário **INDIVIDUAL** caracterizado como microempresa na forma da Lei Complementar nº 123/2006, que aufera receita bruta anual de até R\$ 81.000,00 (art. 68, Lei Complementar 123/2006), deverá fazer a comprovação desta situação mediante apresentação da escrituração simplificada das receitas, onde constem as assinaturas do contabilista regularmente habilitado e do empresário. Neste caso a referida empresa **ESTÁ OBRIGADA** a apresentar Balanço Patrimonial tão somente para fins de verificação dos índices contábeis, contendo as mesmas assinaturas, quer seja, do contabilista regularmente habilitado e do empresário;

18.2.3 Certidões negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição de até 90 (noventa) dias;

18.2.4 No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores;

18.2.5 As licitantes sediadas em outras comarcas do estado do Rio de Janeiro ou em outros Estados deverão apresentar, juntamente com as certidões negativas exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede, indicando quais cartórios ou ofícios de registros que controlam a distribuição de falências, recuperação judicial ou extrajudicial.



19. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

19.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, em papel timbrado, assinado, datado e carimbado;

19.2 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

19.3 É admitida a apresentação de atestados referentes aos períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata os subitens 19.2.;

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

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

19.6 Os atestados deverão conter no mínimo:

19.6.1 Número e modalidade da licitação, número e prazo contrato, data de início e término do contrato;

19.6.2 Natureza da prestação do serviço;

19.6.3 Local da prestação do serviço;

19.6.4 Caracterização do bom desempenho do licitante;

19.6.5 A identificação da pessoa jurídica emitente, bem como o nome e dos dados do representante;

19.6.6 Outros dados característicos.

20. DA DECLARAÇÃO RELATIVA À TRABALHO DE MENORES:

20.1. Declaração firmada pela licitante nos termos do modelo que integra o **ANEXO III** deste Edital, expressando não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como menores de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e de acordo com o inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02.

21. DOS RECURSOS:

21.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As



licitantes poderão interpor recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra razões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

- 21.2.** A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.
- 21.3.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 21.4.** Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, localizado Av. Dedo de Deus, nº 1161 – Bairro – Centro – Guapimirim-RJ, das 8h00min às 17h00min, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.
- 21.5.** Os itens para os quais não forem interpostos recursos serão desde logo adjudicados.
- 21.6.** Os recursos e as contrarrazões serão dirigidos ao Pregoeiro (a) da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, decidirá de forma fundamentada.

22. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 22.1.** Decididos os recursos ou em sua ausência, constatada a regularidade dos atos praticados, a Comissão Permanente de Licitação adjudicará o objeto e o Prefeito (a) Municipal de Guapimirim, ou (a) responsável pela contratação homologará a licitação.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. O CONTRATADO que cometer algumas das infrações constantes nas Leis Federais números 8.666, de 21 de junho de 1993, e 10.520, de 17 de junho de 2002, e Decreto Municipal nº 1.301 de 03 de setembro de 2018, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções:

- 23.1.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o CONTRATANTE;
- 23.1.2. Multa moratória de 1,00% (um por cento) por dia sobre o valor da nota de empenho, do contrato, ou se for o caso, do saldo não atendido, até o período de 30 (trinta) dias úteis.
- 23.1.3. Multa compensatória de até 20,00% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, após esgotado o prazo fixado no subitem anterior;
- 23.1.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- 23.1.5. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo



prazo de até 5 (cinco) anos;

23.1.6. Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que O CONTRATADO ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

23.2. Também ficam sujeitas às penalidades do artigo 87, incisos III e IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, as empresas ou profissionais que:

23.2.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

23.2.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

23.2.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

23.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativa que assegurará o contraditório e ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho 1993, e, subsidiariamente, Decreto Municipal nº 1.301 de 03 de setembro de 2018;

23.4. As sanções estabelecidas nos subitens 23.1.4 a 23.1.6 são da competência do Secretário Municipal de Saúde.

23.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

24 DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

24.1 A prestação de serviços se iniciará em até 10 (dez) dias corridos a contar da assinatura do contrato, oportunizando a Contratada tempo suficiente para disponibilização dos equipamentos, insumos e mão de obra conforme especificações neste Termo.

24.2 A prestação de serviços se dará por completo no Hospital Municipal José Rabello de Mello, localizado à Rua Oswaldo Cruz, SN – Bairro Bananal – Zona Urbana de Guapimirim - RJ.

24.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

24.4. 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 Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.



24.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a conseqüente aceitação mediante termo circunstanciado.

24.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

24.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao fiscal do contrato.

24.8. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo fiscal do contrato.

24.9. O fiscal do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

24.10. O fiscal emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

24.11. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

25 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

25.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

25.1.1 A Nota Fiscal deverá ser apresentada no Protocolo, localizada no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Guapimirim, nº 1161, 1º andar, Cantagalo, Guapimirim, RJ, no horário entre 8:30h e 16:30h.

25.1.2 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.



Processo: 5816/2021	Página: 519	Rubrica:
---------------------	-------------	----------

25.1.3 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

25.1.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e demais condições de habilitação.

25.1.5 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

25.1.6 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas legais cabíveis nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

25.1.7 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

25.1.8 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando cabível.

25.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas.

25.3. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

26 CONTROLE DE EXECUÇÃO DO OBJETO

26.1. O acompanhamento e a fiscalização da aquisição, ficará sob a responsabilidade dos Fiscais de Contrato: Rodrigo do Couto Pereira. Matrícula – 126489-42, Adriele Saraiva Rodrigues. Matrícula – 118591-13, Suiane Freire Peclat de Medeiros. Matrícula – 676602-3, Giliane da Silva Espírito Santo. Matrícula – 136844813, aos quais caberá acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

26.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos



necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

26.3. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

26.4. O preposto da empresa deve ser formalmente designado pela contratada antes do início da prestação dos serviços, cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

26.5. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

26.6. O fiscal do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

26.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

26.8. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

26.9. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de



convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

26.10. Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

26.11. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

26.12. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

26.13. O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

26.13.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

26.14. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

26.15. O contratado deverá fazer a comprovação de regularidade das obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

26.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

26.17. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar



toda a documentação que ateste a regularidade das obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias no prazo de 30 (trinta) dias pertinente a cada trabalhador:

26.18. Os documentos mencionados no item 26.15 poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

27. DA SUBCONTRATAÇÃO

27.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

28 DO ARREDONDAMENTO DE VALORES

28.1 Não serão aceitas propostas com valores acima de 2 (duas) casas decimais, tanto no valor unitário, quanto no valor total.

28.2 Tribunal de Contas da União, através da 4ª edição da Revista de licitações e contratos do Tribunal de Contas da União – Orientações e jurisprudência do TCU – Página 509:

“Quando a adjudicação for por item ou equivalente, o cálculo dos Índices de Preço, Técnico e de Avaliação Final será efetuado item por item ou conforme dividir-se o objeto. Serão os valores numéricos calculados com duas casas decimais, desprezada a fração remanescente”

29 DOS ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL:

Anexo I – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo I-A – Planilha de custo de mão de obra (Serviço)

Anexo I-B – Planilha de composição de custos

Anexo I-C – Orientações/Informações acerca do preenchimento das planilhas.

Anexo II – Termo de Referência;

Anexo III – Modelo de Declaração referente ao Art. 7º, XXXIII, CF/88

Anexo IV – Modelo de Carta de Credenciamento

Anexo V – Declaração de fatos impeditivos para habilitação

Anexo VI – Modelo de Declaração de que a proponente cumpre os requisitos da habilitação

Anexo VII – Minuta do Contrato

Anexo VIII – Modelo de Declaração de ME/EPP;

30 DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS:



- 30.1** Os interessados poderão obter informações ou esclarecimentos referente ao processo licitatório até 03(três) dias uteis anteriores a data fixada da sessão publica através do e-mail: licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br
- 30.2** As impugnações interpostas deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, localizado na Avenida Dedo de Deus - Centro – Guapimirim-RJ, das 08h00min às 17h00min, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, e serão dirigidas ao Pregoeiro (a), até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.
- 30.3** Caberá ao Pregoeiro (a) responder, antes da realização da sessão, às impugnações interpostas pelas potenciais licitantes, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados.
- 30.4** É facultada ao Pregoeiro (a) e à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado diante dos requisitos previstos neste Edital seus anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.
- 30.5** A Administração poderá, a qualquer momento, revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anular o certame se constatado vício no seu processamento, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 30.6** No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro (a) 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 a eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 30.7** Ocorrendo a revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada no mesmo veículo em que se deu a publicação do aviso inicial e disponibilizado no sitio eletrônico do Município.
- 30.8** A homologação do resultado desta licitação, não importará direito à contratação.
- 30.9** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 30.10** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro (a), com auxílio da equipe de apoio.

31 FORO:



- 31.1** A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM e as licitantes do certame elegendem o foro da Comarca de Guapimirim, para dirimir qualquer questão controversa relacionada com o presente Edital.

Guapimirim-RJ, 21 de Junho de 2022.

Natalício Correa da Silva
Secretário Municipal de Saúde



ANEXO I – PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL nº 48/2022

Processo nº 5816/2021

1.1. OBJETO: contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza e higienização hospitalar, englobando fornecimento mão de obra, insumos, máquinas e equipamentos para atendimento das demandas do Hospital Municipal José Rabello de Mello.

ITEM	Descrição	UN	QTD	Valor Unitário	Valor Total
1	03.41.000289 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR COM MÃO DE OBRA, INSUMOS E EQUIPAMENTOS	MS	12	R\$ 316.851,73	R\$ 3.802.220,76

Total: **R\$ 3.802.220,76 (Três milhões oitocentos e dois mil duzentos e vinte reais e setenta e seis centavos)**

Prazo de validade da proposta:

Prazo de pagamento:

Prazo de fornecimento:

OBS: A empresa declarada vencedora apresentará, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, à partir do resultado final da habilitação declarando a licitante vencedora, nova planilha detalha respeitando o valor final da licitação.



ANEXO I-A
PLANILHA DE CUSTO DE MÃO DE OBRA (SERVIÇO)
CONFORME CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO DA CATEGORIA
(QUANDO COUBER)

COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		CARGO: AUXILLIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
A	SALÁRIO BASE	%	VALOR (R\$) 1.193,36
B	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE	20%	
C	ADICIONAL DE ASSIDUIDADE/GRATIFICAÇÃO	0,00%	
D	ADICIONAL NOTURNO	20%	
E	HORA NOTURNA ADICIONAL	20%	
F	ADICIONAL DE HORA EXTRA	50%	
G	ADICIONAL DE RISCO	30%	
TOTAL DE REMUNERAÇÃO		140%	

BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	VALOR (R\$)
Transporte	
Auxílio Alimentação (vales, cesta básica etc.)	
Seguro de vida em grupo - benefício social familiar/funeral	
Auxílio creche	
Assistência social e familiar - cláusula 16º parágrafo 1º (CCT)	
Fundo de formação profissional - cláusula 22º (CCT)	
TOTAL	R\$

INSUMOS DIVERSOS	VALOR (\$)
Uniformes	
EPI	
Material de Higiene	
Material de limpeza	
Investimento equipamentos e utensílios	
Material de escritório	
Outros (Especificar)	
TOTAL	R\$



ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

GRUPO A	%	VALOR (R\$)
INSS	0,00	R\$ -
SESI OU SESC	0,00	R\$ -
SENAI OU SENAC	0,00	R\$ -
INCRA	0,00	R\$ -
Salário Educação	0,00	R\$ -
FGTS	0,00	R\$ -
Seguro Acidente de Trabalho	0,00	R\$ -
SEBRAE	0,00	R\$ -
SUBTOTAL	00,00%	R\$ -

GRUPO B	%	VALOR (R\$)
13º Salário	0,00	R\$ -
Férias + Adicional de férias	0,00	R\$ -
Auxílio-doença (Acórdão TCU 1.753/2008)	0,00	R\$ -
Licença Maternidade	0,00	R\$ -
Licença Paternidade	0,00	R\$ -
ausências legais (Acórdão TCU 1.753/2008)	0,00	R\$ -
Ausência por acidente de Trabalho (Acórdão 1.753/2008)	0,00	R\$ -
Aviso prévio trabalhado	0,00	R\$ -
SUBTOTAL	00,00%	R\$ -

GRUPO C	%	VALOR (R\$)
Aviso Prévio Indenizado	0,00	R\$ -
Indenização adicional	0,00	R\$ -
Rescisões sem justa causa	0,00	R\$ -
SUBTOTAL	0,00%	R\$ -



Processo: 5816/2021

Página: 528

Rubrica:

GRUPO D	%	VALOR (R\$)
Incidência dos encargos do grupo A sobre os itens do grupo B	0,00%	R\$ -
SUBTOTAL	0,00%	R\$ -

GRUPO E	%	VALOR (R\$)
Incidência dos encargos grupo "A" exceto "FGTS" sobre os itens "13º salário" e "aviso prévio indenizado"	0,00	R\$ -
SUBTOTAL	0,00%	R\$ -

TOTAL ENCARGOS	00,00%	R\$ -
-----------------------	---------------	--------------

QUADRO RESUMO

ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	%	VALOR (R\$)
GRUPO A	0,00%	R\$ -
GRUPO B	0,00%	R\$ -
GRUPO C	0,00%	R\$ -
GRUPO D	0,00%	R\$ -
GRUPO E	0,00%	R\$ -
TOTAL	0,00%	R\$ -

TOTAL DO SALÁRIOS+ BENEFÍCIOS + INSUMOS+ENCARGOS	R\$ -
---	--------------



Processo: 5816/2021

Página: 529

Rubrica:

CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
Custos Indiretos	0,00%	R\$ -
Tributos (SUB TOTAL)	0,00%	R\$ -
B1 - Tributos Federais		
COFINS	0,00%	R\$ -
PIS	0,00%	R\$ -
IRPJ	0,00%	R\$ -
B2 - Tributos Estaduais (especificar)		
B3 - Tributos Municipais (especificar)		
ISSQN (3%) – Lei Complementar nº 006/09, alterada pela LC nº 023/17 – item 7.10	3,00%	R\$ -
B4 - Outros Tributos (especificar)		
Lucro	0,00%	R\$ -
TOTAL		R\$ -

QUADRO RESUMO DA REMUNERAÇÃO DA MÃO DE OBRA

	Mão de obra vinculada à execução Contratual empregado (valor por)	VALOR (R\$)
A	Composição da remuneração	R\$ -
B	Benefícios mensais e diários	R\$ -
C	Insumos diversos	R\$ -
D	Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$ -
	Subtotal (A+B+C+D)	R\$ -
E	Custos indiretos, Tributos e Lucros	R\$ -
	Valor total por empregado (mensal)	R\$ -

VALOR GLOBAL DO CONTRATO	QTD FUNCIONÁRIO	TOTAL GERAL
Valor mensal do serviço		R\$ -
Valor global do serviço (12 meses)		R\$ -



ANEXO I-B
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR	VALOR TOTAL
1 – VALOR DO SERVIÇO			
2 – MÃO DE OBRA			
3 – INSUMOS			
4 - MÁQUINAS			
5 - EQUIPAMENTOS			
6 – ENCARGOS E TRIBUTOS			
VALOR TOTAL			R\$

- Os custos com a mão de obra deverão estar inclusos na proposta final de cada licitante e devidamente embasados em memória de cálculos que justifique a composição realizada para obtenção do referido valor.



ANEXO I-C

ORIENTAÇÕES/INFORMAÇÕES ACERCA DO PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS:

Obs. 1: Os salários mínimos vigentes (pisos salariais) dos profissionais colocados à disposição da CONTRATANTE, para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, deverão ser fixados, para as respectivas categorias, tomando-se por parâmetro aqueles dispostos na Convenção Coletiva em vigor, homologada pela Delegacia Regional do Trabalho/RJ, firmada entre Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação e Trabalho Temporário do Rio de Janeiro e o Sindicato dos Empregados em Empresa de Asseio e Conservação do Rio de Janeiro.

Obs.2: As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem as categorias profissionais que executarão os serviços e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto no inc. III do art. 21 da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008.

Obs. 3: Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebrados pelos Sindicatos das respectivas categorias.

Obs.3.1: Os vales-transportes deverão ser concedidos pela licitante vencedora aos empregados de acordo com o Decreto nº95.247, de 17/11/1987, no valor referente ao itinerário de cada funcionário.

Obs. 4: Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de preços, os valores estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, férias, 13º Salário e outros).

Obs. 5 o IFAM poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados nas planilhas de custos ne formação de preços apresentados para cada categoria, sendo que a identificação da inclusão de informações e /ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta comercial.

Obs. 6:A Tabela e mera ilustrativa, que deve ser respeitada a alíquota do INSS, as outras serão conforme a legislação em vigor e enquadramento da empresa.

Obs. 7: O limite máximo para encargos sociais e trabalhistas na formação dos preços apresentados na planilha é de 78,00% (setenta e oito por cento).



ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

2. OBJETO:

2.1. A presente licitação, tem por objetivo a contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza e higienização hospitalar, englobando fornecimento mão de obra, insumos, máquinas e equipamentos para atendimento das demandas do Hospital Municipal José Rabello de Mello.

2.2. O serviço almejado consiste na obtenção de adequada condição de salubridade e higiene nas dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão de obra especializada/qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais, máquinas e equipamentos para a prestação do serviço, sob inteira responsabilidade da Contratada, conforme descrito neste Termo de referência.

3. DA LICITAÇÃO:

3.1. O serviço a ser contratado se enquadra como comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

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

3. JUSTIFICATIVA:

3.1. A contratação dos serviços de limpeza e conservação de forma contínua dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e respectivos insumos e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, tem por objetivo a manutenção das condições necessárias para que os servidores desempenhem suas funções neste Órgão em um ambiente mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene.

3.2. A limpeza e a desinfecção de superfícies são elementos que convergem para a sensação de bem-estar, segurança e conforto dos pacientes, seus familiares e profissionais nos serviços de saúde. Corrobora também para o controle das infecções relacionadas à assistência à saúde, por garantir um ambiente com superfícies limpas, com redução do número de microrganismos e apropriadas para a realização das atividades desenvolvidas nesses serviços. O ambiente é apontado como importante reservatório de microrganismos nos serviços de saúde, especialmente os multirresistentes.



3.3. A presença de matéria orgânica favorece a proliferação de microrganismos e, ainda, o aparecimento de insetos, roedores e outros, que podem veicular microrganismos nos serviços de saúde. Dessa forma, o aparecimento de infecções nos ambientes de assistência à saúde pode estar relacionado ao uso de técnicas incorretas de limpeza e desinfecção de superfícies e manejo inadequado dos resíduos em serviços de saúde.

3.4. Assim, o Serviço de Limpeza e Higiene Hospitalar apresenta relevante papel na prevenção das infecções relacionadas à assistência à saúde, sendo imprescindível o uso de técnicas eficazes para promover a limpeza e desinfecção de superfícies, considerando, também, o cenário pandêmico em que vivemos.

3.5 De acordo com o art. 2º da Lei 9.632 de 07 de maio de 1998 e IN 05/SLTI-MP de 26/05/2017 (D.O.U.26/05/2017 - Seção 1), justifica-se a contratação indireta desses serviços.

3.6 Considerando que se trata de serviço essencial e sua interrupção pode comprometer a Administração de pessoas e a higienização das instalações físicas da unidade, implicando em sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular das unidades, torna-se imprescindível à contratação de empresa para a execução dos serviços.

3.7. Dos Anexos:

3.7.1. O Anexo I, Local da execução dos serviços;

3.7.2. O Anexo II, A Unidade Hospitalar/Turnos;

3.7.3. O Anexo III, Planilha Modelo de Custos para Elaboração da Proposta;

3.7.4. O Anexo III – A, Planilha de Custo de Mão de Obra (Serviços) Conforme Convenção Coletiva De Trabalho Da Categoria (Quando Couber);

3.7.5 O Anexo – B, Orientações/informações acerca do preenchimento das planilhas de custos e formação de preços;

3.7.6. Anexo IV, Atestado de visita e vistoria técnica (facultativa);

3.7.7. Anexo IV - A, Atestado de renúncia visita e vistoria técnica;

3.7.8 O Anexo V, Planilha de Composição de Custos.

3.8 Considerando o atendimento a IN 05/2017, fora realizado o levantamento da necessidade de contratação através de Estudo Preliminar, detalhado no Anexo IV.

3.9. Fundamenta-se assim a futura contratação para a unidade de saúde supracitada.

4. REGIME DE EXECUÇÃO DO OBJETO:



4.1. O regime de execução será empreitada por preço global, conforme especificações constantes no presente Termo de Referência.

5. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS:

5.1. A proposta de preços deverá limitar-se ao objeto deste Termo de Referência, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista.

5.2. Indicar expressamente a MARCA e as especificações, quando couber, além de quaisquer outros elementos que possibilitem evidenciar, com absoluta clareza e quando solicitada, prospectos e/ou folder técnico, explicativo, contendo todas as especificações técnicas, para melhor visualização do produto ofertado.

5.3. Preço(s) unitário(s) e total (is) proposto(s) para o(s) objeto(s) ofertado(s), expressos em reais, junto aos quais considerar-se-ão inclusas todas e quaisquer despesas incidentes sobre o objeto licitado (tributos, seguros, fretes, garantias, fornecimento de certidões e documentos, encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, gastos com transporte e acondicionamento dos materiais em embalagens adequadas, encargos de qualquer natureza etc.).

5.4. No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, obedecer as condições e especificações estabelecidas no Edital e apresentar a melhor proposta por Menor Preço Global, considerando o objeto.

5.5. O prazo de validade das propostas não será inferior a 60 dias, a contar da data da sua apresentação.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local do fornecimento, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 16 horas.

6.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

6.2.1 Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.2.2 A vistoria opcional deverá ocorrer em todos os locais de fornecimento, tomando conhecimento detalhado de todo o objeto desta licitação, avaliando *in loco* o grau de complexidade do mesmo para funcionamento dos postos de trabalho e instalação do posto de



acompanhamento do encarregado, permitindo o adequado atendimento das exigências técnicas desse documento e o conhecimento das condições locais para cumprimento das obrigações objeto da licitação, de forma a identificar eventual necessidade de adaptações que se fizerem necessárias para o devido fornecimento.

6.2.3 Resguarda-se assim a Administração Pública de futuras alegações da CONTRATADA quanto à existência de impedimentos para a perfeita execução do objeto, que poderia ser amparada no desconhecimento das instalações onde realizará o fornecimento. Trata-se, assim, a visita técnica de ferramenta útil para se analisar, avaliar e reconhecer os propósitos que originarão os quantitativos descritos para o fornecimento, conforme as áreas, como se devem estruturar, manter, enfim, a realidade de sua existência e importância no contexto das unidades da Administração Pública Municipal.

6.3 A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais do fornecimento, devendo a licitante vencedora assumir os ônus decorrentes.

6.4 A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

7.1 O prazo de validade das propostas não será inferior a 60 dias, a contar da data da sua apresentação.

8. PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA:

8.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura do respectivo instrumento de prestação de serviços.

8.2. O contrato firmado entre as partes poderá ser prorrogado conforme art. 57, Inciso II da LC 8666/93.

9. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

9.1. Encerrada a etapa de lances, a proposta será examinada e classificada em primeiro lugar quanto a compatibilidade do preço em relação ao estimado para o objeto, obtido por meio de ampla pesquisa.

9.2. Confirmada a aceitabilidade da proposta, será divulgado o resultado do julgamento do preço, procedendo a verificação da habilitação do licitante.



9.3. A classificação das propostas será pelo critério de menor preço, representado pelo menor preço global, considerando o objeto, observado o preço total de referência do item obtido por meio de ampla pesquisa.

10. DAS FORMAS DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

10.1 A prestação de serviços se iniciará em até 10 (dez) dias corridos a contar da assinatura do contrato, oportunizando a Contratado tempo suficiente para disponibilização dos equipamentos, insumos e mão de obra conforme especificações neste Termo.

10.2 A prestação de serviços se dará por completo no Hospital Municipal José Rabello de Mello, localizado à Rua Oswaldo Cruz, SN – Bairro Bananal – Zona Urbana de Guapimirim - RJ.

10.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.4. 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 Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

10.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

10.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao fiscal do contrato.



10.8. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo fiscal do contrato.

10.9. O fiscal do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

10.10. O fiscal emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

10.11. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

11.1. CONTRATADA (EMPRESA)

11.1.1. A empresa contratada ficará obrigada a trocar, imediatamente, os equipamentos que vierem a ser recusado, sem nenhum custo adicional para a CONTRATANTE;

11.1.2. A Contratada assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento dos equipamentos, mão-de-obra, necessário à boa e perfeita execução do objeto;

11.1.3. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à Contratante ou a terceiros;

11.1.4. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

11.1.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

11.1.6. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



11.1.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

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

11.1.9. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

11.1.10. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

11.1.11. Comprovar sua qualificação para execução dos serviços objeto deste termo de referência através de atestado de capacidade técnica. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.1.12. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

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

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

11.1.15. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

11.1.16. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;



11.1.17. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

11.1.18. Admitir os empregados sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), devendo disponibilizar toda a documentação que comprove sua regularidade em consonância às obrigações trabalhistas e previdenciárias;

11.1.19. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.1.20. Substituir, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

11.1.21. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

11.1.22. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

11.1.23. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

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



11.1.25. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

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

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

11.1.28. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

11.1.29. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

11.1.30. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

11.1.31. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

11.1.32. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório no município a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

11.1.33. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

11.1.34. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

11.1.35. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do



Processo: 5816/2021	Página: 541	Rubrica:
---------------------	-------------	----------

pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

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

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

11.1.38. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.1.39. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

11.1.40. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

11.1.41. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

11.1.42. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.1.43. A Contratada deverá apresentar após 60 (sessenta) dias contados do início de vigência do Contrato, o competente programa periódico de capacitação e treinamento de seus colaboradores, em consonância às Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho, bem como no programa de prevenção de incêndio, práticas de redução no consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos Serviços.

11.2. CONTRATANTE



Processo: 5816/2021	Página: 542	Rubrica:
---------------------	-------------	----------

11.2.1. Acompanhar a entrega dos materiais e avaliar a sua qualidade, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada, podendo rejeitá-los, mediante justificativa;

11.2.2. Fornecer as instruções necessárias à entrega dos equipamentos e cumprir com os pagamentos nas condições dos preços pactuados;

11.2.3. Proceder a fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento.

11.2.4. Indicar os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da entrega dos equipamentos.

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

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

11.2.7. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

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

11.2.9. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.2.10. Efetuar as retenções tributárias devidas nos termos da legislação vigente;

11.2.11. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

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

11.2.13. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

11.2.14. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;



12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, em papel timbrado, assinado, datado e carimbado;

12.2 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

12.3 É admitida a apresentação de atestados referentes aos períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o subitem 11.2.;

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

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

12.6 Os atestados deverão conter no mínimo:

12.6.1 Número e modalidade da licitação, número e prazo contrato, data de início e término do contrato;

12.6.2 Natureza da prestação do serviço;

12.6.3 Local da prestação do serviço;

12.6.4 Caracterização do bom desempenho do licitante;

12.6.5 A identificação da pessoa jurídica emitente, bem como o nome e dos dados do representante;

12.6.6 Outros dados característicos.

13- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1. O CONTRATADO que cometer algumas das infrações constantes nas Leis Federais números 8.666, de 21 de junho de 1993, e 10.520, de 17 de junho de 2002, e Decreto Municipal nº 1.301 de 03 de setembro de 2018, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções:



13.1.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o CONTRATANTE;

13.1.2. Multa moratória de 1,00% (um por cento) por dia sobre o valor da nota de empenho, do contrato, ou se for o caso, do saldo não atendido, até o período de 30 (trinta) dias úteis.

13.1.3. Multa compensatória de até 20,00% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, após esgotado o prazo fixado no subitem anterior;

13.1.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

13.1.5. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

13.1.6. Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que O CONTRATADO ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

13.2. Também ficam sujeitas às penalidades do artigo 87, incisos III e IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, as empresas ou profissionais que:

13.2.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.2.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.2.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativa que assegurará o contraditório e ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho 1993, e, subsidiariamente, Decreto Municipal nº 1.301 de 03 de setembro de 2018;

13.4. As sanções estabelecidas nos subitens 12.1.4 a 12.1.6 são da competência do Secretário Municipal de Saúde.

13.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da aquisição, ficará sob a responsabilidade dos Fiscais de Contrato: Rodrigo do Couto Pereira. Matrícula – 126489-42, Adriele Saraiva Rodrigues. Matrícula – 118591-13, Suiane Freire Peclat de Medeiros. Matrícula – 676602-3, Giliane da Silva Espírito Santo. Matrícula – 136844813, aos quais caberá acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências



relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

14.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.3. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

14.4. O preposto da empresa deve ser formalmente designado pela contratada antes do início da prestação dos serviços, cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

14.5. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

14.6. O fiscal do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.8. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.



Processo: 5816/2021	Página: 546	Rubrica:
---------------------	-------------	----------

14.9. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

14.10. Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

14.11. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

14.12. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

14.13. O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

14.13.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.



14.14. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.15. O contratado deverá fazer a comprovação de regularidade das obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

14.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.17. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar toda a documentação que ateste a regularidade das obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias no prazo de 30 (trinta) dias pertinente a cada trabalhador:

14.18. Os documentos mencionados no item 13.15 poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

15. DO CRITÉRIO DE PAGAMENTO:

15.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

15.1.1 A Nota Fiscal deverá ser apresentada no Protocolo, localizada no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Guapimirim, nº 1161, 1º andar, Cantagalo, Guapimirim, RJ, no horário entre 8:30h e 16:30h.

15.1.2 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

15.1.3 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.



15.1.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e demais condições de habilitação.

15.1.5 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

15.1.6 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas legais cabíveis nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

15.1.7 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

15.1.8 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando cabível.

15.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas.

15.3. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

16. DO REAJUSTE

16.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

16.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

16.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a



Processo: 5816/2021	Página: 549	Rubrica:
---------------------	-------------	----------

diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

16.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

17 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

A despesa correrá pela seguinte dotação:

Programa de trabalho	Código	Fonte
10.302.0020.2.013 - 183	3390.3900	1.213.04
		1.214.20
		1.530.00

17.1. BLOCO DE FINANCIAMENTO:

Média e Alta Complexidade

18. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DETALHADA DO OBJETO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID
1	Prestação de serviços contínuos de limpeza e higienização hospitalar, englobando fornecimento mão de obra, insumos, máquinas e equipamentos para atendimento das demandas do Hospital Municipal José Rabello de Mello.	Mês

18.1. Deve-se levar em consideração as normas técnicas eventualmente existentes, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, nos termos da Lei nº 4.150, de 1962.



18.2. Para a execução dos serviços objeto do presente certame, a Contratada deverá observar ao quantitativo mínimo de pessoal estabelecido no Anexo I – Informações da Unidade Hospitalar, bem como observar o disposto no competente Cadastro Brasileiro de Ocupações (CBO):

19. DESCRIÇÃO DOS CARGOS:

19.1. Serviço de limpeza, conservação e higienização no disposto no contrato, e se enquadra como comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) é o seguinte:

19.1.2. Encarregado - Profissional responsável pela organização, otimização e conservação do serviço de limpeza. Os profissionais são enquadrados na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) 410105.

19.1.3. Capacidade de liderar e orientar a equipe.

19.1.4. Conhecimento em serviços de limpeza em estabelecimentos de saúde.

19.1.5. Coordenar, comandar, acompanhar e fiscalizar a execução e o bom andamento dos serviços.

19.1.6. Cuidar da disciplina dos profissionais.

19.1.7. Acompanhar os serviços de limpeza.

19.1.8. Acompanhar o check list das rotinas de limpeza.

19.1.9. Verificar se as equipes estão dimensionadas para o volume de atividades, controlando assiduidade, pontualidade e reposição de quadros.

19.1.10. Controlar estoque de equipamentos, uniformes e insumos.

19.1.11. Administrar processos de controle de ponto, atestados, afastamentos entre outras atividades administrativas.

19.1.12. Com experiência de no mínimo 1 (um) ano na área.

19.1.13. Com Ensino Médio completo.



19.2. Auxiliar de serviços gerais - Os profissionais são enquadrados na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) 514320 – Auxiliar de limpeza, faxineiro, servente de limpeza.

19.2.1. Execução de serviços gerais de limpeza e conservação das instalações; varrer todos os pisos internos e áreas pavimentadas; remover, com pano úmido, o pó das mesas, cadeiras, poltronas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros similares; remover capachos e tapetes, procedendo à sua limpeza e aspirando o pó; retirar o pó dos aparelhos telefônicos, microcomputadores e demais equipamentos sobre as mesas, com flanelas e com produtos adequados; limpar interna e externamente o elevador, com produtos adequados; limpar pisos, divisórias e portas de vidro; limpar e desinfetar os banheiros com saneante domissanitários e coletar o respectivo lixo, no mínimo 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário; limpar os espelhos dos banheiros; lavagem dos banheiros; limpar com produto adequado os bebedouros, e trocar os vasilhames, se houver; limpar pias e eletrodomésticos da copa e do refeitório; limpar os corrimãos; abastecer com papel toalha os banheiros e a copa sempre que se fizer necessário; abastecer com sabonete líquido e papel higiênico os banheiros sempre que se fizer necessário; retirar o lixo das salas e copa e pelo menos 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário; proceder à coleta seletiva do lixo para reciclagem, quando couber, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração; remover todo o lixo para as lixeiras em que serão coletados pelo serviço público e sempre que se fizer necessário; executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência diária, semanal, quinzenal, mensal ou semestral.

19.2.2. A empresa deverá ter, de preferência profissional graduado em curso superior, reconhecido pelo MEC, em área de saúde, com registro em seu respectivo conselho profissional, para responsabilizar-se pelas técnicas, elaborar manual (com POP e rotinas) além de oferecer capacitação (teórica, prática e in loco) e acompanhar a equipe em toda parte de execução de higienização e limpeza do Hospital, além de apresentar livro de ocorrência diário aos fiscais sobre fatos das execuções do serviço. O Profissional apresentado deverá possuir qualificação técnica que poderá ser comprovado por certificado de curso em CCIH ou disciplina cursada em sua formação e atestado de serviços prestados no objeto deste termo de referência.

19.2.3. As atribuições da equipe do Serviço de Limpeza e Desinfecção de Superfícies podem variar de acordo com a área e as características do local onde a limpeza será realizada, além do modelo de gestão em vigor aplicado ao serviço em questão, o objetivo alvo é comum, ou seja, a remoção de sujidades de superfícies do ambiente, mediante a aplicação e ação de



produtos químicos, ação física, aplicação de temperatura ou combinação de processos. Ao limpar superfícies de serviços de saúde, pretende-se proporcionar aos usuários um ambiente com menor carga de contaminação possível, contribuindo na redução da possibilidade de transmissão de patógenos oriundos de fontes inanimadas, por meio das boas práticas de limpeza e desinfecção de superfícies. A clareza das atribuições tem papel fundamental para seu cumprimento e, contendo todas as tarefas a serem realizadas, especificadas por cargo.

19.3. ATRIBUIÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.3.1 Quanto à apresentação pessoal

- Apresentar-se com uniforme completo, limpo, passado, sem manchas, portando a identificação do funcionário.
- Utilizar calçados profissionais: fechados, impermeáveis e com sola antiderrapante.
- Manter cabelos penteados e presos.
- Manter unhas curtas, limpas, sem esmalte ou unhas postiças.
- Desprover-se de adornos, como pulseiras, anéis, brincos, colares e piercing.
- Manter higiene corporal.

19.3.2. Quanto às normas institucionais

- Apresentar-se no horário estabelecido no contrato de trabalho.
- Comunicar e justificar ausências.
- Respeitar clientes internos e externos à instituição: superiores, colegas de trabalho, pacientes, visitantes e outros.
- Adotar postura profissional compatível com as regras institucionais:
 - falar em tom baixo
 - evitar gargalhadas.
 - evitar diálogos desnecessários com clientes, sem que seja questionado previamente. não fumar e não guardar ou consumir alimentos e bebidas nos postos de trabalho.



Processo: 5816/2021	Página: 553	Rubrica:
---------------------	-------------	----------

- Cumprir tarefas operacionais estabelecidas previamente em suas atribuições designadas.
- Participar de programas ou campanhas institucionais que contribuam para a minimização de riscos ocupacionais, ambientais e que estimulem a responsabilidade social, como, por exemplo, programas de biossegurança, prevenção de incêndio, campanha de vacinação e outros.

19.4. ATRIBUIÇÕES TÉCNICAS PARA SUPERVISORES OU ENCARREGADOS DO SERVIÇO DE LIMPEZA

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

- Adquirir EPI com certificação de aprovação 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 EPIs.
- 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 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 dos funcionários sob sua responsabilidade.
- 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 quartos ou enfermarias, após vistoria.

19. 5. DEFINIÇÕES DE RESPONSABILIDADES

19.5.1. Todo paciente hospitalizado ocupa necessariamente uma unidade que deverá ser limpa diariamente, devendo ser constituída, a princípio, basicamente por cama, mesas (refeição e cabeceira), lâmpada de cabeceira, cesto de lixo, poltrona, suporte de soro e escadinha. Compete ao Serviço de Higiene Hospitalar executar limpeza do teto, pisos, paredes, janelas, vidros e mobiliários, não cabendo a ele a limpeza ou desinfecção de artigos específicos relativos à assistência do paciente como, bomba infusora monitores, cabines de fluxo laminar e artigos para assistência respiratória, que competem ao serviço de enfermagem.

19.5.2. Além da unidade do paciente, o serviço de higiene é responsável pela limpeza dos banheiros, pelo posto de enfermagem, corredores, sala de utilidades, janelas, áreas específicas, como centro cirúrgico, Unidades de Terapia Intensiva, necrotério, laboratório, copa, cozinha e todas as demais áreas administrativas/apoio da instituição, respeitando sempre a peculiaridade de cada área.

19.5.3. Os custos com a mão de obra deverão estar inclusos na proposta final de cada licitante e devidamente embasados em memória de cálculos que justifique a composição realizada para obtenção do referido valor.

20. DAS QUANTIDADES ESTIMADAS DOS PROFISSIONAIS:



Profissionais	Quantidade	Carga Horária
Encarregado de Higienização	01	Diarista (2ª a 6ª feira) de 8:00 h às 17:00h.
Auxiliar de Serviços Gerais (UTI COVID)	04	24 x 72 (Plantão)
Auxiliar de Serviços Gerais	28	24 x 72 (Plantão)

21. DOS CONCEITOS DA CONTRATAÇÃO ALMEJADA:

21.1 O Serviço de limpeza e desinfecção nos serviços de saúde tem como objetivo manter um ambiente limpo e preparado para o atendimento dos usuários e a conservação das superfícies fixas e equipamentos permanentes da unidade. A limpeza consiste na remoção, por meios mecânicos e/ou físicos, da sujidade depositada nas superfícies inertes que constituem um porte físico e nutritivo para os microrganismos. Buscando uma definição específica de limpeza, podemos entendê-la como o processo de remoção de sujidade mediante a aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo. A energia química é proveniente de ação dos produtos que têm a finalidade de limpar através da propriedade de dissolução, dispersão e suspensão da sujeira.

21.2 A energia mecânica é proveniente de uma ação física aplicada sobre a superfície para remover a sujeira resistente à ação de produto químico. Essa ação pode ser obtida pelo ato de esfregar manualmente com esponja, escova, pano ou sob pressão de uma máquina de lavar.

21.3 A energia térmica é proveniente da ação do calor que reduz a viscosidade da graxa e gordura. Se a temperatura for alta e aplicada em tempo suficiente, ela também poderá ter ação desinfetante ou esterilizante. Consideremos então como limpeza hospitalar a limpeza das superfícies fixas e equipamentos permanentes das diversas áreas hospitalares, o que inclui pisos, paredes, janelas, mobiliários, equipamentos e instalações sanitárias. Esclarecemos que alguns microrganismos conseguem sobreviver um longo tempo em poeiras, enquanto outros são incapazes de sobreviver fora do hospedeiro por muito tempo, porém a presença de sujidade, principalmente matéria orgânica de origem humana, pode servir de substrato para a sua proliferação ou favorecer a presença de vetores, como possibilidade de transportar passivamente estes agentes.

21.4 Em outras palavras, as paredes, os pisos e o teto ocupam um papel secundário na transmissão das infecções relacionadas a assistência a saúde. Contanto que suas superfícies estejam intactas e secas ou que não sejam tocadas por mãos e objetos e diretamente



veiculados ao organismo humano, dificilmente apresentam uma condição importante de contaminação sendo, portanto, desnecessária sua desinfecção rotineira. Porém, isso não significa que as mesmas não devam ser submetidas a processo de limpeza. Já ao se constar a necessidade de evitar a dispersão e circulação de poeira e de microrganismos no ar ambiente, principalmente em áreas críticas, inicia-se a especificidade da limpeza hospitalar que está relacionada com os métodos de execução, geralmente de forma úmida, molhada e/ou por aspiração e nunca por remoção seca, a qual propicia a dispersão da poeira ao ambiente.

21.5 Além disso, as áreas críticas e grande parte das áreas semicríticas são desprovidas de sistema de ralos. Se a ausência dos mesmos por um lado, é justificada para evitar a contaminação através de vetores, pela possibilidade de entrada de insetos e roedores, por outro lado é a principal causa de dificuldade para uma limpeza mais eficiente, a qual precisa ocorrer através de grande quantidade de água, esfregação mecânica e exaustão da mesma, quantas vezes seja necessário.

21.6 Em outras palavras, são justamente as áreas de maior risco de disseminação de contaminação as mais difíceis de limpar.

21.7 Outra especificidade da limpeza hospitalar está relacionada com a frequência e sua abrangência, levando-se em consideração o volume e os tipos de trabalho de procedimentos e de utilização das diversas áreas hospitalares. Há especificidade também, no que se refere às formas e características com o que essas superfícies são constituídas comportando, portanto, diferentes métodos e tipos de produtos de limpeza.

21.8 Devemos estar atentos também aos microrganismos de relevância epidemiológica nas Infecções relacionadas a assistência a saúde, ligados a contaminação ambiental, como o *Clostridium difficile*, *Legionella* e *Aspergillus*.

21.9 Nos casos de reformas hospitalares deve-se realizar o isolamento da obra por meio de barreiras herméticas devido a grande quantidade de detritos, poeiras e fungo, que podem acometer principalmente os pacientes imunocomprometidos.

22. DA ESTRUTURA FÍSICA DA UNIDADE HOSPITALAR

22.1 A unidade de saúde em questão conta a seguinte estrutura:

HOSPITAL MUNICIPAL JOSÉ RABELLO DE MELLO - HMJRM	
ENTRADA E SAIDA DE AMBULANCIA	1



Processo: 5816/2021	Página: 557	Rubrica:
---------------------	-------------	----------

SALA ADMINISTRATIVA MOTORISTA	1
UTI/COVID	1
DEPOSITO MATERIAS DE OBRA	1
SALA SEPARAÇÃO HIGIENIZAÇÃO	1
ALOJAMENTO MOTORISTA	1
ALOJAMENTO HIGIENIZAÇÃO	1
ARQUIVO	2
DEPOSITO DE ÁGUA	1
ALMOXARIFADO LIMPEZA	1
PEDRA MORTUARIA	1
CENTRAL DE GÁS CILINDRO	1
ESTAÇÃO OXIGENIO (REDE)	1
FOSSA SEPTICA	1
CISTERNA	1
LOCAL DESCARTE DE LIXO	3
SALA MANUTENÇÃO GERAL	1
SALA MANUTENÇÃO AR-CONDICIONADO	1
SALA DE DISTRIBUIÇÃO	1
SALA REFORÇO ENERGIA ELETRICA	1
SALA GERADOR	1
SALA AR COMPRIMIDO	2
BANCO DE SANGUE	1
FATURAMENTO	1
ALMOXARIFADO FAMACIA	1
FARMACIA	1
SALA DE DIETA	1
COZINHA	1



REFEITORIO	1
ROUPARIA	1
LAVANDERIA AREA LIMPA	1
LAVANDERIA AREA SUJA	1
ADMINISTRAÇÃO GERAL	1
SALA T.I	1
SALA DIREÇÃO MÉDICA	1
SALA GESSO	1
N.I.R	1
C.C.I.H	1
SALA DE CURATIVOS	1
CAPELA	1
RAIO-X	1
SALA PROCEDIMENTO PRONTO SOCORRO	1
SALA ASSISTENTE SOCIAL	1
SALA NUCLEO DE VIGILANCIA SANITÁRIA HOSPITALAR	1
RECEPÇÃO EMERGENCIA PEDIATRIA	1
LABORATÓRIO	1
LABORATÓRIO COLETA PARA EXAME	1
REPOUSO PEDIATRICO	1
ESTABILIZAÇÃO PEDIATRICA	1
CONSULTORIOS PEDIATRICOS	2
SALA DE MEDICAÇÃO PEDIATRIA	1
RECEPÇÃO EMERGENCIA ADULTO	1
SALA VERMELHA	1
CONSULTORIO EMERGENCIA ADULTO	3
ENFERMARIA EMERGENCIA ADULTO	3



SALA DE MEDICAÇÃO EMERGENCIA ADULTO	1
CLASSIFICAÇÃO DE RISCO EMERGENCIA	1
SALA OBSTETRICIA	1
ALOJAMENTO MÉDICO FEMININO	1
ALOJAMENTO MÉDICO MASCULINO	1
VESTIARIO MASCULINO	1
VESTIARIO FEMININO	1
CENTRO CIRUGICO	1
C.M.E	1
SALA ADM ENFERMAGEM	1
ALOJAMENTO MASCULINO ENFERMAGEM	1
CLÍNICA MÉDICA ENFERMARIA	8
POSTO DE ENFERMAGEM CLÍNICA MÉDICA	1
ALOJAMENTO ENFERMAGEM	1
BERÇARIO	1
PRÉ PARTO	1
ENFERMARIA MATERNIDADE	3
SALA DE FISIOTERAPIA	1
OUVIDORIA	1
SALA ADMINISTRATIVA ARQUIVO	1
SALA VISITA MÉDICA	1
ESTACIONAMENTO INTERNO/EXTERNO	2
BANHEIROS	44

22.2. ÁREA DA UNIDADE HOSPITALAR – UNIDADE DE MEDIDA: METRO QUADRADO (M²)

Área do terreno	4.042,73 m ²
-----------------	-------------------------



Processo: 5816/2021	Página: 560	Rubrica:
---------------------	-------------	----------

Área total construída	3.135,56 m2
Área a construir (centro de covid)	336,26 m2
Área total a construir	279,82 m2

22.3. HMJRM - QUANTIDADE DE LEITOS CADASTRADOS NO SCNES

Nome Leitos	Leitos Existentes
Cirurgia Geral	10
Clínica Geral	20
Saúde mental/Psiquiatria	4
UTI-II-Adulto Covid19	10
Unidade de Isolamento	1
Obstetrícia Cirúrgica	10
Obstetrícia Clínica	5
Pediatria Clínica	12
Pediatria Cirúrgica	3
Crônicos	3
Cirúrgico/Diagnóstico/Terapêutico	2
Total:	80

23. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

23.1. Adotar-se-á a Área Física a ser limpa para a qualificação e a contratação de serviços de limpeza e conservação estabelecendo-se o preço unitário homem/mês, observadas a insalubridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço.



23.2. Os serviços serão executados no Hospital, relacionado no Anexo I deste Termo de Referência, com suas respectivas áreas físicas.

23.3. A produtividade mínima a ser considerada para cada categoria profissional envolvida será expressa em termos de área física por jornada de trabalho e por periodicidade, considerando o mínimo estabelecido neste Termo de Referência;

23.4. As áreas físicas estão subdivididas em: áreas internas e externas:

23.4.1 Considerar-se-á área interna aquela edificada, do hospital.

23.4.2 Considerar-se-á área externa aquelas não edificadas, integrante do imóvel, pátio, áreas verdes e demais áreas de circulações, sujeita a execução de serviços de limpeza.

23.5. Serão adotados índices de produtividade por servente em jornada explicitada no Item 18 deste Termo de Referência, não inferiores a:

23.5.1. Área construída: 3.472,26 m² (Jornada diária);

23.5.2. Área externa: 570,47 m² (Jornada diária).

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

24. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

24.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

24.1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

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

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

Varrer os pisos de cimento;

Varrer as áreas pavimentadas;

Varrer com vassouras apropriadas para a textura do revestimento de cada tipo de piso;



Processo: 5816/2021

Página: 562

Rubrica:

Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os banheiros, quando necessário;

Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

Limpar os elevadores com produtos adequados;

Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos do refeitório antes e após as refeições;

Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora para destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da legislação vigente;

Limpar os corrimãos;

Suprir as copas e os bebedouros do refeitório e áreas não servidas pelos serviços de copeiragem com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração, fazendo a reposição sempre que necessário.

24.1.2. DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;

Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas e retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros e removendo-os para local indicado pela Administração.

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

24.1.3. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;

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

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

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



Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc;
Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
Lavar os bebedouros e higienizá-los com produtos próprios e recolocalos em seus locais de origem;
Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral e executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
Limpar com produtos próprios os pisos, utilizando acessório umedecido pela diluição, enxaguando com água pura utilizando mangueiras
Limpar com Limpa Pisos em Geral diluído em água os pisos externos e se existirem áreas com fungos deve-se utilizar um novo produto após usar Limpa Pisos em Geral, incluído no processo de enxágue a utilização de máquina do tipo "wap" (sempre na opção leque);
Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes.

24.1.4. SEMANALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

Limpar e higienizar os espelhos com pano umedecido em álcool e limpa vidros.

24.1.5. QUINZENALMENTE, UMA VEZ:

Limpar todos os vidros (face interna), aplicando produtos antiembaçantes.

24.1.6. MENSALMENTE, UMA VEZ:

Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
Limpar forros, paredes e rodapés;
Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
Limpar persianas com produtos adequados;
Remover manchas de paredes;



Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.) e efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento.

24.1.7. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ:

Limpar as paredes de Drywall (face interna e externa) com produtos apropriados para limpeza de paredes de gesso.

Os serviços serão executados nas áreas externas, conforme discriminado abaixo:

24.1.8. ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias.

24.1.9. ANUALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

Lavar e remover todo tipo de sujeiras, manchas, incrustações como ceras velhas, seladores, resinas, tratamentos antigos, ou qualquer outro tipo de resíduo dos pisos vinílicos;

Selar e impermeabilizar os pisos vinílicos, utilizando os produtos adequados;

Aplicar brilho e fazer o acabamento com aplicação de cera, filme duro, de alta resistência e com brilho de molhado, antiderrapante.

25. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

25.1. As características e informações necessárias da demanda bem como da localização do local da prestação efetiva dos serviços constam no Anexo I deste Termo de Referência.

26. DA SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

26.1. Faz-se necessário a disponibilização de pessoal para exercer a função de Supervisão dos Serviços Executados, cujas atribuições são de acompanhamento e fiscalização das unidades beneficiárias da prestação de serviço, interlocução entre a Secretaria de Saúde e a contratada, bem como organização logística necessária para garantir a execução contratual.



26.2. A empresa deverá disponibilizar um mínimo de 03 (três) supervisores, sem qualquer ônus adicional à Secretaria Municipal de Saúde, que atenderão a todas as unidades das Secretarias, conforme descrito no parágrafo anterior. Esse número, mesmo diante da quantidade de unidades objeto do Contrato, atenderá a contento as demandas apresentadas, conforme experiências anteriores.

27. UNIFORMES

27.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

27.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

27.2.1. Camisa;

27.2.2. Calça;

27.2.3. Par de botas;

27.2.4. Par de meias social;

27.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

27.3.1. Uniformes Masculinos e Femininos:

27.3.1.1. Camisa confeccionada em tecido de brim, fechada, com bolso superior esquerdo, mangas curtas, insígnia da licitante vencedora no bolso e costas, cor azul;

27.3.1.2. Calça, confeccionada em tecido brim, com elástico total e cordão para amarrar, com dois bolsos frontais, cor azul;

27.3.1.3. Botas, cano curto, solado antidesslizante e antiderrapante, para atividades com água, hidrorrepelente, com sistema de elástico, antibactérias, cor preto;

27.3.1.4. Par de meias social, 100% algodão, cor preto.

27.4. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

27.4.1. 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;



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

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

28. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

28.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário, conforme quadro abaixo:

RELAÇÃO DOS MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE

ESTIMATIVA DE MATERIAL				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD – MENSAL	QTD- ANUAL
1	ÁGUA SANITÁRIA (EM BOMBONA DE 5L)	L	695	8340
2	ALCOOL 70%	L	278	3336
3	BALDE 8 A 10 LTS	UND	139	1668
4	BALDE 15 A 20 LTS	UND	139	1668
5	CERA ARDOSIA Física pH (100%) 7,0 - 8,0 Viscosidade (Copo Ford 4) 10" - 14" RS (%) 2,2 - 2,8	L	35	420
6	CERA INCOLOR Aspecto: Líquido opaco bege claro • Odor e limite de odor: Levemente perfumado • pH: 10,0 - 11,0 (puro) • Ponto de fusão/ponto de congelamento: Não disponível. • Ponto de ebulição inicial e faixa de temperatura de ebulição: (EM BOMBONA DE 5L)	L	1042	12504
7	CERA PRETA (EM BOMBONA DE 5L)	L	525	6300
8	HIPOCLORITO DE SÓDIO (1%) (EM BOMBONA DE 5L)	L	2432	29184
9	DESINFETANTE Densidade a 20°C 997 a 1007 g/L pH tal qual 7,0 a 8,0 Sal de amônio quaternário catiônico (EM BOMBONA DE 5L)	L	1737	20844



Processo: 5816/2021 | Página: 567 | Rubrica:

10	DESINTUPIDOR DE PIA cabo madeira revestido plástico	UND	70	840
11	DESINTUPIDOR DE VASO SANITÁRIO cabo madeira revestico plastico	UND	139	1668
12	DETERGENTE ASPECTO: ODOR: pH: DENSIDADE: VISCOSIDADECOPO FORD Nº4: TEOR DE ATIVOS Líquido Inodoro 6,00 - 8,00 1,040 - 1,080g/cm ³ 100 - 200s 11% - 12% (EM BOMBONA DE 5L)	L	1737	20844
13	ESCOVA DE MÃO OVAL PARA LIMPEZA GERAL cerdas de nylon	UND	139	1668
14	ESPONJA DUPLA FACE Manta não tecido, de fibras sintéticas, unidas com resina a prova d'água, impregnada com mineral abrasivo e aderida a espuma de poliuretano com bactericida. Dimensões (mm): 110 x 75Espessura (mm): 20 a 25Peso (g/peça): 8 a 9 Cor: Amarelo (espuma) e verde (fibra)	PÇ	486	5832
15	FLANELA Composição: 100% algodão Tamanhos: 38cm x 48cm, Cor: Branca e Laranja	PÇ	417	5004
16	INSETICIDA Ingredientes ativos (Imiprotrina 0,020%, Permetrina 0,050%, Esbiotrina 0,100%), solvente, antioxidante, emulsificante, veículo e propelentes.	UND	139	1668
17	LÃ DE AÇO Tipo de Produto: lâ de aço extraída através da usinagem de arame de aço carbono. Pct com 08 unidades.	PCT	278	3336
18	LIMPA VIDROS - 500 ML Composição Álcool etílico, lauril éter sulfato de sodio, butilglicol, hdroxido de amônia, conservante, corante, fragância pH 9,0-11,0 Viscosidade Até 2 0 0 C OS	L	347	4164
19	LUSTRA MÓVEIS - 200 ML Estado Físico: Líquido viscoso Cor: Branco de acordo com o padrão, Odor: de acordo com o padrão, pH: 6,0 - 8,0, Viscosidade 25 0C: Min. 800 cps	UND	208	2496
20	PÁ DE LIXO cabo galvanizado	PÇ	278	3336



Processo: 5816/2021 | Página: 568 | Rubrica:

21	PANO DE CHAO - ALVEJADO O SACO ALVEJADO COMUM é formado por fios 100% algodão e costurado em suas extremidades, tornando-se mais resistente e durável do que os produtos concorrentes.	PÇ	486	5832
22	PASTA SAPONÁCEA Carbonato de Sódio, Material Saponificável, Agente anti-redepositante, Agente de Controle de pH, Fragrância e Veículo. Remove gorduras, graxas e óleos. Embalagem com 500gr	UND	208	2496
23	PEDRA SANITÁRIA 90 GR PRODUTO: PEDRA SANITÁRIA AZULIM EUCALIPTO, DIMENSÃO: (Altura) 0,03 (Largura) 0,08 (Comprimento) 0,09, CUBAGEM (m³): 0,0002, PESO BRUTO (kg): 0,04	UND	1251	15012
24	POLIDOR DE METAIS - 200 ML Composição Agentes de polímero, solvente de petróleo, oleína, silicato de alumínio, amônia e fragrância. 500ml	UND	70	840
25	REMOVEDOR DE CERA Química Solvente desodorizado Éter Glicólico, Tensoativo Poli éter Glicólico graxo, Sequestrantes (EM BOMBONA DE 5L)	L	2085	25020
26	RODO DE PLÁSTICO 40CM	UND	139	1668
27	RODO DE PLÁSTICO 60CM	UND	139	1668
28	SABÃO DE COCO - 200 GRS	UND	417	5004
29	SABÃO EM PÓ Produto pronto para uso, pó de contato para ser aplicado através de	KG	347	4164
	polvilhamento,			0
30	SACO DE LIXO PRETO 200 LTS C/ 100	FRD	278	3336
31	SACO DE LIXO PRETO DE 60 LTS C/ 100	FRD	208	2496
32	SAPONÁCEO EM PÓ - 500 GRS Estado físico: Pó	UND	208	2496
	Cor: Branca			0
	Odor: Lavanda / Floral / Limão / Pinho			0
	pH sol. 1% a 25°C: 10,20 +/- 0,50			0



Processo: 5816/2021 | Página: 569 | Rubrica:

	Solubilidade: Total em água.			0
33	VASCULHO DE TETO cabo madeira 2m	UND	70	840
34	VASSOURA PARA VASO SANITÁRIO - TINA cerdas de nylon	UND	70	840
35	VASSOURA DE PELO 40 cerdas de pelo sintetico	UND	139	1668
36	VASSOURA DE PELO 60 cerdas de pelo sintetico	UND	139	1668
37	VASSOURA GARI 40 cm	UND	139	1668
38	VASSOURA CHAPA PIAÇAVA chapa Nº2	UND	278	3336

ESTIMATIVA DE EQUIPAMENTOS / ACESSÓRIOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID		QTD
1	ASPIRADOR DE PÓ INDUSTRIAL 20L	UND		10
2	BOMBONA PLÁSTICA DE 5 LTS VIRGEM	UND		348
3	ENCERADEIRA IND TAM 350MM COMPLETA	UND		9
4	ESCADA DE ALUMÍNIO DE ABRIR 6 DEG	UND		9
5	ESCADA DE ALUMÍNIO DE ABRIR 9 DEG	UND		9
6	LAVA JATO 1950 PSI	UND		9
7	MANGUEIRA TRANSPARENTE DE 1/2" C/ 50MTS	UND		9
8	MANGUEIRA TRANSPARENTE DE 3/4" C/ 50MTS	UND		9

ESTIMATIVA DE MATERIAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD - MENSAL	QTD - ANUAL
1	AVENTAL NAPA	UND	42	504
2	LUVA LATEX FORRADA AMARELA	PAR	1020	12240
3	LUVA LATEX FORRADA VERDE	PAR	1020	12240
4	MÁSCARA PFF 1 (S) PARA MANIPULAÇÃO DE PRODUTO	UND	425	5100



Processo: 5816/2021	Página: 570	Rubrica:
---------------------	-------------	----------

5	MÁSCARA DESCARTÁVEL P/POEIRA PPR 09	UND	425	5100
6	OCULOS PROTEÇÃO	UND	50	600

28.2 Todo o material de consumo, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela Contratada em quantidade e qualidade e em conformidade com as metragens e instalações informadas neste Termo de Referência.

28.3 Para execução do serviço contratado, serão necessários, “no mínimo”, materiais de limpeza e utensílios, ficando sob responsabilidade da Contratada o fornecimento de quaisquer outros materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços, que não estejam relacionados.

28.4 As quantidades relacionadas são estimativas e podem sofrer alterações de acordo com as necessidades da Contratante.

28.5 Os uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI's), ferramentas e acessórios necessários à execução dos serviços Contratados, deverão ser disponibilizados pela Contratada, novos de primeiro uso e deverão ser fornecidos concomitantemente ao início da execução dos serviços, e deverão ser substituídos sempre que apresentarem defeito e necessitarem de manutenção corretiva.

28.6 Os materiais de limpeza deverão ser fornecidos mensalmente até o quinto dia útil, sendo que o primeiro fornecimento deverá ser efetivado concomitantemente ao início da execução dos serviços.

28.7. Os equipamentos devem atender às normas de segurança no trabalho e os colaboradores da empresa CONTRATADA devem ser treinados para a operação correta e segura;

28.8. Os equipamentos defeituosos devem ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

26.9. Equipamentos que aguardam manutenção ou substituição serão acondicionados em depósito exclusivo para os materiais inclusos no contrato;

28.10. Todos os equipamentos devem ser apresentados com identificação visual da empresa CONTRATADA (preferencialmente sua logomarca), em etiqueta autoadesiva de material plástico, resistente à água e à manipulação própria do uso.



Processo: 5816/2021	Página: 571	Rubrica:
---------------------	-------------	----------

28.11. A listagem acima é apenas indicativa e não exaustiva, cabendo ser adequada e dimensionada pela licitante para a boa execução dos serviços.

29. DA SUBCONTRATAÇÃO

29.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

30. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

GUAPIMIRIM, 13 DE JUNHO DE 2022.

Elaborado por: Joelma Rangel Mat. 125059	De acordo Natalício Correa da Silva Secretário Municipal de Saúde Matrícula: 1368367.12
	Autorizo início do procedimento
	Não autorizo início do procedimento



ANEXO I (TR) – LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

UNID	LOCAL DE SERVIÇO/MET RAGEM	QUANTIDADE DE SERVENTES/AUX. DE SER. GERAIS POR ÁREA	INSTRUÇÃO NORMATIVA – Disponibilização de Serventes nas Áreas.
			Área Int. (+) Área Ext. (=) Total de Serventes/Aux. de Serviços Gerais
01	Hospital Municipal José Rabelo de Mello		
	Rua Oswaldo Cruz, s/nº - Bananal		
	Área total: 4.042,73m ²		
	Área total construída: 3.135,56m ²		
	Área a construir: 3.36,26m ²		
	Área total a construir: 279,82m ²		
TOTAL			



ANEXO II (TR) - UNIDADE HOSPITALAR/TURNOS

Profissionais	Quantidade	Carga Horária
Encarregado de Higienização	01	Diarista (2ª a 6ª feira) de 8:00 h às 17:00h.
Auxiliar de Serviços Gerais (UTI COVID)	04	24 x 72 (Plantão)
Auxiliar de Serviços Gerais	28	24 x 72 (Plantão)



Processo: 5816/2021	Página: 574	Rubrica:
---------------------	-------------	----------

ANEXO III (TR) - PLANILHA MODELO DE CUSTOS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

Item	Quant	Unid.	Descrição	Valor Mensal	Valor total
01	12	Mês	Prestação de serviços contínuos de limpeza e higienização hospitalar, englobando fornecimento mão de obra, insumos, máquinas e equipamentos para atendimento das demandas do Hospital Municipal José Rabello de Mello.		
Valor Global: R\$					



ANEXO III – A (TR)– PLANILHA DE CUSTO DE MÃO DE OBRA (SERVIÇO)

CONFORME CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO DA CATEGORIA

(QUANDO COUBER)

COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		CARGO: AUXILLIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
A	SALÁRIO BASE	%	VALOR (R\$) 1.193,36
B	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE	20%	
C	ADICIONAL DE ASSIDUIDADE/GRATIFICAÇÃO	0,00%	
D	ADICIONAL NOTURNO	20%	
E	HORA NOTURNA ADICIONAL	20%	
F	ADICIONAL DE HORA EXTRA	50%	
G	ADICIONAL DE RISCO	30%	
TOTAL DE REMUNERAÇÃO		140%	

BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	VALOR (R\$)
Transporte	
Auxílio Alimentação (vales, cesta básica etc.)	
Seguro de vida em grupo - benefício social familiar/funeral	
Auxílio creche	
Assistência social e familiar - cláusula 16º parágrafo 1º (CCT)	
Fundo de formação profissional - cláusula 22º (CCT)	
TOTAL	R\$

INSUMOS DIVERSOS	VALOR (\$)
Uniformes	



Processo: 5816/2021 | Página: 576 | Rubrica:

EPI	
Material de Higiene	
Material de limpeza	
Investimento equipamentos e utensílios	
Material de escritório	
Outros (Especificar)	
TOTAL	R\$

ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

GRUPO A	%	VALOR (R\$)
INSS	0,00	R\$ -
SESI OU SESC	0,00	R\$ -
SENAI OU SENAC	0,00	R\$ -
INCRA	0,00	R\$ -
Salário Educação	0,00	R\$ -
FGTS	0,00	R\$ -
Seguro Acidente de Trabalho	0,00	R\$ -
SEBRAE	0,00	R\$ -
SUBTOTAL	00,00%	R\$ -

GRUPO B	%	VALOR (R\$)
13º Salário	0,00	R\$ -
Férias + Adicional de férias	0,00	R\$ -
Auxílio-doença (Acórdão TCU 1.753/2008)	0,00	R\$ -
Licença Maternidade	0,00	R\$ -



Processo: 5816/2021 | Página: 577 | Rubrica:

Licença Paternidade	0,00	R\$	-
ausências legais (Acórdão TCU 1.753/2008)	0,00	R\$	-
Ausência por acidente de Trabalho (Acórdão 1.753/2008)	0,00	R\$	-
Aviso prévio trabalhado	0,00	R\$	-
SUBTOTAL	00,00%	R\$	-

GRUPO C	%	VALOR (R\$)
Aviso Prévio Indenizado	0,00	R\$ -
Indenização adicional	0,00	R\$ -
Rescisões sem justa causa	0,00	R\$ -
SUBTOTAL	0,00%	R\$ -

GRUPO D	%	VALOR (R\$)
Incidência dos encargos do grupo A sobre os itens do grupo B	0,00%	R\$ -
SUBTOTAL	0,00%	R\$ -

GRUPO E	%	VALOR (R\$)
Incidência dos encargos grupo "A" exceto "FGTS" sobre os itens "13º salário" e "aviso prévio indenizado"	0,00	R\$ -
SUBTOTAL	0,00%	R\$ -

TOTAL ENCARGOS	00,00%	R\$	-
-----------------------	---------------	------------	----------

QUADRO RESUMO

ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	%	VALOR (R\$)
---------------------------------	---	-------------



Processo: 5816/2021

Página: 578

Rubrica:

GRUPO A	0,00%	R\$	-
GRUPO B	0,00%	R\$	-
GRUPO C	0,00%	R\$	-
GRUPO D	0,00%	R\$	-
GRUPO E	0,00%	R\$	-
TOTAL	0,00%	R\$	-

TOTAL DO SALÁRIOS+ BENEFÍCIOS + INSUMOS+ENCARGOS	R\$	-
--	-----	---

CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
Custos Indiretos	0,00%	R\$ -
Tributos (SUB TOTAL)	0,00%	R\$ -
B1 - Tributos Federais		
COFINS	0,00%	R\$ -
PIS	0,00%	R\$ -
IRPJ	0,00%	R\$ -
B2 - Tributos Estaduais (especificar)		
B3 - Tributos Municipais (especificar)		
ISSQN (3%) – Lei Complementar nº 006/09, alterada pela LC nº 023/17 – item 7.10	3,00%	R\$ -
B4 - Outros Tributos (especificar)		
Lucro	0,00%	R\$ -
TOTAL		R\$ -

QUADRO RESUMO DA REMUNERAÇÃO DA MÃO DE OBRA



Processo: 5816/2021

Página: 579

Rubrica:

	Mão de obra vinculada à execução Contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)
A	Composição da remuneração	R\$ -
B	Benefícios mensais e diários	R\$ -
C	Insumos diversos	R\$ -
D	Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$ -
Subtotal (A+B+C+D)		R\$ -
E	Custos indiretos, Tributos e Lucros	R\$ -
Valor total por empregado (mensal)		R\$ -

VALOR GLOBAL DO CONTRATO	QTD FUNCIONÁRIO	TOTAL GERAL
Valor mensal do serviço		R\$ -
Valor global do serviço (12 meses)		R\$ -



ANEXO III – B (TR) – ORIENTAÇÕES/INFORMAÇÕES ACERCA DO PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS:

Obs. 1: Os salários mínimos vigentes (pisos salariais) dos profissionais colocados à disposição da CONTRATANTE, para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, deverão ser fixados, para as respectivas categorias, tomando-se por parâmetro aqueles dispostos na Convenção Coletiva em vigor, homologada pela Delegacia Regional do Trabalho/RJ, firmada entre Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação e Trabalho Temporário do Rio de Janeiro e o Sindicato dos Empregados em Empresa de Asseio e Conservação do Rio de Janeiro.

Obs.2: As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem as categorias profissionais que executarão os serviços e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto no inc. III do art. 21 da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008.

Obs. 3: Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebrados pelos Sindicatos das respectivas categorias.

Obs.3.1: Os vales-transportes deverão ser concedidos pela licitante vencedora aos empregados de acordo com o Decreto nº95.247, de 17/11/1987, no valor referente ao itinerário de cada funcionário.

Obs. 4: Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de preços, os valores estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, férias, 13º Salário e outros).

Obs. 5 o IFAM poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados nas planilhas de custos na formação de preços apresentados para cada categoria, sendo que a identificação da inclusão de informações e /ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta comercial.

Obs. 6:A Tabela e mera ilustrativa, que deve ser respeitada a alíquota do INSS, as outras serão conforme a legislação em vigor e enquadramento da empresa.

Obs. 7: **O limite máximo para encargos sociais e trabalhistas na formação dos preços apresentados na planilha é de 78,00% (setenta e oito por cento).**



ANEXO IV (TR)

ATESTADO DE VISITA E VISTORIA TÉCNICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: XXX/2021
MODALIDADE Nº XX/2021.

OBJETO:

Declaro para os devidos fins, que o(a) Senhor(a) (nome completo), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), subscritor da cédula de identidade n.º (número) – expedida pelo (órgão)/(UF), devidamente inscrito no CPF/MF sob o n.º (número), representante da pessoa jurídica de direito privado denominada (nome da pessoa jurídica), devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º (número), domiciliada à (endereço completo), compareceu ao(s) local(ais) do fornecimento e ou instalação, objeto deste Edital de Pregão Presencial n.º (número)/(ano), processo administrativo n.º (número)/(ano), em (dia) de (mês) de (ano), tendo tomado conhecimento de todas as peculiaridades e condições do local, com vistas à execução do objeto do Edital acima referido.

Guapimirim, (dia) de (mês) de (ano).

(assinatura representante legal da licitante)

(assinatura do responsável da Secretaria Municipal de Saúde que acompanhou a visita técnica)



ANEXO IV – A (TR)– ATESTADO DE RENÚNCIA VISITA E VISTORIA TÉCNICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: XXX/2021
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2021.

OBJETO:

Declaro para os devidos fins, que o(a) Senhor(a) (nome completo), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), subscritor da cédula de identidade n.º (número) – expedida pelo (órgão)/(UF), devidamente inscrito no CPF/MF sob o n.º (número), representante da pessoa jurídica de direito privado denominada (nome da pessoa jurídica), devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º (número), domiciliada à (endereço completo), que optamos por renunciar a visita e vistoria técnica do(s) local(ais) do fornecimento e instalação objeto deste Edital de Pregão Presencial n.º (número)/(ano), processo administrativo n.º (número)/(ano), assumindo inteiramente a responsabilidade e / ou consequências por esta omissão com vistas à execução do objeto do Edital acima referido.

Guapimirim, (dia) de (mês) de (ano).

(assinatura representante legal da licitante)

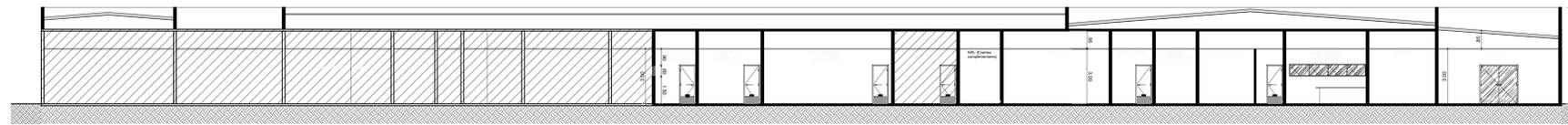


ANEXO V (TR)

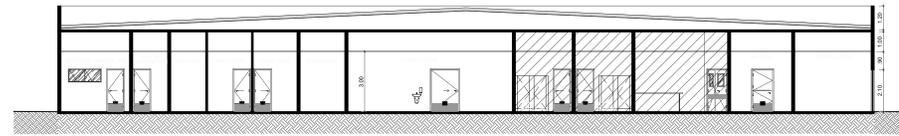
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR	VALOR TOTAL
1 – VALOR DO SERVIÇO			
2 – MÃO DE OBRA			
3 – INSUMOS			
4 - MÁQUINAS			
5 - EQUIPAMENTOS			
6 – ENCARGOS E TRIBUTOS			
VALOR TOTAL			R\$

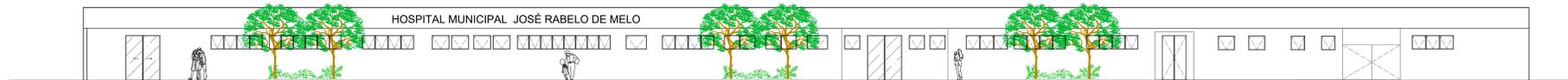
- Os custos com a mão de obra deverão estar inclusos na proposta final de cada licitante e devidamente embasados em memória de cálculos que justifique a composição realizada para obtenção do referido valor.



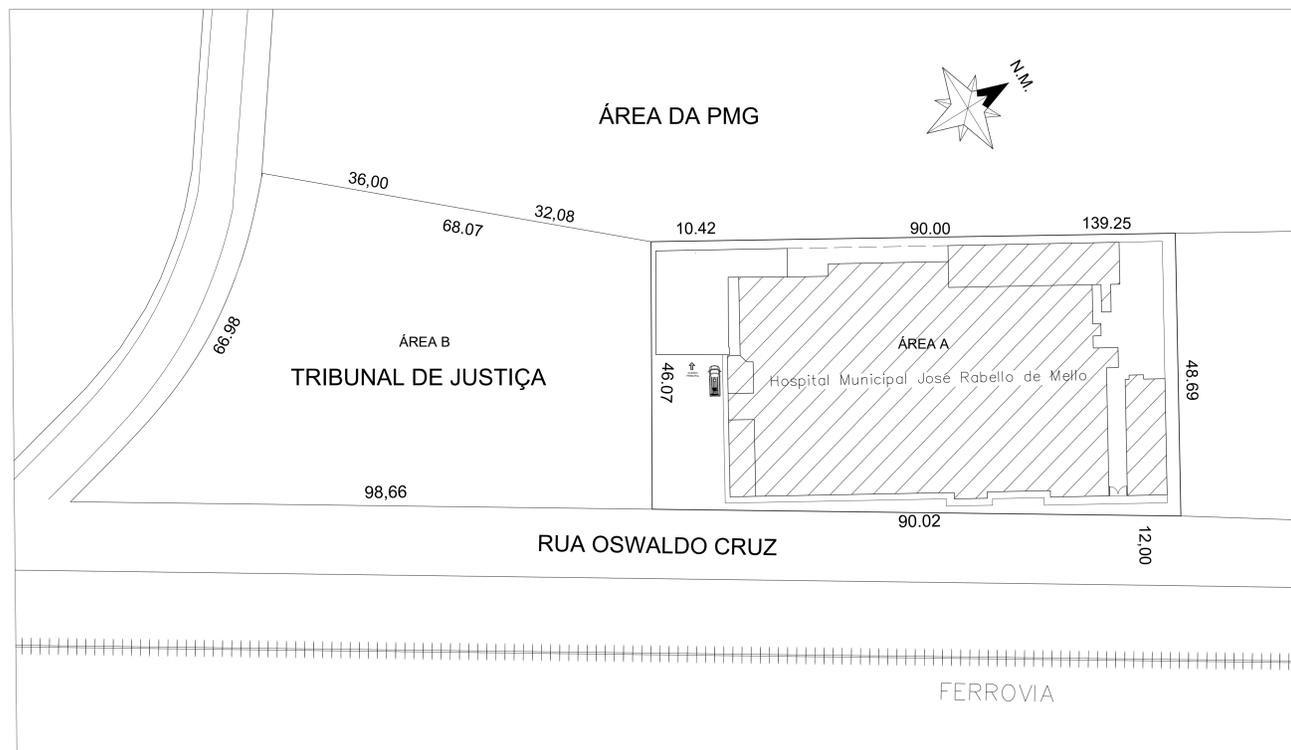
01 CORTE AA
Escala 1:125



02 CORTE BB
Escala 1:125



03 FACHADA FRONTAL
Escala 1:125



03 PLANTA DE SITUAÇÃO
Sem Escala



VISTA AÉREA
ESC.: SEM.ESCALA

QUADRO DE ÁREAS		QUADRO DE ÁREAS (A CONSTRUIR) detalhado	
4.042,73 m ²	ÁREA DO TERRENO	151,70 m ²	ÁREA A CONSTRUIR
2.802,11 m ²	PAVIMENTO TERREO	107,82m ²	ÁREA A AMPLIAR (RECEPCÃO/EMERGÊNCIA)
260,86 m ²	PAVIMENTO SUPERIOR	20,30 m ²	ÁREA A AMPLIAR (REFEITÓRIO)
67,59 m ²	RAMPA	279,82 m ²	ÁREA TOTAL A CONSTRUIR
3.135,56 m ²	ÁREA TOTAL CONSTRUIDA		
71,10 %	TAXA DE OCUPAÇÃO		ÁREA que receberá reformas com adequações 912,59 m ²



ESTRADA DO BANANAL, 1919
BANANAL - GUAPIMIRIM/RJ
www.guapimirim.rj.gov.br

PROJETO: PROJETO PARA REFORMA NO HOSPITAL MUNICIPAL JOSÉ RABELO DE MELO Nº DA FRENTE: 1/8

ENDEREÇO: ÁREA A, S10 NA RUA OSWALDO CRUZ, S/N, BANANAL, GUAPIMIRIM - RJ

ETAPA: PROJETO BÁSICO DATA: 02/08/2021

ASSUNTO: PLANTA DE SITUAÇÃO, CORTES E FACHADA ESCALA: MÉDIA

ARQUIVO: PROJ-REFORMA-DO-HOSPITAL-MUNICIPAL-2021_003

AUTOR DO PROJETO: RESPONSÁVEL PELA PASTA:



LEGENDA

	CONSTRUIR		DEMOLIR		A PERMANECER
--	-----------	--	---------	--	--------------

QUADRO DE ÁREAS		QUADRO DE ÁREAS (A CONSTRUIR) detalhado	
4.042,73 m ²	ÁREA DO TERRENO	151,70 m ²	ÁREA A CONSTRUIR
2.807,11 m ²	PAVIMENTO TERREDO	107,82 m ²	ÁREA A AMPLIAR (RECEPÇÃO/EMERGÊNCIA)
260,86 m ²	PAVIMENTO SUPERIOR	20,30 m ²	ÁREA A AMPLIAR (REFETÓRIO)
67,59 m ²	RAMPA	279,82 m ²	ÁREA TOTAL A CONSTRUIR
3.135,26 m ²	ÁREA TOTAL CONSTRUIDA		
71,10 %	TAXA DE OCUPAÇÃO		ÁREA que receberá reformas com realocação 912,59 m ²



ESTRADA DO BANANAL, 1019
 BANANAL - GUAPIMIRIM/RJ
 CEP: 23240-000

PROJETO: PROJETO PARA REFORMA DO HOSPITAL MUNICIPAL JOSÉ RABELO DE MELLO Nº DA FRANQUIA:
 ENDEREÇO: ÁREA A, SÍTIO NA RUA OSWALDO CRUZ, S/N, BANANAL, GUAPIMIRIM - RJ

ETAPA: PROJETO BÁSICO
 ASSUNTO: PLANTA DE DEMOLIR/CONSTRUIR DATA: 04/08/2021
 ARQUIVO: P108-REFORMA-DO-HOSPITAL-MUNICIPAL-2021_003 ESCALA: MÓDICA
 AUTOR DO PROJETO: RESPONSÁVEL PELA PASTA: 2/8



02 PLANTA BAIXA DE ARQUITETURA PAVIMENTO SUPERIOR
Escala 1:100

01 PLANTA BAIXA DE ARQUITETURA PRIMEIRO PAVIMENTO
Escala 1:125

QUADRO DE ESQUADRIAS GERAL				
ESQ.	DIMENSÃO	H. PEIT.	DESCRIÇÃO	QTD
PUV1	2,00 x 2,60m	-	PORTA DE VIDRO DE CORRER, DUAS FOLHAS, COM SENSOR DE ABERTURA	01
PUV2	1,00 x 2,10m	-	PORTA DE VIDRO DE CORRER, UMA FOLHA	01
PM01	0,60 x 2,10m	-	PORTA EM MADEIRA DE LEM. ABRIR, UMA FOLHA, REVESTIDA EM LAMINADO MELAMINADO	08
PM02	0,70 x 2,10m	-	PORTA EM MADEIRA DE LEM. ABRIR, UMA FOLHA, REVESTIDA EM LAMINADO MELAMINADO	04
PM03	0,80 x 2,10m	-	PORTA EM MADEIRA DE LEM. ABRIR, UMA FOLHA, REVESTIDA EM LAMINADO MELAMINADO	25
PM04	0,90 x 2,10m	-	PORTA EM MADEIRA DE LEM. ABRIR, UMA FOLHA, REVESTIDA EM LAMINADO MELAMINADO	03
PM05	1,10 x 2,10m	-	PORTA EM MADEIRA DE LEM. ABRIR, UMA FOLHA, REVESTIDA EM LAMINADO MELAMINADO	13
PM06	1,20 x 2,10m	-	PORTA EM MADEIRA DE LEM. ABRIR, DUAS FOLHAS, REVESTIDA EM LAMINADO MELAMINADO	03
PM07	1,40 x 2,10m	-	PORTA EM MADEIRA DE LEM. ABRIR, DUAS FOLHAS, REVESTIDA EM LAMINADO MELAMINADO	07
PM08	0,80 x 2,10m	-	PORTA EM MADEIRA DE LEM. DE CORRER, UMA FOLHA, REVESTIDA EM LAMINADO MELAMINADO, COM TRILHO SUSPENSO	03
PM09	1,20 x 2,10m	-	PORTA EM MADEIRA DE LEM. TIPO VA E VEM, DUAS FOLHAS, REVESTIDA EM LAMINADO MELAMINADO	02
PM10	1,40 x 2,10m	-	PORTA EM MADEIRA DE LEM. TIPO VA E VEM, DUAS FOLHAS, REVESTIDA EM LAMINADO MELAMINADO	02
PM12	1,00 x 2,10m	-	PORTA EM MADEIRA DE LEM. DE ABRIR, UMA FOLHA, REVESTIDA EM LAMINADO MELAMINADO, TIPO BALCÃO	01
PM13	1,20 x 2,10m	-	PORTA EM MADEIRA DE LEM. TIPO VA E VEM, DUAS FOLHAS	01

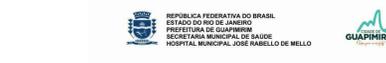
JA01	0,80 x 0,80m	1,80	JANELA TIPO MAXIMAR, DE ALUMINIO	07
JA02	0,80 x 1,50m	0,50	JANELA TIPO PIVOTANTE, DE VIDRO FIXO, COR NATURAL	05
JA03	1,20 x 0,80m	1,80	JANELA TIPO MAXIMAR, DE ALUMINIO	28
JA04	1,80 x 0,80m	1,80	JANELA TIPO MAXIMAR, DE ALUMINIO	07
JA05	1,75 x 1,20m	1,20	PANEL EM VIDRO FIXO	01
JA06	1,60 x 1,20m	1,20	PANEL EM VIDRO FIXO	06
JA07	3,00 x 0,80m	1,80	JANELA TIPO MAXIMAR, DE ALUMINIO	03
JA08	3,55 x 0,80m	1,80	JANELA TIPO MAXIMAR, DE ALUMINIO	21
JA09	2,85 x 1,50m	1,80	JANELA TIPO MAXIMAR, DE ALUMINIO	01
JA10	1,00 x 0,80m	1,80	JANELA TIPO MAXIMAR, DE ALUMINIO	10
JA11	1,60 x 0,80m	1,80	JANELA TIPO MAXIMAR, DE ALUMINIO	04
JA12	2,00 x 0,80m	1,80	JANELA TIPO MAXIMAR, DE ALUMINIO	03
JA13	4,85 x 1,20m	1,20	PANEL EM VIDRO FIXO	01
Q01	0,60 x 0,60m	1,10	GLACETE TIPO GULAHOTINA	03
JE	-	-	JANELA EXISTENTE, NÃO MODIFICADA	-

LEGENDA DE ESPECIFICAÇÃO DE MATERIAIS	
<p>□ PISO:</p> <p>1 - PISO CERÂMICO WATERBARRANTE;</p> <p>2 - PISO EM PORTAOTOMATO, TENDIDO, COM DUREZA;</p> <p>3 - PISO EM PORTAOTOMATO, TENDIDO, COM DUREZA, REVESTIMENTO COM REDEVA DE 300x300x10 (TENDIDO); TIPO PAVILÃO.</p>	<p>△ PAREDE:</p> <p>1 - PAREDE COM TRILHO ACÚSTICO;</p> <p>2 - PAREDE COM RELEVANTE EM PORTAOTOMATO;</p> <p>3 - PAREDE COM TRILHO ACÚSTICO.</p>
<p>○ TELHA:</p> <p>1 - FIBROCEM LIGADO ACANTIONADO, COM PORTADA EM 100% DE COBERTURA;</p>	<p>○ CODOPE:</p> <p>1 - CODOPE EM ALUMINIO, TIPO 90°/90°;</p> <p>2 - CODOPE EM PORTAOTOMATO TENDIDO, COM 10 CM DE ALTURA.</p>

- NOTAS:
1. TODAS AS ÁREAS DE CIRCULAÇÃO DE MÃO, SERÃO DOBROADAS PROTETOR BARRERA.
 2. TODAS AS ÁREAS HIGIENIZADAS NÃO FORAM MODIFICADAS EM ADEQUACIONAMENTO EM PROJETO, MAS AS MEDIDAS RECEBERAM NOVOS AUMENTOS, COMO PORTADA E TRILHA DE PROTEÇÃO DE CADERNÃO, ACORDO COM A NECESSIDADE.
 3. CONFERIR TODAS AS MEDIDAS NO LOCAL.

LEGENDA		
	CONSTRUIR	
	DEMOLIR	
	A PERMANECER	

QUADRO DE ÁREAS		QUADRO DE ÁREAS (A CONSTRUIR) detalhado	
4.042,73 m ²	ÁREA DO TERRENO	ÁREA A CONSTRUIR	151,70 m ²
2.807,11 m ²	PAVIMENTO TERRENO	ÁREA A AMPLIAR (RECEPÇÃO/EMERGÊNCIA)	107,82m ²
265,86 m ²	PAVIMENTO SUPERIOR	ÁREA A AMPLIAR (REFEITÓRIO)	20,30 m ²
67,59 m ²	RAMPA	ÁREA TOTAL A CONSTRUIR	279,82 m ²
3.135,56 m ²	ÁREA TOTAL CONSTRUIDA		
71,10 %	TAXA DE OCUPAÇÃO	ÁREA que receberá reformas com readequações	912,59 m ²





02 PLANTA BAIXA DE ARQUITETURA PAVIMENTO SUPERIOR
Escala 1:100

01 PLANTA BAIXA- LAYOUT
Escala 1:125

LEGENDA

	CONSTRUIR		DEMOLIR		A PERMANECER
--	-----------	--	---------	--	--------------

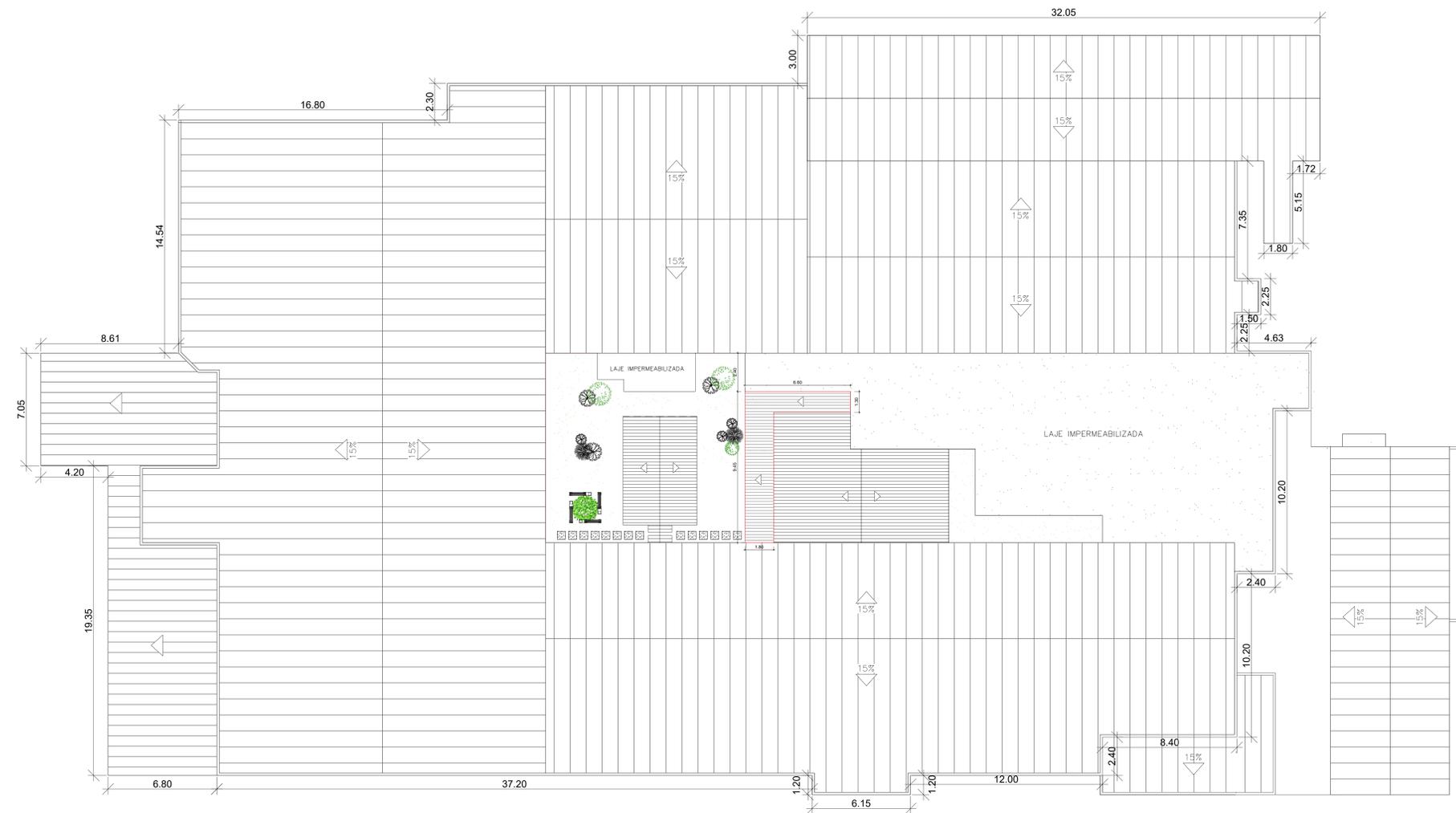
QUADRO DE ÁREAS		QUADRO DE ÁREAS (A CONSTRUIR) detalhado	
4.042,73 m ²	ÁREA DO TERRENO	ÁREA A CONSTRUIR	ÁREA A CONSTRUIR
2.807,11 m ²	PAVIMENTO TERREO	ÁREA A AMPLIAR (RECEPÇÃO/EMERGENCIA)	ÁREA A AMPLIAR (RECEPÇÃO/EMERGENCIA)
260,86 m ²	PAVIMENTO SUPERIOR	ÁREA TOTAL A CONSTRUIR	ÁREA TOTAL A CONSTRUIR
67,59 m ²	RAMPA	ÁREA TOTAL CONSTRUIDA	ÁREA TOTAL CONSTRUIDA
3.135,96 m ²	ÁREA TOTAL CONSTRUIDA	TAXA DE OCUPAÇÃO	TAXA DE OCUPAÇÃO
71,10 %	TAXA DE OCUPAÇÃO	ÁREA que receberá reformas com realocação	912,59 m ²



ESTRADA DO BANHAL 1919
BANHAL - GUAPIMIRIM/RJ
URBEMIRIM@GUAPIMIRIM.RJ.GOV.BR

PROJETO: PROJETO PARA REFORMA NO HOSPITAL MUNICIPAL JOSÉ RABELO DE MELLO Nº DA PRONDA: _____
ENDEREÇO: ÁREA A, S/O NA RUA OSWALDO CRUZ, S/N, BANHAL, GUAPIMIRIM - RJ
ETAPA: PROJETO BÁSICO
ASSUNTO: PLANTA DE LAYOUT DATA: OUTUBRO/2021
ARQUIVO: P12B-REFORMA-DO-HOSPITAL-MUNICIPAL-2021_R03 ESCALA: INDICADA
AUTOR DO PROJETO: _____ RESPONSÁVEL PELA PASTA: _____

4/8



01 PLANTA DE COBERTURA
Escala 1:125

LEGENDA		
	CONSTRUIR	
	DEMOLIR	
	A PERMANECER	

QUADRO DE ÁREAS		QUADRO DE ÁREAS (A CONSTRUIR) detalhado	
4.542,73 m ²	ÁREA DO TERRENO	ÁREA A CONSTRUIR	151,70 m ²
2.827,11 m ²	PAVIMENTO TERREO	ÁREA A AMPLIAR (RECEPCÃO/EMERGENCIA)	107,82m ²
260,86 m ²	PAVIMENTO SUPERIOR	ÁREA A AMPLIAR (REFETORIO)	20,30 m ²
67,59 m ²	RAMPA	ÁREA TOTAL A CONSTRUIR	279,82 m²
3.135,56 m ²	ÁREA TOTAL CONSTRUÍDA		
71,10 %	TAXA DE OCUPAÇÃO	ÁREA que receberá reformas com realocções	912,59 m ²



ESTRADA DO BANANAL, 1919
BANANAL - GUAPIMIRIM/RJ
PROJETO: PROJETO PARA REFORMA NO HOSPITAL MUNICIPAL JOSÉ RABELO DE MELO
ENDEREGO: ÁREA A, SÍTIO NA RUA OSWALDO CRUZ, S/N, BANANAL, GUAPIMIRIM - RJ
ETAPA: PROJETO BÁSICO
ASSUNTO: PLANTA DE COBERTURA
ARQUIVO: P02B-REFORMA-DO-HOSPITAL-MUNICIPAL-2021_003
AUTOR DO PROJETO:

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE GUAPIMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
HOSPITAL MUNICIPAL JOSÉ RABELO DE MELO

GUAPIMIRIM

DATA: OUTUBRO/2021
ESCALA: INDICIA

7/8

RESPONSÁVEL PELA PASTA:

02 PLANTA BAIXA DE ARQUITETURA PAVIMENTO SUPERIOR
Escala 1:100



01 PLANTA FLUXOS
Escala 1:125

LEGENDA - fluxos

- PRONTO SOCORRO Adulto
- PRONTO SOCORRO Infantil
- PACIENTE ORTOPEDIA
- GESTANTES
- ENTREGA DE REFEIÇÕES
- TRANSPORTE DE ÓBITO - Morgue
- RESÍDUOS DO CTI-CENTRO CIRÚRGICO E COVID
- RESÍDUOS CLÍNICA MÉDICA-PSI-PSA-LIXO S ESTABILIZAÇÃO
- RESÍDUOS QUÍMICO
- ENTRADA PACIENTES-AMBULANCIA
- ENTRADA PACIENTES-PEDIATRIA e ORTOPEDIA
- ENTRADA PACIENTES-EMERGÊNCIA
- ENTRADA FUNCIONÁRIOS
- ENTRADA DE MERCADORIAS

LEGENDA

- CONSTRUIR
- DEMOLIR
- A PERMANECER

QUADRO DE ÁREAS		QUADRO DE ÁREAS (A CONSTRUIR) detalhado	
4.042,73 m ²	ÁREA DO TERRENO	151,70 m ²	ÁREA A CONSTRUIR
2.807,11 m ²	PAVIMENTO TERRENO	107,82m ²	ÁREA A AMPLIAR (RECEPÇÃO/EMERGÊNCIA)
260,86 m ²	PAVIMENTO SUPERIOR	20,30 m ²	ÁREA A AMPLIAR (REFEITÓRIO)
67,59 m ²	RAMPA	279,82 m²	ÁREA TOTAL A CONSTRUIR
3.135,56 m ²	ÁREA TOTAL CONSTRUÍDA		
71,10 %	TAXA DE OCUPAÇÃO		ÁREA que receberá reformas com readequações 912,59 m ²





ANEXO III

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

DECLARAÇÃO

A.....(*Razão Social da empresa*)....., CNPJ, com endereço à....., declara, em atendimento ao previsto no Edital **Pregão Presencial nº 48/2022**, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, se for o caso, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição República Federativa do Brasil.

Local e data,

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)

OBS: Esta declaração deverá ser colocada dentro do envelope Habilitação, junto com os demais documentos.



ANEXO IV

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

CARTA DE CREDENCIAMENTO (MODELO)

A.....(*Razão Social da empresa*)....., CNPJ, com endereço à....., através do seu (proprietário, sócio-proprietário, presidente, gerente, diretor),(nacionalidade),(estado civil), portador do RG n, CPF n., residente à, **CONSTITUI** como seu representante no certame licitatório – modalidade **Pregão Presencial n. 48/2022** a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Guapimirim/RJ, o Sr.(a), (nacionalidade),(estado civil), portador do RG n, CPF n., residente à, que poderá formular ofertas e lances de preço e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada, inclusive renúncia ao direito de interpor e desistir de recursos.

Local e data,

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)

OBS: O credenciamento deverá ser apresentado junto com a documentação de credenciamento, fora dos envelopes, apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinado pelo representante legal da empresa.



Processo: 5816/2021	Página: 595	Rubrica:
---------------------	-------------	----------

ANEXO V

Modelo de Declaração

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

DECLARAÇÃO

A.....(*Razão Social da empresa*)....., CNPJ,
com endereço à....., declara, em conformidade com o art. 32, parágrafo
2º, da Lei n. 8.666/93, que não existem fatos supervenientes ao seu cadastramento,
que sejam impeditivos de sua habilitação para este certame licitatório na Prefeitura
Municipal de Guapimirim/RJ.

Local e data,

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)

OBS: Esta declaração deverá ser apresentada junto com a documentação de credenciamento, fora dos envelopes. A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinado pelo representante legal da empresa



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

À PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM.

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 48/2022.

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, **DECLARO(AMOS)** que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/2002, a empresa, cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 48/2022**, cujo objeto é o **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

....., de de 2021.

.....
(Assinatura do Representante Legal)

OBS: Esta declaração deverá ser apresentada junto com a documentação de credenciamento, fora dos envelopes. A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinado pelo representante legal da empresa.



ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO CELEBRADO
ENTRE O MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM,
POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL
DE xxxxxxxx COMO CONTRATANTE, E A**

_____, **COMO
CONTRATADA, PARA
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx ESPECIFICADOS
NO TERMO DE REFERENCIA, PARA
ATENDIMENTO A PREFEITURA DE
GUAPIMIRIM, NA FORMA ABAIXO.**

MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM/RJ, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 39.547.500/0001-83, domiciliado a Avenida Dedo de Deus, nº 1.161, Centro – Guapimirim/RJ, por meio do Secretário Municipal de xxxxxxxxxxxx, a seguir denominado **CONTRATANTE**, representado pelo Sr xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e a Empresa _____, estabelecida na _____ [endereço da sociedade adjudicatária], inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº _____, a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____ [representante da sociedade adjudicatária] têm justo e acordado o presente Contrato, que é celebrado em decorrência do resultado do **PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2022** realizado por meio do processo administrativo nº xxxx/2021, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições. O presente Contrato será regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, e, no que couber, toda legislação federal e municipal aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

1.1 - O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza e higienização hospitalar, englobando fornecimento mão de obra, insumos, máquinas e equipamentos para atendimento das demandas do Hospital Municipal José Rabello de Mello, conforme Anexo II do Edital.

1.2 Quadro descritivo do objeto contratado



ITEM	Descrição	UN	QTD	Valor Unitário	Valor Total
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR COM MÃO DE OBRA, INSUMOS E EQUIPAMENTOS	MS	12	R\$ xxxxxxxx	R\$ xxxxxxxx

CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 Empreitada por preço global

CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1 - Os recursos necessários à realização do serviço ora licitados correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Programa de trabalho	Código	Fonte
10.302.0020.2.013 - 183	3390.3900	1.213.04 1.214.20 1.530.00

CLÁUSULA QUARTA – VALOR:

4.1 - O valor global para a execução do objeto do presente contrato, no prazo previsto e estabelecido, importa em **R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

4.2 - O preço global já inclui todos os custos diretos, indiretos, taxas, remuneração, despesas fiscais e financeiras, e tudo o mais necessário ao atendimento do objeto.

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO:

5.1 - O prazo previsto e estabelecido para a execução do objeto do presente contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura deste respectivo termo de contrato e a secretaria solicitante será responsável pela Fiscalização do respectivo Contrato;

5.2 O prazo de duração a que se refere o subitem 5.1 poderá ser prorrogado, com fulcro no inciso II, art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitadas as prorrogações ao limite legal e irrajustáveis por 12(doze) meses.



5.3 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data limite para apresentação das propostas. Somente após o interregno de 1(um) ano, o reajuste do contrato utilizará o índice IPC-A como critério de reajuste, de acordo com a **Lei 8.666/93 em seu Art.40 XI - critério de reajuste, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela.**

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO:

6.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

6.1.1 A Nota Fiscal deverá ser apresentada no Protocolo, localizada no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Guapimirim, nº 1161, 1º andar, Cantagalo, Guapimirim, RJ, no horário entre 8:30h e 16:30h.

6.1.2 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

6.1.3 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.1.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e demais condições de habilitação.

6.1.5 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

6.1.6 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas legais cabíveis nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

6.1.7 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

6.1.8 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando cabível.

6.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu



vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas.

6.3. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

CLÁUSULA SÉTIMA – PENALIDADES:

7.1. O CONTRATADO que cometer algumas das infrações constantes nas Leis Federais números 8.666, de 21 de junho de 1993, e 10.520, de 17 de junho de 2002, e Decreto Municipal nº 1.301 de 03 de setembro de 2018, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções:

7.1.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o CONTRATANTE;

7.1.2. Multa moratória de 1,00% (um por cento) por dia sobre o valor da nota de empenho, do contrato, ou se for o caso, do saldo não atendido, até o período de 30 (trinta) dias úteis.

7.1.3. Multa compensatória de até 20,00% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, após esgotado o prazo fixado no subitem anterior;

7.1.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

7.1.5. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

7.1.6. Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que O CONTRATADO ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

7.2. Também ficam sujeitas às penalidades do artigo 87, incisos III e IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, as empresas ou profissionais que:

7.2.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

7.2.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

7.2.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

7.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativa que assegurará o contraditório e ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho 1993, e, subsidiariamente, Decreto Municipal nº 1.301 de 03 de setembro de 2018;

7.4. As sanções estabelecidas nos subitens 7.1.4 a 7.1.6 são da competência do Secretário Municipal de Saúde.

7.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano



causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA OITAVA – INADIMPLÊNCIA:

8.1 - A contratada será considerada inadimplente, independentemente de interpelação judicial, nos seguintes casos:

- (a) inobservância de prazos, especificações e recomendações técnicas estabelecidos neste instrumento ou em leis e normas oficiais pertinentes;
- (b) interrupção na execução das obrigações e responsabilidades assumidas através do objeto do contrato;
- (c) inobservância de qualquer cláusula ou condição expressamente estabelecida neste instrumento, nos seus anexos, na proposta de preço e demais documentos pertinentes.

8.2 - Qualquer penalidade poderá ser suspensa caso a Prefeitura Municipal de Guapimirim acate as justificativas relatadas pelo interessado.

CLÁUSULA NONA - RESCISÃO CONTRATUAL:

9.1 - A inexecução, total ou parcial, do contrato ou a inobservância a seus termos e condições, ensejará a sua rescisão administrativa, nos termos da Lei 8.666/93, com as consequências legais previstas, sem prejuízo na aplicação das demais sanções cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

As partes poderão ainda rescindir o contrato, independentemente de aviso ou notificação, pelos motivos enumerados no artigo 78, da Lei 8.666/93, responsabilizando-se, na forma da legislação pertinente, a parte que lhe der causa.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

10.1 - À contratada caberá:

10.1.1. A empresa contratada ficará obrigada a trocar, imediatamente, os equipamentos que vierem a ser recusado, sem nenhum custo adicional para a CONTRATANTE;

10.1.2. A Contratada assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento dos equipamentos, mão-de-obra, necessário à boa e perfeita execução do objeto;



10.1.3. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à Contratante ou a terceiros;

10.1.4. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

10.1.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

10.1.6. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

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

10.1.9. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

10.1.10. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

10.1.11. Comprovar sua qualificação para execução dos serviços objeto deste termo de referência através de atestado de capacidade técnica. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.12. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

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

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



10.1.15. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

10.1.16. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

10.1.17. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

10.1.18. Admitir os empregados sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), devendo disponibilizar toda a documentação que comprove sua regularidade em consonância às obrigações trabalhistas e previdenciárias;

10.1.19. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.1.20. Substituir, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

10.1.21. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

10.1.22. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

10.1.23. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

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



10.1.25. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

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

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

10.1.28. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

10.1.29. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

10.1.30. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

10.1.31. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

10.1.32. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório no município a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

10.1.33. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

10.1.34. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

10.1.36. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a



utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

10.1.38. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.39. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

10.1.40. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

10.1.41. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

10.1.42. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.1.43. A Contratada deverá apresentar após 60 (sessenta) dias contados do início de vigência do Contrato, o competente programa periódico de capacitação e treinamento de seus colaboradores, em consonância às Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho, bem como no programa de prevenção de incêndio, práticas de redução no consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos Serviços.

10.2 – À Contratante caberá:

10.2.1. Acompanhar a entrega dos materiais e avaliar a sua qualidade, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada, podendo rejeitá-los, mediante justificativa;



- 10.2.2. Fornecer as instruções necessárias à entrega dos equipamentos e cumprir com os pagamentos nas condições dos preços pactuados;
- 10.2.3. Proceder a fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento.
- 10.2.4. Indicar os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da entrega dos equipamentos.
- 10.2.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 10.2.7. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 10.2.8. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 10.2.9. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 10.2.10. Efetuar as retenções tributárias devidas nos termos da legislação vigente;
- 10.2.11. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 10.2.12. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 10.2.13. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 10.2.14. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. O acompanhamento e a fiscalização da aquisição, ficará sob a responsabilidade dos Fiscais de Contrato: Rodrigo do Couto Pereira. Matrícula – 126489-42, Adriele Saraiva Rodrigues. Matrícula – 118591-13, Suiane Freire Peclat de Medeiros. Matrícula – 676602-3, Giliane da Silva Espírito Santo. Matrícula – 136844813, aos quais caberá acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências



relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

11.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

11.3. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

11.4. O preposto da empresa deve ser formalmente designado pela contratada antes do início da prestação dos serviços, cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

11.5. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

11.6. O fiscal do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

11.8. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.9. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;



- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

11.10. Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

11.11. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

11.12. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

11.13. O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

11.13.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

11.14. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.15. O contratado deverá fazer a comprovação de regularidade das obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.



11.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.17. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar toda a documentação que ateste a regularidade das obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias no prazo de 30 (trinta) dias pertinente a cada trabalhador:

11.18. Os documentos mencionados no item 11.15 poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FORMA DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. A prestação de serviços se iniciará em até 10 (dez) dias corridos a contar da assinatura do contrato, oportunizando a Contratada tempo suficiente para disponibilização dos equipamentos, insumos e mão de obra conforme especificações neste Termo.

12.2. A prestação de serviços se dará por completo no Hospital Municipal José Rabello de Mello, localizado à Rua Oswaldo Cruz, SN – Bairro Bananal – Zona Urbana de Guapimirim - RJ.

12.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

12.4. 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 Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

12.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.



12.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

12.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao fiscal do contrato.

12.8. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo fiscal do contrato.

12.9. O fiscal do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

12.10. O fiscal emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

12.11. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. Adotar-se-á a Área Física a ser limpa para a qualificação e a contratação de serviços de limpeza e conservação estabelecendo-se o preço unitário homem/mês, observadas a insalubridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço.

13.2. Os serviços serão executados no Hospital, relacionado no Anexo I deste Termo de Referência, com suas respectivas áreas físicas.

13.3. A produtividade mínima a ser considerada para cada categoria profissional envolvida será expressa em termos de área física por jornada de trabalho e por periodicidade, considerando o mínimo estabelecido neste Termo de Referência;

13.4. As áreas físicas estão subdivididas em: áreas internas e externas:



13.4.1 Considerar-se-á área interna aquela edificada, do hospital.

13.4.2 Considerar-se-á área externa aquelas não edificadas, integrante do imóvel, pátio, áreas verdes e demais áreas de circulações, sujeita a execução de serviços de limpeza.

13.5. Serão adotados índices de produtividade por servente em jornada explicitada no Item 18 do Termo de Referência, não inferiores a:

13.5.1. Área construída: 3.472,26 m² (Jornada diária);

13.5.2. Área externa: 570,47 m² (Jornada diária).

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

14.1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
Varrer os pisos de cimento;
Varrer as áreas pavimentadas;
Varrer com vassouras apropriadas para a textura do revestimento de cada tipo de piso;
Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os banheiros, quando necessário;
Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
Limpar os elevadores com produtos adequados;
Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos do refeitório antes e após as refeições;



Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora para destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da legislação vigente;

Limpar os corrimãos;

Suprir as copas e os bebedouros do refeitório e áreas não servidas pelos serviços de copeiragem com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração, fazendo a reposição sempre que necessário.

14.1.2. DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;

Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas e retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros e removendo-os para local indicado pela Administração.

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

14.1.3. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;

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

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

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

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

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

Lavar os bebedouros e higienizá-los com produtos próprios e recolocalos em seus locais de origem;

Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral e executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;



Limpar com produtos próprios os pisos, utilizando acessório umedecido pela diluição, enxaguando com água pura utilizando mangueiras

Limpar com Limpa Pisos em Geral diluído em água os pisos externos e se existirem áreas com fungos deve-se utilizar um novo produto após usar Limpa Pisos em Geral, incluído no processo de enxágue a utilização de máquina do tipo “wap” (sempre na opção leque);

Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes.

14.1.4. SEMANALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

Limpar e higienizar os espelhos com pano umedecido em álcool e limpa vidros.

14.1.5. QUINZENALMENTE, UMA VEZ:

Limpar todos os vidros (face interna), aplicando produtos antiembaçantes.

14.1.6. MENSALMENTE, UMA VEZ:

Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

Limpar forros, paredes e rodapés;

Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

Limpar persianas com produtos adequados;

Remover manchas de paredes;

Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.) e efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento.

14.1.7. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ:

Limpar as paredes de Drywall (face interna e externa) com produtos apropriados para limpeza de paredes de gesso.

Os serviços serão executados nas áreas externas, conforme discriminado abaixo:



24.1.8. ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias.

14.1.9. ANUALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

Lavar e remover todo tipo de sujeiras, manchas, incrustações como ceras velhas, seladores, resinas, tratamentos antigos, ou qualquer outro tipo de resíduo dos pisos vinílicos;

Selar e impermeabilizar os pisos vinílicos, utilizando os produtos adequados;

Aplicar brilho e fazer o acabamento com aplicação de cera, filme duro, de alta resistência e com brilho de molhado, antiderrapante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

15.1. Faz-se necessário a disponibilização de pessoal para exercer a função de Supervisão dos Serviços Executados, cujas atribuições são de acompanhamento e fiscalização das unidades beneficiárias da prestação de serviço, interlocução entre a Secretaria de Saúde e a contratada, bem como organização logística necessária para garantir a execução contratual.

15.2. A empresa deverá disponibilizar um mínimo de 03 (três) supervisores, sem qualquer ônus adicional à Secretaria Municipal de Saúde, que atenderão a todas as unidades das Secretarias, conforme descrito no parágrafo anterior. Esse número, mesmo diante da quantidade de unidades objeto do Contrato, atenderá a contento as demandas apresentadas, conforme experiências anteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DETALHADA DO OBJETO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID
1	Prestação de serviços contínuos de limpeza e higienização hospitalar, englobando fornecimento mão de obra, insumos, máquinas e equipamentos para atendimento das demandas do Hospital Municipal José Rabello de Mello.	Mês

16.1. Deve-se levar em consideração as normas técnicas eventualmente existentes, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quanto a requisitos



mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, nos termos da Lei nº 4.150, de 1962.

16.2. Para a execução dos serviços objeto do presente certame, a Contratada deverá observar ao quantitativo mínimo de pessoal estabelecido no Anexo I – Informações da Unidade Hospitalar, bem como observar o disposto no competente Cadastro Brasileiro de Ocupações (CBO):

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. DESCRIÇÃO DOS CARGOS:

17.1. Serviço de limpeza, conservação e higienização no disposto no contrato, e se enquadra como comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) é o seguinte:

17.1.2. Encarregado - Profissional responsável pela organização, otimização e conservação do serviço de limpeza. Os profissionais são enquadrados na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) 410105.

17.1.3. Capacidade de liderar e orientar a equipe.

17.1.4. Conhecimento em serviços de limpeza em estabelecimentos de saúde.

17.1.5. Coordenar, comandar, acompanhar e fiscalizar a execução e o bom andamento dos serviços.

17.1.6. Cuidar da disciplina dos profissionais.

17.1.7. Acompanhar os serviços de limpeza.

17.1.8. Acompanhar o check list das rotinas de limpeza.

17.1.9. Verificar se as equipes estão dimensionadas para o volume de atividades, controlando assiduidade, pontualidade e reposição de quadros.

17.1.10. Controlar estoque de equipamentos, uniformes e insumos.

17.1.11. Administrar processos de controle de ponto, atestados, afastamentos entre outras atividades administrativas.

17.1.12. Com experiência de no mínimo 1 (um) ano na área.

17.1.13. Com Ensino Médio completo.

17.2. Auxiliar de serviços gerais - Os profissionais são enquadrados na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) 514320 – Auxiliar de limpeza, faxineiro, servente de limpeza.

17.2.1. Execução de serviços gerais de limpeza e conservação das instalações; varrer todos os pisos internos e áreas pavimentadas; remover, com pano úmido, o pó das mesas, cadeiras, poltronas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros similares; remover capachos e tapetes, procedendo à sua limpeza e aspirando o pó; retirar o pó dos aparelhos telefônicos,



microcomputadores e demais equipamentos sobre as mesas, com flanelas e com produtos adequados; limpar interna e externamente o elevador, com produtos adequados; limpar pisos, divisórias e portas de vidro; limpar e desinfetar os banheiros com saneante domissanitários e coletar o respectivo lixo, no mínimo 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário; limpar os espelhos dos banheiros; lavagem dos banheiros; limpar com produto adequado os bebedouros, e trocar os vasilhames, se houver; limpar pias e eletrodomésticos da copa e do refeitório; limpar os corrimãos; abastecer com papel toalha os banheiros e a copa sempre que se fizer necessário; abastecer com sabonete líquido e papel higiênico os banheiros sempre que se fizer necessário; retirar o lixo das salas e copa e pelo menos 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário; proceder à coleta seletiva do lixo para reciclagem, quando couber, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração; remover todo o lixo para as lixeiras em que serão coletados pelo serviço público e sempre que se fizer necessário; executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência diária, semanal, quinzenal, mensal ou semestral.

17.2.2. A empresa deverá ter, de preferência profissional graduado em curso superior, reconhecido pelo MEC, em área de saúde, com registro em seu respectivo conselho profissional, para responsabilizar-se pelas técnicas, elaborar manual (com POP e rotinas) além de oferecer capacitação (teórica, prática e in loco) e acompanhar a equipe em toda parte de execução de higienização e limpeza do Hospital, além de apresentar livro de ocorrência diário aos fiscais sobre fatos das execuções do serviço. O Profissional apresentado deverá possuir qualificação técnica que poderá ser comprovado por certificado de curso em CCIH ou disciplina cursada em sua formação e atestado de serviços prestados no objeto deste termo de referência.

17.2.3. As atribuições da equipe do Serviço de Limpeza e Desinfecção de Superfícies podem variar de acordo com a área e as características do local onde a limpeza será realizada, além do modelo de gestão em vigor aplicado ao serviço em questão, o objetivo alvo é comum, ou seja, a remoção de sujidades de superfícies do ambiente, mediante a aplicação e ação de produtos químicos, ação física, aplicação de temperatura ou combinação de processos. Ao limpar superfícies de serviços de saúde, pretende-se proporcionar aos usuários um ambiente com menor carga de contaminação possível, contribuindo na redução da possibilidade de transmissão de patógenos oriundos de fontes inanimadas, por meio das boas práticas de limpeza e desinfecção de superfícies. A clareza das atribuições tem papel fundamental para seu cumprimento e, contendo todas as tarefas a serem realizadas, especificadas por cargo.

17.3. ATRIBUIÇÕES ADMINISTRATIVAS



17.3.1 Quanto à apresentação pessoal

- Apresentar-se com uniforme completo, limpo, passado, sem manchas, portando a identificação do funcionário.
- Utilizar calçados profissionais: fechados, impermeáveis e com sola antiderrapante.
- Manter cabelos penteados e presos.
- Manter unhas curtas, limpas, sem esmalte ou unhas postiças.
- Desprover-se de adornos, como pulseiras, anéis, brincos, colares e piercing.
- Manter higiene corporal.

17.3.2. Quanto às normas institucionais

- Apresentar-se no horário estabelecido no contrato de trabalho.
- Comunicar e justificar ausências.
- Respeitar clientes internos e externos à instituição: superiores, colegas de trabalho, pacientes, visitantes e outros.
- Adotar postura profissional compatível com as regras institucionais:
 - I - falar em tom baixo
 - II - evitar gargalhadas.
 - III - evitar diálogos desnecessários com clientes, sem que seja questionado previamente. não fumar e não guardar ou consumir alimentos e bebidas nos postos de trabalho.
- Cumprir tarefas operacionais estabelecidas previamente em suas atribuições designadas.
- Participar de programas ou campanhas institucionais que contribuam para a minimização de riscos ocupacionais, ambientais e que estimulem a responsabilidade social, como, por exemplo, programas de biossegurança, prevenção de incêndio, campanha de vacinação e outros.

17.4. ATRIBUIÇÕES TÉCNICAS PARA SUPERVISORES OU ENCARREGADOS DO SERVIÇO DE LIMPEZA

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

- Adquirir EPI com certificação de aprovação 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 EPIs.
- Providenciar e disponibilizar Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) e orientar os colaboradores para sua utilização.



I - 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.
- e) 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 sua ocorrência, ao invés de aguardar um cronograma preestabelecido de reciclagem programada.
- f) Planejar supervisão contínua das atividades de limpeza de forma que os três turnos de trabalho sejam assegurados.
- g) Realizar avaliações de desempenho dos funcionários sob sua responsabilidade.
- h) 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.
- i) Liberar quartos ou enfermarias, após vistoria.

17. 5. DEFINIÇÕES DE RESPONSABILIDADES

17.5.1. Todo paciente hospitalizado ocupa necessariamente uma unidade que deverá ser limpa diariamente, devendo ser constituída, a princípio, basicamente por cama, mesas (refeição e cabeceira), lâmpada de cabeceira, cesto de lixo, poltrona, suporte de soro e escadinha. Compete ao Serviço de Higiene Hospitalar executar limpeza do teto, pisos, paredes, janelas, vidros e mobiliários, não cabendo a ele a limpeza ou desinfecção de artigos específicos relativos à assistência do paciente como, bomba infusora monitores, cabines de fluxo laminar e artigos para assistência respiratória, que competem ao serviço de enfermagem.

17.5.2. Além da unidade do paciente, o serviço de higiene é responsável pela limpeza dos banheiros, pelo posto de enfermagem, corredores, sala de utilidades, janelas, áreas específicas, como centro cirúrgico, Unidades de Terapia Intensiva,



necrotério, laboratório, copa, cozinha e todas as demais áreas administrativas/apoio da instituição, respeitando sempre a peculiaridade de cada área.

17.5.3. Os custos com a mão de obra deverão estar inclusos na proposta final de cada licitante e devidamente embasados em memória de cálculos que justifique a composição realizada para obtenção do referido valor.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS QUANTIDADES ESTIMADAS DOS PROFISSIONAIS:

Profissionais	Quantidade	Carga Horária
Encarregado de Higienização	01	Diarista (2ª a 6ª feira) de 8:00 h às 17:00h.
Auxiliar de Serviços Gerais (UTI COVID)	04	24 x 72 (Plantão)
Auxiliar de Serviços Gerais	28	24 x 72 (Plantão)

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS CONCEITOS DA CONTRATAÇÃO ALMEJADA:

19.1 O Serviço de limpeza e desinfecção nos serviços de saúde tem como objetivo manter um ambiente limpo e preparado para o atendimento dos usuários e a conservação das superfícies fixas e equipamentos permanentes da unidade. A limpeza consiste na remoção, por meios mecânicos e/ou físicos, da sujeira depositada nas superfícies inertes que constituem um porte físico e nutritivo para os microrganismos. Buscando uma definição específica de limpeza, podemos entendê-la como o processo de remoção de sujeira mediante a aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo. A energia química é proveniente de ação dos produtos que têm a finalidade de limpar através da propriedade de dissolução, dispersão e suspensão da sujeira.

19.2 A energia mecânica é proveniente de uma ação física aplicada sobre a superfície para remover a sujeira resistente à ação de produto químico. Essa ação pode ser obtida pelo ato de esfregar manualmente com esponja, escova, pano ou sob pressão de uma máquina de lavar.

19.3 A energia térmica é proveniente da ação do calor que reduz a viscosidade da graxa e gordura. Se a temperatura for alta e aplicada em tempo suficiente, ela também poderá ter ação desinfetante ou esterilizante. Consideremos então como limpeza hospitalar a limpeza das superfícies fixas e equipamentos permanentes das diversas áreas hospitalares, o que inclui pisos, paredes, janelas, mobiliários, equipamentos e instalações sanitárias. Esclarecemos que alguns microrganismos conseguem sobreviver um longo tempo em poeiras, enquanto outros são incapazes de sobreviver fora do



hospedeiro por muito tempo, porém a presença de sujidade, principalmente matéria orgânica de origem humana, pode servir de substrato para a sua proliferação ou favorecer a presença de vetores, como possibilidade de transportar passivamente estes agentes.

19.4 Em outras palavras, as paredes, os pisos e o teto ocupam um papel secundário na transmissão das infecções relacionadas a assistência a saúde. Contanto que suas superfícies estejam intactas e secas ou que não sejam tocadas por mãos e objetos e diretamente veiculados ao organismo humano, dificilmente apresentam uma condição importante de contaminação sendo, portanto, desnecessária sua desinfecção rotineira. Porém, isso não significa que as mesmas não devam ser submetidas a processo de limpeza. Já ao se constar a necessidade de evitar a dispersão e circulação de poeira e de microrganismos no ar ambiente, principalmente em áreas críticas, inicia-se a especificidade da limpeza hospitalar que está relacionada com os métodos de execução, geralmente de forma úmida, molhada e/ou por aspiração e nunca por remoção seca, a qual propicia a dispersão da poeira ao ambiente.

19.5 Além disso, as áreas críticas e grande parte das áreas semicríticas são desprovidas de sistema de ralos. Se a ausência dos mesmos por um lado, é justificada para evitar a contaminação através de vetores, pela possibilidade de entrada de insetos e roedores, por outro lado é a principal causa de dificuldade para uma limpeza mais eficiente, a qual precisa ocorrer através de grande quantidade de água, esfregação mecânica e exaustão da mesma, quantas vezes seja necessário.

19.6 Em outras palavras, são justamente as áreas de maior risco de disseminação de contaminação as mais difíceis de limpar.

19.7 Outra especificidade da limpeza hospitalar está relacionada com a frequência e sua abrangência, levando-se em consideração o volume e os tipos de trabalho de procedimentos e de utilização das diversas áreas hospitalares. Há especificidade também, no que se refere às formas e características com o que essas superfícies são constituídas comportando, portanto, diferentes métodos e tipos de produtos de limpeza.

19.8 Devemos estar atentos também aos microrganismos de relevância epidemiológica nas Infecções relacionadas a assistência a saúde, ligados a contaminação ambiental, como o *Clostridium difficile*, *Legionella* e *Aspergillus*.

19.9 Nos casos de reformas hospitalares deve-se realizar o isolamento da obra por meio de barreiras herméticas devido a grande quantidade de detritos, poeiras e fungo, que podem acometer principalmente os pacientes imunocomprometidos.

CLÁSULA VIGÉSIMA. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



20.1. Adotar-se-á a Área Física a ser limpa para a qualificação e a contratação de serviços de limpeza e conservação estabelecendo-se o preço unitário homem/mês, observadas a insalubridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço.

20.2. Os serviços serão executados no Hospital, relacionado no Anexo I deste Termo de Referência, com suas respectivas áreas físicas.

20.3. A produtividade mínima a ser considerada para cada categoria profissional envolvida será expressa em termos de área física por jornada de trabalho e por periodicidade, considerando o mínimo estabelecido neste Termo de Referência;

20.4. As áreas físicas estão subdivididas em: áreas internas e externas:

20.4.1 Considerar-se-á área interna aquela edificada, do hospital.

20.4.2 Considerar-se-á área externa aquelas não edificadas, integrante do imóvel, pátio, áreas verdes e demais áreas de circulações, sujeita a execução de serviços de limpeza.

20.5. Serão adotados índices de produtividade por servente em jornada explicitada no Item 18 deste Termo de Referência, não inferiores a:

20.5.1. Área construída: 3.472,26 m² (Jornada diária);

20.5.2. Área externa: 570,47 m² (Jornada diária).

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA. UNIFORMES

21.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

21.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

21.2.1. Camisa;

21.2.2. Calça;

21.2.3. Par de botas;

21.2.4. Par de meias social;

21.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

21.3.1. Uniformes Masculinos e Femininos:



21.3.1.1. Camisa confeccionada em tecido de brim, fechada, com bolso superior esquerdo, mangas curtas, insígnia da licitante vencedora no bolso e costas, cor azul;

21.3.1.2. Calça, confeccionada em tecido brim, com elástico total e cordão para amarrar, com dois bolsos frontais, cor azul;

21.3.1.3. Botas, cano curto, solado antideslizante e antiderrapante, para atividades com água, hidrorrepelente, com sistema de elástico, antibactérias, cor preto;

21.3.1.4. Par de meias social, 100% algodão, cor preto.

21.4. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

21.4.1. 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

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

22. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

22.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário, conforme quadro abaixo:

RELAÇÃO DOS MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE

ESTIMATIVA DE MATERIAL				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD – MENSAL	QTD- ANUAL
1	ÁGUA SANITÁRIA (EM BOMBONA DE 5L)	L	695	8340
2	ALCOOL 70%	L	278	3336
3	BALDE 8 A 10 LTS	UND	139	1668
4	BALDE 15 A 20 LTS	UND	139	1668
5	CERA ARDOSIA Física pH (100%) 7,0 - 8,0 Viscosidade (Copo Ford 4) 10" - 14" RS (%) 2,2 - 2,8	L	35	420



Processo: 5816/2021	Página: 623	Rubrica:
---------------------	-------------	----------

6	CERA INCOLOR Aspecto: Líquido opaco bege claro • Odor e limite de odor: Levemente perfumado • pH: 10,0 - 11,0 (puro) • Ponto de fusão/ponto de congelamento: Não disponível. • Ponto de ebulição inicial e faixa de temperatura de ebulição: (EM BOMBONA DE 5L)	L	1042	12504
7	CERA PRETA (EM BOMBONA DE 5L)	L	525	6300
8	HIPOCLORITO DE SÓDIO (1%) (EM BOMBONA DE 5L)	L	2432	29184
9	DESINFETANTE Densidade a 20°C 997 a 1007 g/L pH tal qual 7,0 a 8,0 Sal de amônio quaternário catiônico (EM BOMBONA DE 5L)	L	1737	20844
10	DESINTUPIDOR DE PIA cabo madeira revestido plástico	UND	70	840
11	DESINTUPIDOR DE VASO SANITÁRIO cabo madeira revestico plastico	UND	139	1668
12	DETERGENTE ASPECTO: ODOR: pH: DENSIDADE: VISCOSIDADE COPO FORD Nº4: TEOR DE ATIVOS Líquido Inodoro 6,00 - 8,00 1,040 - 1,080g/cm ³ 100 - 200s 11% - 12% (EM BOMBONA DE 5L)	L	1737	20844
13	ESCOVA DE MÃO OVAL PARA LIMPEZA GERAL cerdas de nylon	UND	139	1668
14	ESPONJA DUPLA FACE Manta não tecido, de fibras sintéticas, unidas com resina a prova d'água, impregnada com mineral abrasivo e aderida a espuma de poliuretano com bactericida. Dimensões (mm): 110 x 75 Espessura (mm): 20 a 25 Peso (g/peça): 8 a 9 Cor: Amarelo (espuma) e verde (fibra)	PÇ	486	5832
15	FLANELA Composição: 100% algodão Tamanhos: 38cm x 48cm, Cor: Branca e Laranja	PÇ	417	5004



Processo: 5816/2021 | Página: 624 | Rubrica:

16	INSETICIDA Ingredientes ativos (Imiprotrina 0,020%, Permetrina 0,050%, Esbiotrina 0,100%), solvente, antioxidante, emulsificante, veículo e propelentes.	UND	139	1668
17	LÃ DE AÇO Tipo de Produto: lã de aço extraída através da usinagem de arame de aço carbono. Pct com 08 unidades.	PCT	278	3336
18	LIMPA VIDROS - 500 ML Composição Álcool etílico, lauril éter sulfato de sódio, butilglicol, hdroxido de amônia, conservante, corante, fragância pH 9,0-11,0 Viscosidade Até 2 0 0 C OS	L	347	4164
19	LUSTRA MÓVEIS - 200 ML Estado Físico: Líquido viscoso Cor: Branco de acordo com o padrão, Odor: de acordo com o padrão, pH: 6,0 - 8,0, Viscosidade 25 OC: Min. 800 cps	UND	208	2496
20	PÁ DE LIXO cabo galvanizado	PÇ	278	3336
21	PANO DE CHAO - ALVEJADO O SACO ALVEJADO COMUM é formado por fios 100% algodão e costurado em suas extremidades, tornando-se mais resistente e durável do que os produtos concorrentes.	PÇ	486	5832
22	PASTA SAPONÁCEA Carbonato de Sódio, Material Saponificavel, Agente anti-redepositante, Agente de Controle de pH, Fragrância e Veículo.Remove gorduras, graxas e óleos. Embalagem com 500gr	UND	208	2496
23	PEDRA SANITÁRIA 90 GR PRODUTO: PEDRA SANITÁRIA AZULIM EUCALIPTO, DIMENSÃO: (Altura) 0,03 (Largura) 0,08 (Comprimento) 0,09, CUBAGEM (m³): 0,0002, PESO BRUTO (kg): 0,04	UND	1251	15012
24	POLIDOR DE METAIS - 200 ML Composição Agentes de polimero, solvente de petróleo, oleína, silicato de alumínio, amônia e fragrância. 500ml	UND	70	840



Processo: 5816/2021 | Página: 625 | Rubrica:

25	REMOVEDOR DE CERA Química Solvente desodorizado Éter Glicólico, Tensoativo Poli éter Glicólico graxo, Sequestrantes (EM BOMBONA DE 5L)	L	2085	25020
26	RODO DE PLÁSTICO 40CM	UND	139	1668
27	RODO DE PLÁSTICO 60CM	UND	139	1668
28	SABÃO DE COCO - 200 GRS	UND	417	5004
29	SABÃO EM PÓ Produto pronto para uso, pó de contato para ser aplicado através de	KG	347	4164
	polvilhamento,			0
30	SACO DE LIXO PRETO 200 LTS C/ 100	FRD	278	3336
31	SACO DE LIXO PRETO DE 60 LTS C/ 100	FRD	208	2496
32	SAPONÁCEO EM PÓ - 500 GRS Estado físico: Pó	UND	208	2496
	Cor: Branca			0
	Odor: Lavanda / Floral / Limão / Pinho			0
	pH sol. 1% a 25°C: 10,20 +/- 0,50			0
	Solubilidade: Total em água.			0
33	VASCULHO DE TETO cabo madeira 2m	UND	70	840
34	VASSOURA PARA VASO SANITÁRIO - TINA cerdas de nylon	UND	70	840
35	VASSOURA DE PELO 40 cerdas de pelo sintético	UND	139	1668
36	VASSOURA DE PELO 60 cerdas de pelo sintético	UND	139	1668
37	VASSOURA GARI 40 cm	UND	139	1668
38	VASSOURA CHAPA PIAÇAVA chapa Nº2	UND	278	3336
ESTIMATIVA DE EQUIPAMENTOS / ACESSÓRIOS				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID		QTD
1	ASPIRADOR DE PÓ INDUSTRIAL 20L	UND		10
2	BOMBONA PLÁSTICA DE 5 LTS VIRGEM	UND		348
3	ENCERADEIRA IND TAM 350MM COMPLETA	UND		9
4	ESCADA DE ALUMÍNIO DE ABRIR 6 DEG	UND		9
5	ESCADA DE ALUMÍNIO DE ABRIR 9 DEG	UND		9
6	LAVA JATO 1950 PSI	UND		9



Processo: 5816/2021	Página: 626	Rubrica:
---------------------	-------------	----------

7	MANGUEIRA TRANSPARENTE DE 1/2" C/ 50MTS	UND		9
8	MANGUEIRA TRANSPARENTE DE 3/4" C/ 50MTS	UND		9
ESTIMATIVA DE MATERIAL				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD - MENSAL	QTD - ANUAL
1	AVENTAL NAPA	UND	42	504
2	LUVA LATEX FORRADA AMARELA	PAR	1020	12240
3	LUVA LATEX FORRADA VERDE	PAR	1020	12240
4	MÁSCARA PFF 1 (S) PARA MANIPULAÇÃO DE PRODUTO	UND	425	5100
5	MÁSCARA DESCARTÁVEL P/POEIRA PPR 09	UND	425	5100
6	OCULOS PROTEÇÃO	UND	50	600

22.2 Todo o material de consumo, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela Contratada em quantidade e qualidade e em conformidade com as metragens e instalações informadas neste Termo de Referência.

22.3 Para execução do serviço contratado, serão necessários, “no mínimo”, materiais de limpeza e utensílios, ficando sob responsabilidade da Contratada o fornecimento de quaisquer outros materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços, que não estejam relacionados.

22.4 As quantidades relacionadas são estimativas e podem sofrer alterações de acordo com as necessidades da Contratante.

22.5 Os uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI's), ferramentas e acessórios necessários à execução dos serviços Contratados, deverão ser disponibilizados pela Contratada, novos de primeiro uso e deverão ser fornecidos concomitantemente ao início da execução dos serviços, e deverão ser substituídos sempre que apresentarem defeito e necessitarem de manutenção corretiva.

22.6 Os materiais de limpeza deverão ser fornecidos mensalmente até o quinto dia útil, sendo que o primeiro fornecimento deverá ser efetivado concomitantemente ao início da execução dos serviços.

22.7. Os equipamentos devem atender às normas de segurança no trabalho e os colaboradores da empresa CONTRATADA devem ser treinados para a operação correta e segura;



22.8. Os equipamentos defeituosos devem ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

22.9. Equipamentos que aguardam manutenção ou substituição serão acondicionados em depósito exclusivo para os materiais inclusos no contrato;

22.10. Todos os equipamentos devem ser apresentados com identificação visual da empresa CONTRATADA (preferencialmente sua logomarca), em etiqueta autoadesiva de material plástico, resistente à água e à manipulação própria do uso.

22.11. A listagem acima é apenas indicativa e não exaustiva, cabendo ser adequada e dimensionada pela licitante para a boa execução dos serviços.

CLAUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

23.1 - Integra o presente contrato o Processo de Licitação xxx/2021, com as suas inclusas condições gerais, termo de referência, edital e seus anexos, bem como a proposta apresentada pela empresa naquilo em que não conflitem com este instrumento.

Para dirimir qualquer dúvida oriunda do presente instrumento, nomeiam as partes o Foro da Comarca de Guapimirim, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo, firmam este instrumento, com as testemunhas abaixo assinadas.

Guapimirim-RJ, ____ de _____ de 2021.

Pelo contratante:

 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Pela Contratada:

 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Testemunhas:

1. _____

2. _____



ANEXO VIII

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 48/2022.

.....
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, para fins do disposto no item 10 – Condições para Participação do Edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada: ´

- () **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme Lei Complementar Federal nº 128, de 14/12/2006;**
- () **MICROEMPRESA, conforme Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, e suas alterações;**
- () **EMPRESA DE PEQUENO PORTE, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, e suas alterações;**

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

.....
(data)

.....
(assinatura de sócio da firma)

OBS. Assinalar com um “X” a condição da empresa.

Este formulário deverá ser entregue ao Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio juntamente com os envelopes nº 1 e nº 2, porém fora dos envelopes, pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto Lei Federal Complementar nº 123/2006.

OBS: Esta declaração deverá ser apresentado junto com a documentação de credenciamento, fora dos envelopes.



ATENÇÃO

É responsabilidade da empresa o envio de **recibo de retirada de edital pela internet** ao Setor de Comissão Permanente de Licitação.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Guapimirim/RJ da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório. Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados na página da internet <https://guapimirim.rj.gov.br/novo/>

Endereço para envio do recibo:

Prefeitura de Guapimirim

Secretaria Municipal da Casa Civil

E-mail: licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br



ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E/OU ACESSO A DOCUMENTAÇÃO.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 48/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO 5816/2021

EMPRESA:

SEDE NA:

CNPJ Nº _____,

EMAIL, _____

REPRESENTADO POR, _____,

INSCRITO NO CPF Nº _____, PORATADOR DO RG Nº

_____, Participante da licitação modalidade Pregão Presencial nº 07/2021, referente ao processo administrativo nº 924/2021, que tem como objeto a contratação de contratação de contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza e higienização hospitalar, englobando fornecimento mão de obra, insumos, máquinas e equipamentos para atendimento das demandas do Hospital Municipal José Rabello de Mello, conforme disposto no Termo de Referência – Anexo II, declara que recebeu os documentos e tomou conhecimento de todas as informações constantes do Edital supracitado.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Guapimirim, ____ de _____ de 2022

Assinatura do representante da empresa

Espaço destinado ao carimbo da
empresa

OBS: Esta declaração PODERÁ ser apresentada junto com a documentação de credenciamento, fora dos envelopes. Sua apresentação é facultativa e não será utilizada como critério de inabilitação do licitante.