

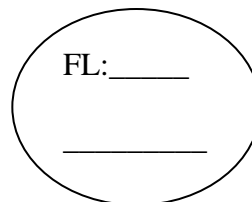


Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

SECRETARIA DE SAÚDE

Departamento Administrativo de Licitações SMS/PMA



1

EDITAL DE LICITAÇÃO

Modalidade: **PREGÃO Nº 130/2021**

Tipo: **PREGÃO ELETRÔNICO**

Processo nº: **222/2021**

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTÍNUOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO INTERNA E EXTERNA, DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES HOSPITALARES, VISANDO MANTER CONDIÇÕES ADEQUADAS DE SALUBRIDADE E HIGIENE EM TODAS AS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAGUARI-MG, POR UM PERÍODO DE 12 MESES.**

RECIBO

A Empresa _____ retirou este Edital de licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail _____ ou pelo fax: _____, e/ou endereço _____, CEP: _____

_____, aos ____ / ____ / ____

(Assinatura)

OBS: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO À CLS PELO E-MAIL: licitacaosaude2@gmail.com, PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO.



EDITAL DE LICITAÇÃO

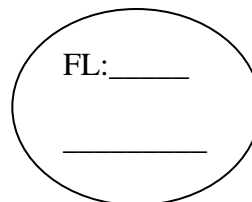
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 130/2021

Processo nº 222/2021

Objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTÍNUOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO INTERNA E EXTERNA, DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES HOSPITALARES, VISANDO MANTER CONDIÇÕES ADEQUADAS DE SALUBRIDADE E HIGIENE EM TODAS AS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAGUARI-MG, POR UM PERÍODO DE 12 MESES.

ÍNDICE

- 1 - PREÂMBULO**
- 2 - OBJETO**
- 3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**
- 4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
- 5 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:**
- 6 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:**
- 7 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**
- 8 - DA HABILITAÇÃO**
- 9 - DOS RECURSOS**
- 10 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**
- 11 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**
- 12 - DO CONTRATO**
- 13 - DA RESCISÃO CONTRATUAL**
- 14 - DO PAGAMENTO**
- 15 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 16 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**
- 17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**
- ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**
- ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**
- ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO**
- ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP**
- ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO**



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 130/2021 - PROCESSO Nº 222/2021

1 - PREÂMBULO

O Município de Araguari/MG, através da através da Secretaria de Saúde, por intermédio da Pregoeira, nomeada pelo Decreto nº 008, de 08 de janeiro de 2021, torna público que, com base na Lei Federal nº 10.520/2002 (Lei do Pregão), na Lei Municipal nº 3.794/2002, no Decreto Municipal nº 109/2020, aplicando subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a Lei Complementar Federal nº 123/2006, a Lei Complementar Federal nº 147/2014, a Lei Municipal Geral MPE nº 4.697/2010, alterada pela Lei Municipal nº 5.680/2017, Decreto Municipal nº 107/2013, com as alterações conferidas pelo Decreto Municipal nº 34/2017 e o Decreto Municipal 140/2013, fará realizar a Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO**, visando a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTÍNUOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO INTERNA E EXTERNA, DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES HOSPITALARES, VISANDO MANTER CONDIÇÕES ADEQUADAS DE SALUBRIDADE E HIGIENE EM TODAS AS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAGUARI-MG, POR UM PERÍODO DE 12 MESES**, mediante Contrato. Ficam convocados à competição Licitatória todos aqueles que tiverem o interesse na matéria e que se enquadrarem nas condições estabelecidas no inteiro teor do Edital, cujas cópias poderão ser obtidas gratuitamente através do site da Prefeitura Municipal de Araguari/MG: <https://www.araguari.mg.gov.br/licitacoes>. Mais informações, pelo telefone (0**34) 3690-3214.

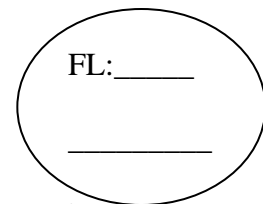
ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO:

Dia 30/09/2021 às 13:30 (treze horas e trinta minutos). HORÁRIO DE BRASÍLIA

SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: www.licitanet.com.br. Modo de disputa **“ABERTO”**.

2 - OBJETO

Constitui objeto desta licitação a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTÍNUOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO INTERNA E EXTERNA, DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES HOSPITALARES, VISANDO MANTER CONDIÇÕES ADEQUADAS DE SALUBRIDADE E HIGIENE EM TODAS AS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAGUARI-MG, POR UM PERÍODO DE 12 MESES.**, mediante



Contrato, como descritos e especificados no Anexo I, deste instrumento convocatório.

2.2. VISITA TÉCNICA PARA LICITAÇÃO:

2.2.1. É facultado aos licitantes a realização de vistoria para reconhecimento dos locais em que serão prestados os Serviços;

2.2.2. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante *poderá* realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00, O agendamento deve ser efetuado previamente pelo telefone (34) 3690-3251, na Secretaria de Saúde de Araguari/MG, com a Sr.^a **Sandra Pires Santos Oliveira**, ou outro profissional designado para fiscalização dos serviços do contrato, que indicarão o responsável dos locais para acompanharem a vistoria;

2.2.3. 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;

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

2.2.5. Na vistoria deverão ser examinadas as áreas, equipamentos e mobiliário em geral, tomando ciência das características e peculiaridades dos serviços, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes;

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

2.2.7. Na opção da não realização da vistoria, a empresa não poderá alegar desconhecimento das condições do local de realização dos serviços, em favor de eventuais pretensões de acréscimo nos preços propostos.

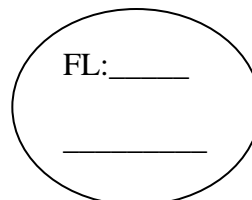
3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas dos ramos pertinentes aos objetos especificados neste procedimento licitatório e que satisfaçam as condições e exigências contidas no presente edital.

3.1.1 - Consideram-se Microempresas (MEs), Empresas de Pequeno Porte (EPPs) e Microempreendedores Individuais (MEIs) aptos à participação no presente certame aquelas que preenchem os requisitos descritos no art. 3º da Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e do Decreto Federal n.º 8.538/2015, bem como que não se enquadrem em nenhuma das situações descritas no § 4º do referido art. 3º da Lei Complementar Federal n.º 123/2006.

3.1.2 - Para fins de comprovação da condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, as licitantes deverão apresentar declaração contida no Anexo IV deste Edital, assinada pelo seu representante legal e/ou Certidão Simplificada da Junta Comercial.

3.1.3 - Para fins de comprovação da condição de Microempreendedor Individual (MEI), as licitantes deverão apresentar declaração contida no Anexo IV deste Edital



e/ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, emitido pelo endereço eletrônico: <http://www.portaldoeempreendedor.gov.br/mei-microempreendedor-individual/ccmei>.

3.2 - Não poderão participar da presente licitação:

I - os interessados que se encontrem em situação de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

II - as empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública; e

III - as empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam servidores do Município, de sua administração autárquica ou fundacional, em consonância com o disposto no art. 9º, inciso III, da Lei Federal n.º 8.666/93.

3.3. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame;

3.4. Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA);

3.5. Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA);

3.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93;

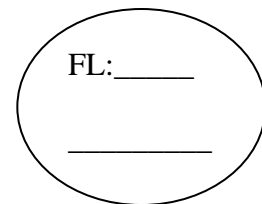
3.7. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO: via internet, os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site www.licitanet.com.br;

3.7.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.

a) O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão abaixo:

a.1 – Para todas as empresas com exceção das MEI's.

30 dias	90 dias	180 dias	365 dias
R\$ 132,20	R\$ 195,20	R\$ 276,20	R\$ 399,50



a.2 – Para as MEI's.

30 dias	90 dias	180 dias	365 dias
R\$ 112,40	R\$ 175,40	R\$ 250,10	R\$ 365,30

b) O referido pagamento/remuneração possui amparo legal no inciso III do art. 5º da Lei nº 10.520/02.

3.7.2.Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo;

3.7.3.Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo do Município de Araguari, em nenhuma hipótese responsável pelos mesmos. O licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão;

3.7.4.As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet;

3.7.5.O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site: www.licitanet.com.br;

3.7.6.O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;

3.7.7.O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou do Município de Araguari, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros;

3.7.8.A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso;

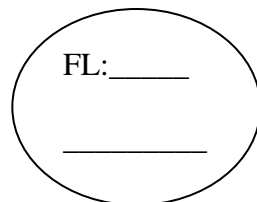
3.8. A participação na sessão pública da internet dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.

3.8.2. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação (e seus anexos), deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país;

3.8.3.Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, quando apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado neste país;

3.8.4.Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, salvo quando expressamente permitidos no Edital;

3.8.5.Admitem-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como



forma de ilustração dos itens constantes da proposta de preços;

3.8.6. Os licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

3.8.7. O contratado deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

3.8.8. Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pela Pregoeira ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados;

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema (<https://licitanet.com.br/>), concomitantemente com os documentos de HABILITAÇÃO exigidos no edital, proposta com a “DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO”, incluindo QUANTIDADE, PREÇO e a MARCA (CONFORME SOLICITA O SISTEMA), até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a etapa de envio dessa documentação;

4.2. As propostas cadastradas no Sistema **NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.

4.2.1 Em caso de identificação da licitante na proposta cadastrada, esta será **DESCCLASSIFICADA** pela Pregoeira;

4.3. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública;

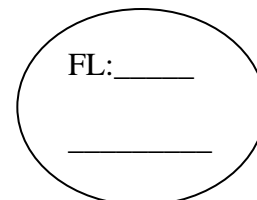
4.4. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no PORTAL e as especificações constantes do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA), prevalecerão às últimas;

4.5. Na Proposta de Preços inserida no sistema deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, como despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação;

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

4.7. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006;

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



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

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

4.11. O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subseqüentes lances, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

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

5.1.1. Valor unitário e total do item;

5.1.2. Marca;

5.1.3. Fabricante;

5.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

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

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;

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

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

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

6.1. No horário estabelecido neste Edital, a Pregoeira abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no item 5.1 do edital;

6.2. A Pregoeira poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo “DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO” do sistema, confrontando suas



características com as exigências do Edital e seus anexos (podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente), DESCLASSIFICANDO, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis;

6.3. As licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem desclassificadas do certame pela Pregoeira;

6.4. Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site <https://licitanet.com.br/>, conforme Edital;

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

6.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema. O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO**.

6.7. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser no mínimo R\$ 10,00 (dez reais) inferior ao menor preço apresentado;

6.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**ABERTO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

6.11. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances e a licitante divergir com o exigido, a Pregoeira, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte;

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

6.13. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance;

6.14. Sendo efetuado lance manifestamente inexequível, a Pregoeira poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo



proponente;

6.15. A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item;

6.16. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances;

6.17. A Pregoeira, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas (24) vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação no site <https://licitanet.com.br/>;

6.19. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão;

6.20. A desistência em apresentar lance implicará exclusão da licitante na etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços;

6.21. Nos casos específicos, em relação a itens NÃO exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparadas, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, onde:

I. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006 e suas alterações;

II. Entende-se como empate àquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada, depois de encerrada a etapa de lances;

III. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto;

IV. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior;

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



VI. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos neste item, convocação será em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

VII. O disposto no item **III** somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

6.22. Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

6.22.1. Produzidos no País;

6.22.2. Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

6.22.3. Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País (art. 3º, § 2º, incisos II, III e IV da Lei nº 8666/93);

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

6.22.5. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

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

6.24. **Encerrada a etapa de lances, a Pregoeira verificará se o preço da proposta final se encontra em conformidade com o valor de referência obtido para cada item, conforme se extrai do “Quadro Comparativo de Prévias” que instrui a solicitação.**

6.25. **Entende-se por “valor de referência” o preço médio alcançado para cada item descrito no “Quadro Comparativo de Prévias”.**

6.26. **Se o preço obtido na etapa de lances estiver de acordo com o valor de referência, a Pregoeira o aceitará para o item.**

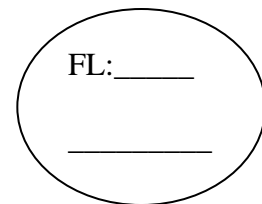
6.27. **Caso o melhor preço apurado na etapa de lances esteja superior ao valor de referência, a Pregoeira divulgará o aludido valor ao licitante classificado em primeiro lugar, com quem negociará diretamente.**

6.28. **A negociação será considerada exitosa se o preço obtido for menor ao “valor de referência”, hipótese em que a Pregoeira declarará o item classificado para habilitação.**

6.29. **Após a negociação, mantido o preço acima do “valor de referência” pelo licitante, a Pregoeira declarará o item como fracassado.**

6.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital. A Pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de duas horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.31. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e



julgamento da proposta.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

7.1. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26, do Decreto 10.024/2019, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto no Capítulo X do Decreto 10.024/2019;

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado;

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

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

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

7.6. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.6.1. O prazo estabelecido no subitem anterior poderá ser prorrogado pela Pregoeira mediante solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes do término do prazo de duas horas, e formalmente aceita pela Pregoeira;

7.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta;

7.6.3. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação;

7.6.4. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade;

7.6.5. A Pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas



das previstas neste Edital;

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

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

7.6.8. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Pregoeira passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso;

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

7.6.10. A Pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.6.11. OBSERVAÇÃO: APÓS A FASE DE LANCES A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ ANEXAR NO SISTEMA HABILITANET A PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS NOS TERMOS DA PLANILHA EXEMPLIFICATIVA DO ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA: PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO.

8 - DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação:

8.1.1 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação;

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

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

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

8.1.5 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita



Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.

8.2 - A regularidade da habilitação do licitante será confirmada por meio da análise dos seguintes documentos, a saber:

8.2.1 - REGULARIDADE JURÍDICA

8.2.1.1 - No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.1.2 - Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.2.1.3 - Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e a última alteração em vigor (que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrados e arquivados na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembleia que aprovou o Estatuto, e cópia da Certidão de Arquivamento na repartição competente.

8.2.1.4 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

8.2.1.5 - Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.2.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.2.2.1 - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**) do Ministério da Fazenda devidamente válida.

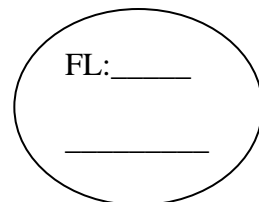
8.2.2.2 - Prova de **Inscrição** no Cadastro dos Contribuintes **Estadual ou Municipal**, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.2.2.2.1 - Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.2.2.3 - Prova de regularidade para com as **Fazendas Federal** (Portarias MF358, de 05/09/2014 e MF443, de 17/10/2014), **Estadual e Municipal**, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, ou outra equivalente na forma da Lei.

8.2.2.4 - Prova de regularidade junto ao **FGTS** (CRF), expedido pela CEF - Caixa Econômica Federal, demonstrando o cumprimento com os encargos sociais instituídos por lei;

8.2.2.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas**.



8.2.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.2.3.1 - A regularidade da qualificação econômico-financeira das licitantes será confirmada por meio da análise de Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial (antiga Concordata), expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, com emissão em prazo não superior 90 (noventa) dias da data prevista para o início da sessão, de acordo com o inciso II do art. 31 da Lei Federal n.º 8.666/93.

8.2.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.2.4.1 - A regularidade da qualificação técnica será confirmada por meio da comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação, com a apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica em limpeza hospitalar.

8.2.4.1.1 - Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

8.2.4.1.2 - O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;

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

8.2.4.2 - Os atestados de Capacidade Técnica terão prazo de validade indeterminado, salvo quando neste estiver explícita a sua validade.

8.2.4.3 - Declaração do contratante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

8.2.5 - DECLARAÇÕES:

8.2.5.1 - Declaração, nos moldes do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, de que a licitante não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do art. 27 da Lei Federal n.º 8.666/93 (com redação dada pela Lei Federal n.º 9.854/99), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da lei (modelo a seguir):



DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A empresa, CNPJ n.º, declara, sob as penas da lei, que não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal n.º 8.666/93 (com redação dada pela Lei Federal n.º 9.854/99), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da lei.
Data e local:

Assinatura do Representante Legal

8.2.5.2 Declaração do Anexo IV – Conforme modelo de declaração de enquadramento de microempresa, empresa de pequeno porte, se for o caso;

8.2.5.3 Conforme modelo de declaração de Atendimento pleno a todos os requisitos de habilitação:

DECLARAÇÃO

A empresa, CNPJ n.º, declara, sob as penas da lei, que atende plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para participar do Pregão Eletrônico n.º /2021 - RP n.º /2021.

Data e local

Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal

8.2.5.4 Declaração do contratante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, nos termos o subitem 6.6 do Termo de Referência.

8.3 - Não serão aceitos protocolos de pedidos ou solicitações de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital;

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

8.5 - Os documentos provenientes da rede mundial de computadores (“internet”) terão sua autenticidade certificada junto às páginas eletrônicas (“sites”) dos respectivos órgãos emissores, para os devidos fins de habilitação.

8.6 - A Microempresa - ME, a Empresa de Pequeno Porte - EPP e o Microempreendedor Individual - MEI deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

8.6.1 - Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual



período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.6.2 - A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, dirigido aa Pregoeira.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9 - DOS RECURSOS

9.1 - Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

9.2. Havendo quem se manifeste, caberá à Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

9.2.1. Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.



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

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

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

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

10 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

10.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

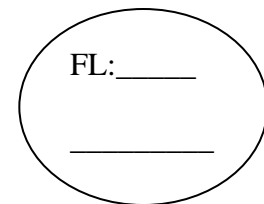
10.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos na plataforma, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

11 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 - Inexistindo manifestação recursal das licitantes, a Pregoeira adjudicará o(s) objeto(s) da licitação à(s) licitante(s) vencedora(s), com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Superior solicitante, conforme disposto no Decreto Municipal n.º 107/2013.

11.2 - Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Superior, conforme disposto no Decreto Municipal n.º 107/2013, adjudicará o(s) objeto(s) à(s) licitante(s) vencedora(s) e homologará o procedimento licitatório.

12 - DO CONTRATO



13.1 - Escolhido o proponente vencedor, com resultado devidamente homologado, este será notificado a assinar o Contrato, nos termos da minuta Anexo V, parte integrante deste Edital, devendo ser assinado e devolvido no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data do recebimento do ofício convocatório.

12.1.1 - O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas na habilitação, para assinar o Contrato.

12.1.2 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do Contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os Proponentes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o Contrato.

12.2 - O Contrato terá sua vigência **de 12(doze) meses, contados da sua assinatura, sendo que a expedição e recebimento da Ordem de Serviços, emitida por quem de direito que deverá conter a anuência do Sr. Secretário Municipal de Fazenda, conforme disciplinado no art. 2º, inciso III, do Decreto Municipal n.º 107/2013**, sem prejuízo dos acréscimos ou supressões previstos no artigo 65 da Lei 8.666/93, quando justificável a necessidade, nos termos da Lei.

12.3 - Os preços da prestação de serviços objeto do presente certame serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12(doze) meses.

12.4 - O Proponente vencedor deverá apresentar ao **MUNICÍPIO DE ARAGUARI-MG**, por ocasião da formalização do Contrato, cópia autenticada e atualizada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado. Em se tratando de Sociedade Anônima, documento de eleição de seus Administradores, ou no caso de Empresa Individual, o Registro Comercial. Tal providência somente deverá ser adotada no caso de ocorrências de alterações posteriores nos documentos aqui mencionados ocorridas após a data da apresentação dos envelopes.

12.5 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido no subitem 11.1, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito à multa de 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação, atualizada monetariamente, pelo INPC, para a data do pagamento, que deverá ser feito no prazo de 10 (dez) dias.

12.6 - Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do Contrato, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

13 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1 - O contrato poderá ser rescindido pela Administração Contratante, a qualquer tempo, em conformidade com o disposto nos arts. 77, 78, 79 e seus parágrafos, da Lei Federal n.º 8.666/93.



13.2 - A rescisão imediata do contrato será cabível, além de outras hipóteses legais, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem prejuízo de outras penalidades, quando a(s) licitante(s) contratada(s):

I - falir, for objeto de concurso de credores, dissolução ou liquidação;

II - transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes desta licitação;

III - deixar de cumprir, total ou parcialmente, as obrigações contratuais;

IV - desatender às determinações do servidor designado pela Administração Contratante, no exercício de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;

V - cometer, reiteradamente, faltas na execução do contrato;

VI - for objeto de fusão, cisão ou incorporação que prejudique o cumprimento do contrato.

14 - DO PAGAMENTO

14.1 - O(s) pagamento(s) pelo(s) fornecimento(s) do(s) será efetuado(s) pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de Araguari em até **30 (trinta) dias após a realização dos serviços** concomitantemente com a apresentação das notas fiscais, conforme a Lei nº8.666/93 Artigo 40.

14.2 - A(s) despesa(s) decorrente(s) desta licitação correrá(ão) por conta da(s) Dotação(ões) Orçamentária(s):

Solicitação	Conta	Ficha	Fonte	Dotação
3183	624.055-3	685	159/259	02.22.10.301.0028.2098.3.3.90.39.00
3184	624.055-3	702	159/259	02.22.10.302.0028.2082.3.3.90.39.00
3185	624.055-3	731	159/259	02.22.10.305.0028.2086.3.3.90.39.00
3186	9.979-1	408	102	02.11.10.122.0002.2015.3.3.90.39.00

15 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 - Pela inexecução parcial ou total do contrato, se a contratada ensejar o retardamento da execução do objeto deste Edital, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na sua execução, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e será descredenciada do procedimento licitatório;

15.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

15.2.1. 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato, por ocorrência;

15.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual legal, com a possível rescisão contratual;



15.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de a contratada, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Prefeitura, em face da menor gravidade do fato mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

15.3. As multas não são compensatórias e não excluem as perdas e danos resultantes;

15.4. Caso a contratada não possa cumprir o prazo estipulado para a entrega, total ou parcial, dos serviços solicitados, deverão apresenta justificativa por escrito, devidamente comprovada nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho a vontade das partes que altere fundamentalmente as condições estabelecidas; e de impedimento de sua execução por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

15.5. A solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo para entrega dos bens solicitados, deverá ser encaminhada à Contratada, até o vencimento do prazo de prestação inicialmente estipulado, ficando a critério da Contratante a sua aceitação;

15.6. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular Processo Administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

15.7. Da Extensão das Penalidades:

15.7.1. A sanção relativa à suspensão temporária de participação em licitação e de contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:

I - retardarem a execução do Pregão;

II - demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração;

III - fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

16.2 A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica através do site www.licitanet.com.br/ ou pelo e-mail: licitacaosaude2@gmail.com;

16.3 Caberá à Pregoeira, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação;

16.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame;

16.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados à Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, deverão ser realizados por forma eletrônica através do sistema;

16.6 A Pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos;



16.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, somente em casos que a Pregoeira(a) julgar necessário;

16.8 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação;

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

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 - Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e, após apresentação da documentação e da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

17.2 - É facultado aa Pregoeira ou à Secretaria Municipal de Administração do Município de Araguari/MG, em qualquer fase do julgamento, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões a ser proferidas.

17.3 - É vedado à licitante vencedora subcontratar total ou parcialmente a(s) prestação(ões) de serviço(s) referente ao objeto deste Pregão.

17.4 - A presente licitação somente poderá ser revogada, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade reconhecida de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

17.5 - A reprodução deste edital estará disponível, **gratuitamente através do site da Prefeitura Municipal de Araguari/MG:** www.araguari.mg.gov.br.

17.6 - A fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto do Contrato serão exercidos pela Secretaria Municipal de Saúde, Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, ficando a gestão e fiscalização do contrato a cargo ficará a cargo dos **servidores: Marislene Pulsena da Cunha Nunes – Coordenadora da Atenção Primária, Karine Viana Ferreira – Coordenadora de Saúde Mental, Fabiano Bastos Vieira – Coordenador da Policlínica, Euzébio Vinicius dos Santos – Coordenador da Zoonoses, Simone Guirelli Borges Mendes – Servidora do CAE e Sandra Pires Santos Oliveira, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo da Secretaria Municipal de Saúde,** ou qualquer outro designado pela Secretaria de Saúde que, sem restringir a plenitude dessas responsabilidades, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução.

17.7 - Este Edital possui 05 (cinco) Anexos, a saber:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Modelo de Proposta Comercial;

Anexo III - Modelo de Credenciamento;

Anexo IV - Modelo de declaração de condição de ME / EPP / MEI;

Anexo V - Minuta do Contrato

17.8 - Informações complementares que se destinem a conferir mais esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pelo Departamento de Licitações e Contratos, no horário de 12:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, pessoalmente ou pelo telefone: (0**34) 3690-3280.

17.9 - O valor global estimado para a presente compra é de **R\$ R\$ 2.553.704,88 (Dois milhões e quinhentos e cinquenta e três mil e setecentos e quatro reais e oitenta e oito centavos)**, cujos recursos correspondem às **Verbas 102, 159 e**

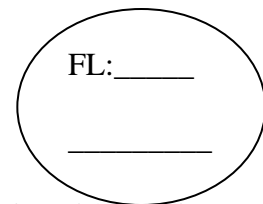


Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

SECRETARIA DE SAÚDE

Departamento Administrativo de Licitações SMS/PMA



23

259, como fonte pagadora que custeará a contratação do objeto da presente licitação.

Araguari - MG, 16 de setembro de 2021.

Soraya Ribeiro de Moura
Secretária Municipal de Saúde

Rosana Aparecida Pereira Arcelino
Pregoeira



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 130/2021 - PROCESSO Nº 222/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços especializados e contínuos de limpeza, conservação, higienização interna e externa, desinfecção de superfícies hospitalares, visando manter condições adequadas de salubridade e higiene em todas as dependências das Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Araguari-MG, por um período de 12 meses.

1. OBJETO

O presente termo de referência tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços especializados e contínuos de limpeza, conservação, higienização interna e externa, desinfecção de superfícies hospitalares, destinado ao atendimento das unidades de saúde da Secretaria Municipal de Saúde, com a disponibilidade de mão de obra qualificada, equipamento, acessórios, fornecimento de todos os insumos e materiais necessários para limpeza e desinfecção, perfazendo um total de 42 auxiliares de limpeza que exercerão função de limpeza, conservação e higienização, visando manter condições adequadas de salubridade e higiene em todas as dependências das Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Araguari-MG, por um período de 12 meses.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação de empresa para limpeza e higienização das áreas internas e externas das unidades de saúde, visa gerar condições adequadas de salubridade e higiene em todas as dependências dos departamentos de saúde do município.

Tal contratação visa assegurar a continuidade do atendimento dos serviços de saúde, objeto dessa contratação terceirizada, visando à conservação do patrimônio público, além de oferecer condições de higiene e salubridade aos pacientes, servidores e demais usuários que frequentam as referidas unidades de saúde.

A realização desses serviços de forma terceirizada torna-se necessária para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, uma vez que a Secretaria de Saúde não dispõe, em seu quadro de pessoal, de recursos Humanos suficientes para o atendimento aos serviços requisitados.



Nesse sentido, assim em observância à jurisprudência do Tribunal de Contas da União e da Justiça Trabalhista, esta Secretaria optou pela transferência à iniciativa privada da realização de serviços eminentemente acessórios e não ligados diretamente à atividade-fim da Instituição.

As descrições dos produtos estão detalhadas nas solicitações nº **3183, 3184, 3185 e 3186**, anexadas a esse Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução como um todo, abrange a prestação de serviços terceirizados e continuados de limpeza, conservação e higienização predial, com fornecimento de insumos e execução por posto de trabalho de auxiliar de limpeza, para exercer função de limpeza, conservação e higienização em áreas internas, externas, visando manter condições adequadas de salubridade e higiene em todas as dependências das Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Araguari-MG.

4. FUNDAMENTAÇÃO

O presente contrato tem amparo legal na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e na Lei n.º 10.520 de 17 de julho de 2002, publicado no D.O. De 18 de julho de 2002, Lei Municipal 3.794/2002, de 18 de novembro de 2002.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E VALOR ESTIMADO

ATENÇÃO BÁSICA – SOLICITAÇÃO 3183					
FICHA: 685 - FONTE: 159/259 - DOTAÇÃO: 02.22.10.301.0028.2098.3.3.90.39.00					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTÍNUOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO INTERNA E EXTERNA, DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES HOSPITALARES, DESTINADA AO ATENDIMENTO DAS UNIDADES DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, COM A DISPONIBILIDADE DE MÃO DE OBRA QUALIFICADA, EQUIPAMENTOS, ACESSÓRIOS, FORNECIMENTO DE TODOS OS INSUMOS E MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA LIMPEZA E DESINFECÇÃO, PERFAZENDO UM TOTAL DE 23 AUXILIARES DE	SV	12	116.538,12	1.398.457,44



LIMPEZA QUE EXERCERÃO FUNÇÃO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO, VISANDO MANTER CONDIÇÕES ADEQUADAS DE SALUBRIDADE E HIGIENE EM TODAS AS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES DE SAÚDE PERTENCENTES À ATENÇÃO BÁSICA.				
VALOR TOTAL				R\$ 1.398.457,44

MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE – SOLICITAÇÃO 3184					
FICHA: 702 - FONTE: 159/259 - DOTAÇÃO: 02.22.10.302.0028.2082.3.3.90.39.00					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTÍNUOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO INTERNA E EXTERNA, DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES HOSPITALARES, DESTINADA AO ATENDIMENTO DAS UNIDADES DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, COM A DISPONIBILIDADE DE MÃO DE OBRA QUALIFICADA, EQUIPAMENTOS, ACESSÓRIOS, FORNECIMENTO DE TODOS OS INSUMOS E MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA LIMPEZA E DESINFECÇÃO, PERFAZENDO UM TOTAL DE 09 AUXILIARES DE LIMPEZA QUE EXERCERÃO FUNÇÃO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO, VISANDO MANTER CONDIÇÕES ADEQUADAS DE SALUBRIDADE E HIGIENE EM TODAS AS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES DE SAÚDE PERTENCENTES À MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE (CAPS AD, CAPS 1 E CAPS i, CEO e SAD).	SV	12	45.601,87	547.222,44
VALOR TOTAL					R\$ 547.222,44



VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA – SOLICITAÇÃO 3185					
FICHA: 731 - FONTE: 159/259 - DOTAÇÃO: 02.22.10.305.0028.2086.3.3.90.39.00					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTÍNUOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO INTERNA E EXTERNA, DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES HOSPITALARES, DESTINADA AO ATENDIMENTO DAS UNIDADES DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, COM A DISPONIBILIDADE DE MÃO DE OBRA QUALIFICADA, EQUIPAMENTOS, ACESSÓRIOS, FORNECIMENTO DE TODOS OS INSUMOS E MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA LIMPEZA E DESINFECÇÃO, PERFAZENDO UM TOTAL DE 02 AUXILIARES DE LIMPEZA QUE EXERCERÃO FUNÇÃO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO, VISANDO MANTER CONDIÇÕES ADEQUADAS DE SALUBRIDADE E HIGIENE EM TODAS AS DEPENDÊNCIAS DOS DEPARTAMENTOS DE SAÚDE DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA.	SV	12	10.133,75	121.605,00
VALOR TOTAL					R\$ 121.605,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SOLICITAÇÃO 3186					
FICHA: 408 - FONTE: 102 - DOTAÇÃO: 02.11.10.122.0002.2015.3.3.90.39.00					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTÍNUOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO INTERNA E EXTERNA, DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES HOSPITALARES, DESTINADA AO ATENDIMENTO DAS UNIDADES DE SAÚDE DA	SV	12	40.535,00	486.420,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, COM A DISPONIBILIDADE DE MÃO DE OBRA QUALIFICADA, EQUIPAMENTOS, ACESSÓRIOS, FORNECIMENTO DE TODOS OS INSUMOS E MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA LIMPEZA E DESINFECÇÃO, PERFAZENDO UM TOTAL DE 08 AUXILIARES DE LIMPEZA QUE EXERCERÃO FUNÇÃO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO, VISANDO MANTER CONDIÇÕES ADEQUADAS DE SALUBRIDADE E HIGIENE EM TODAS AS DEPENDÊNCIAS DA (SECRETARIA DE SAÚDE, ALMOXARIFADO, POLICLINICA E FARMACIA MUNICIPAL).				
VALOR TOTAL				R\$ 486.420,00

SOLICITAÇÕES: 3183/3184/3185 E 3186	
VALOR GLOBAL ESTIMADO	R\$ 2.553.704,88
(Dois milhões e quinhentos e cinquenta e três mil e setecentos e quatro reais e oitenta e oito centavos).	

5.1. As quantidades previstas neste termo de referência estão de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde e com as informações da Coordenação dos serviços de limpeza nas Unidades de Saúde.

5.2. A presente contratação adotará o regime de execução empreitada por valor global.

5.3. Será selecionado o fornecedor que apresentar o menor preço por lote único.

6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A prestação dos serviços, fixados pela Secretaria Municipal de Saúde, envolve a alocação, pela Contratada, de mão de obra treinada e capacitada para prestar os serviços, a princípio, na forma e condições descritas neste termo, considerando as demais informações contidas no anexo II que admitirá ajustes, em função das necessidades de cada unidade, inclusive quanto ao uso de tecnologia e metodologia de trabalho, por acordo entre as partes, sem ônus para a Contratante. Estes ajustes serão formalizados por meio de apostilamento/aditivo contratual.

6.2. As atividades serão realizadas diariamente de segunda-feira a sexta-feira, todas as áreas deverão estar sempre limpas, devendo, portanto ser mantidos empregados na quantidade necessária à limpeza e conservação diárias dos prédios (áreas internas e externas) durante o horário de funcionamento das unidades.

6.3. A limpeza interna e externa dos vidros será realizada por pessoal, devidamente treinado e capacitado para atuarem com os equipamentos disponibilizados.



6.4. Os serviços de limpeza e conservação dos prédios (áreas internas e externas) serão realizados de acordo com o planejamento elaborado pela Contratada e aprovado pela Instituição, no horário compreendido entre 7:00 e 17:00, de segunda-feira a sexta-feira.

6.5. Os horários deverão obedecer às normas estabelecidas no planejamento, de forma que as atividades das Unidades de Saúde não sejam prejudicadas pelos serviços de limpeza e conservação. A limpeza pesada (lavração, encerção, raspção, etc.) dos prédios (áreas internas e externas) deverá ser executada nos horários de menor fluxo de pessoas. As atividades de conservação deverão ser realizadas durante todo o horário de funcionamento das unidades.

6.6. Caso a Contratada venha a exigir que seus empregados ultrapassem a jornada de trabalho, registrada em suas carteiras profissionais, deverá a mesma encaminhar à Direção da Secretaria Municipal de Saúde, até o primeiro dia útil de cada mês, a relação dos empregados com as respectivas quantidades de horas-extras trabalhadas, cabendo, unicamente, à Contratada todos os ônus relativos às horas-extras, devendo a mesma fazer prova do pagamento/compensação à Administração da Secretaria Municipal de Saúde, mensalmente.

6.7. É de responsabilidade da licitante avaliar o grau de insalubridade de cada área a ser contratada, sendo no mínimo de grau médio (20%). É de responsabilidade da licitante constatar áreas insalubres e/ou perigosas, com grau superior ao indicado neste subitem. A licitante deverá se atentar ao conteúdo da Súmula nº 448 do TST.

6.8. É vedado à Contratada subcontratar, no todo ou em parte, os serviços a ela adjudicados.

6.9. É expressamente proibido à Contratada alocar empregados, na Instituição, para outras atividades que constituam desvio de função das atividades para as quais está sendo contratada.

6.10. Para efeito da contratação inicial ou no decorrer do Contrato poderão ser criadas, excluídas ou aumentadas áreas de limpeza, conservação dos prédios (área interna e externa) de acordo com as conveniências da Secretaria Municipal de Saúde, sendo, contudo, obedecido o disposto no art. 65 da Lei 8.666/93: havendo aumento, criação ou exclusão de áreas de limpeza e conservação, será este comunicado, por escrito, à Contratada, com antecedência de 05 (cinco) dias, decorrendo daí um ajuste no instrumento contratual. Tão logo seja excluído ou criado o local, a Contratada deverá comunicar à administração da Secretaria de Saúde o nome dos empregados excluídos (ou transferidos para outros locais, se for o caso) ou admitidos.

6.11 – DOS MATERIAIS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO E EQUIPAMENTOS:

6.11.1. A empresa prestadora dos serviços ficará responsável pelo fornecimento de todos os materiais de limpeza e equipamentos necessários à execução dos serviços a seus empregados, os quais deverão ser de boa qualidade e em quantidades suficientes para realização dos mesmos;

6.11.2. Todos os materiais utilizados deverão ser necessariamente, aprovados pela contratante;

6.11.3. A Contratada deverá fornecer materiais com registro no Ministério da Saúde, sendo obrigatório constar no rótulo dos produtos: prazo de validade, nome do responsável técnico, fabricante, o registro no Ministério da Saúde, quantidade, modo de usar, composição química detalhada, ingrediente químico ativo, forma de conservação e armazenamento, advertência para não reutilização da embalagem, precauções, classe toxicológica (se houver), conduta em caso de acidentes. Deverá ser fornecido à Contratante uma amostra do papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e os sacos para lixo hospitalares (com certificado de inscrição de registro no Ministério da Saúde), antes da assinatura do Contrato de prestação de serviços;

6.11.4. Também deverão ser observadas as seguintes condições quanto ao fornecimento dos materiais:

6.11.5. Detergente líquido biodegradável e neutro, nas embalagens originais e lacradas para que seja feita a diluição no momento do uso;



6.11.6. Pano de chão (saco de algodão) e pano para o mobiliário com cores diferentes entre si. Sugerem-se panos brancos para salas onde se processa a sanitização diária e panos de outras cores para as demais dependências das unidades;

6.11.7. Vassouras somente para varrição de áreas externas, onde não seja possível a lavagem;

Todos os materiais devem ser entregues em embalagens lacradas, com marcas conhecidas no mercado;

6.11.8. Deverão ser adotadas duas colorações de luvas:

6.11.8.1. Verde ou Azul – usada nas superfícies onde a sujidade é maior (banheiro, lixeiras, etc).

6.11.8.2. Amarela – usada onde a sujidade é menor (mobiliários, etc).

6.11.9. A empresa deverá emitir formulário de comprovação das entregas junto aos postos demandantes, com vistas o controle dos materiais efetivamente utilizados nos serviços de limpeza;

6.11.10. O formulário que comprova a entrega dos materiais, devidamente assinado pelo Gestor do local (posto) onde o serviço é prestado, deverá acompanhar o processo de pagamento mensal dos serviços;

6.11.11. A distribuição dos materiais junto às unidades demandantes será de responsabilidade da empresa, cabendo-lhe o ônus dos custos de transporte;

6.11.12. Os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços deverão ser mantidos em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas;

6.11.13. A Empresa deverá identificar os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Município;

6.11.14. Para o abastecimento dos materiais de limpeza, constantes deste Termo de Referência, deverá ser estabelecida uma rotina e periodicidade junto a Contratante, de forma que não venham a faltar nenhum tipo de material, causando danos ou prejuízos à Contratante.

6.11.15. O levantamento das quantidades de produtos de limpeza e equipamentos necessários para realização dos serviços é de responsabilidade da empresa contratada que deverá fazer sua proposta já com os devidos valores inclusos, sendo que tal levantamento poderá ser feito através da visita técnica para conhecimento das unidades a serem realizados os serviços.

6.12 – CARACTERÍSTICAS E OBRIGAÇÕES DO PESSOAL:

6.12.1. Os empregados da Contratada deverão, em até 10 (dez) dias do início dos serviços, inteirarem-se das normas de funcionamento da Instituição nas quais prestarão serviços, quais sejam: horários de funcionamento da Instituição, horários das atividades normais e especiais, dentro e fora do expediente e orientações necessárias à execução das atividades especiais, as quais deverão ser solicitadas a Secretaria Municipal de Saúde.

6.12.2. Os empregados da Contratada deverão observar e respeitar as normas de funcionamento de cada Unidade.

6.12.3. Os empregados da Contratada não poderão ter acesso ao interior dos armários e gavetas dos servidores da Contratante, exceto quando solicitados e acompanhados pelo solicitante da limpeza.

6.12.4. Não será permitido aos empregados da Contratada utilizar computadores ou outros equipamentos, bem como materiais de consumo de propriedade da Secretaria Municipal de Saúde.

6.12.5. Os empregados da Contratada deverão zelar pela boa conservação do patrimônio da Contratante.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



7.1. A CONTRATADA deverá apresentar os documentos abaixo que comprovem a sua regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, econômico-financeira e técnica, para prestação do serviço objeto deste Termo de Referência.

7.2. Regularidade Jurídica:

7.2.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual, devidamente registrada na Junta Comercial competente;

7.2.2. Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e a última alteração em vigor (que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrados e arquivados na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembleia que aprovou o Estatuto, e cópia da Certidão de Arquivamento na repartição competente;

7.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

7.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

7.3.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda devidamente válida;

7.3.2. Prova de Inscrição no Cadastro dos Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.3.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal (Portarias MF358, de 05/09/2014 e MF443, de 17/10/2014), Estadual e Municipal, relativo ao domicílio ou sede da empresa, ou outra equivalente na forma da lei;

7.3.4. Prova de regularidade junto ao FGTS (CRF), expedido pela CEF - Caixa Econômica Federal, demonstrando o cumprimento com os encargos sociais instituídos por lei;

7.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas.

7.4. Qualificação Econômico-Financeira:

7.4.1. A regularidade da qualificação econômico-financeira será confirmada por meio da análise de Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial (antiga concordata), expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, com emissão em prazo não superior 90 (noventa) dias da data da contratação.

7.5. Qualificação Técnica:

7.5.1. A regularidade da qualificação técnica será confirmada por meio da comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação, com a apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica em limpeza hospitalar.

7.5.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

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

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



7.5.5. Declaração do contratante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

7.6. Visita Técnica Para Licitação:

7.6.1. É facultado aos licitantes a realização de vistoria para reconhecimento dos locais em que serão prestados os Serviços;

7.6.2. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante *poderá* realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00, O agendamento deve ser efetuado previamente pelo telefone (34) 3690-3251, na Secretaria de Saúde de Araguari/MG, com a Sr.^a **Sandra Pires Santos Oliveira**, ou outro profissional designado para fiscalização dos serviços do contrato, que indicarão o responsável dos locais para acompanharem a vistoria;

7.6.3. 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;

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

7.6.5. Na vistoria deverão ser examinadas as áreas, equipamentos e mobiliário em geral, tomando ciência das características e peculiaridades dos serviços, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes;

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

7.6.7. Na opção da não realização da vistoria, a empresa não poderá alegar desconhecimento das condições do local de realização dos serviços, em favor de eventuais pretensões de acréscimo nos preços propostos.

8. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Os contratos para realização dos serviços apenas estarão caracterizados após o recebimento pela CONTRATADA das autorizações de serviços pela unidade requisitante, as quais deverão ter sido precedidas da emissão da competente Nota de Empenho, que será enviada por meios eletrônicos, não sendo possível, a CONTRATADA terá o prazo de 03 (três) dias úteis para retirá-la na Secretaria Municipal de Saúde;

8.2. As Autorizações de Fornecimento, consubstanciadas em arquivos PDFs, WORD ou outro tipo adequado de documento, deverão conter a data de expedição, N° de Empenho, descrição do objeto requisitado, quantidade pretendida, preço unitário e total;

8.3. A realização dos serviços solicitados através das Autorizações de Fornecimento, com a respectiva Nota de Empenho, ficarão condicionadas à apresentação, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos, devidamente atualizados:

8.3.1. Certidão negativa de débitos para com a Seguridade Social – CND/INSS;

8.3.2. Certificado de regularidade de situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

8.3.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

8.3.4. Certidões de comprovação de regularidade com as receitas Federal, Estadual e Municipal;

8.3.5. Certidão negativa de falência e concordata;

8.3.6. Certidão de contrato social (pessoa jurídica);



8.4. Não será admitida a entrega pela **CONTRATADA** sem que esta esteja de posse da **AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO/EMPENHO** respectiva;

8.5. Os fornecimentos dos serviços pela contratada a contratante serão de acordo com a necessidade da Contratante, não caracterizando obrigação de contratação total;

8.6. **Devido à urgência, o serviço deverá começar a ser executado o mais breve possível não ultrapassando o prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da data da formalização do contrato, devendo a empresa providenciar o que for necessário para começar a prestação dos serviços;**

8.7. Os serviços objeto do presente serão entregues pela **CONTRATADA**, de forma integral/parcial, conforme solicitado pelo requisitante, estando de acordo com as Notas de Autorização de Fornecimento, emitidas pelo Setor, devidamente acompanhados dos documentos fiscais respectivos (Nota Fiscal/Fatura), adotando-se os procedimentos previstos na Lei Federal n.º 8.666/93 e o seguinte:

8.8. Não serão aceitos os serviços diferentes do estabelecido no contrato.

8.9. Se na realização dos serviços houver alguma irregularidade e que esteja em desacordo com o previsto no edital, o mesmo deverá ser repostado em adequação a descrição do edital. A adequação do serviço deverá ocorrer em até 48 (quarenta e oito) horas e de acordo com a característica do produto aprovado na etapa de análises das amostras.

8.10. Horário e Local para realização do serviço: **(de 07:00 às 17:00 horas), nas unidades de saúde designadas no anexo I a este termo de referência.**

8.11. O local poderá ser alterado, assim como inseridos outros locais, sempre dentro do Município de Araguari/MG;

8.12. Nas entregas deverão apresentar na nota fiscal dos produtos;

8.13. Em caso de irregularidade não sanada pelo licitante vencedor, a administração por meio de seu representante, reduzirá a termos os fatos ocorridos e encaminhará a autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes;

8.14. Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos produtos;

8.15. A Secretaria de Saúde estabelecerá critério de fiscalização do cumprimento do instrumento da Ata de Registro de Preço por intermédio de servidor especialmente designado para esta finalidade, observado o disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93.

8.16. DOS UNIFORMES:

8.16.1. 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 os empregados;

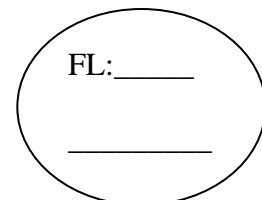
8.16.2. A Contratada deverá fornecer no mínimo 02 (dois) conjuntos completos aos empregados no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita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

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

8.16.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à fiscalização do contrato;

8.17. CRITÉRIOS AMBIENTAIS ADOTADOS (SUSTENTABILIDADE):

8.17.1. Para a sustentabilidade ambiental, a contratação observará, no que couber, os critérios elencados na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, visando a



adoção de práticas de sustentabilidade na execução dos serviços; entre elas: orientar seus empregados para que, sempre que possível, adotem boas práticas de otimização de recursos / redução de desperdícios / menor poluição, tais como: racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas / poluentes e substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

8.17.2. Orientar os seus empregados quanto ao uso da água, adotando medidas de redução de consumo e uso racional;

8.17.3. Informar ao Fiscal do Contrato possíveis ocorrências, como por exemplo: vazamento ou danos em torneiras, sifões, chuveiros, lavatórios, descargas ou caixas d'água que possam provocar qualquer desperdício;

8.17.4. Orientar aos seus empregados quanto ao uso da energia elétrica, adotando medidas de redução de consumo;

8.17.5. Informar ao Fiscal do Contrato possíveis ocorrências, como por exemplo: equipamentos com mau funcionamento ou danificados, lâmpadas queimadas ou oscilando, com zumbido excessivo em reatores de luminárias e sobre o mau funcionamento de instalações energizadas que possam provocar qualquer desperdício de energia elétrica;

8.17.6. Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades de Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos eventualmente implantados pela CONTRATANTE.

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. A contratada assumirá os serviços imediatamente após a assinatura do contrato;

9.2. A Contratada deverá, em até 10 (dez) dias do início dos serviços, inteirar-se das normas de funcionamento da Instituição, quais sejam: horários de funcionamento, horários das atividades normais e especiais, dentro e fora do expediente e orientações necessárias à execução das atividades especiais;

9.3. A Contratada para a perfeita execução dos serviços de limpeza e conservação obriga-se a:

I. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas pela Contratante;

II. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

III. Cumprir rigorosamente a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (dissídio, acordo ou termo aditivo), quanto a salários, encargos, prazos para pagamento de pessoal, etc;

IV. Manter rigorosamente em dia as despesas com pessoal e seus respectivos encargos sociais, trabalhistas e vale-transporte, fazendo prova mensal de tais obrigações à Instituição;

V. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal;

VI. Cumprir rigorosamente, na área de Medicina e Segurança do Trabalho, as determinações da Lei nº 6.514, de 22/12/77 (CLT); Portaria nº 3.214 do MTb/GM, de 08/06/78 e sua NR's – Normas Regulamentadoras;

VII. Entregar PCMSO e PPRA;

VIII. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio dos responsáveis nomeados;

IX. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares e de segurança determinadas pela Secretaria Municipal de Saúde;

X. Elaborar, após 10 (dez) dias contados do início dos serviços, e submeter à aprovação da Contratante, o planejamento dos serviços, do qual deverá constar o cronograma e a frequência das atividades, a especificação dos horários e dos servidores responsáveis por cada tarefa e por cada instalação predial;



- XI. Programar, na forma definida, o planejamento dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando as tarefas de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências sujeitas aos serviços objeto deste Contrato;
- XII. Prever toda a mão-de-obra necessária à operacionalização dos serviços, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação vigente;
- XIII. Alocar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos respectivos locais de trabalho, informando, em tempo hábil, à Secretaria Municipal de Saúde, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades estabelecidas;
- XIV. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de Certidão de Inexistência de Antecedentes Criminais e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas, conforme legislação vigente;
- XV. Manter nos locais de trabalho somente empregados que tenham a idade permitida por Lei para exercício da atividade e que gozem de boa saúde física e mental e de conduta irrepreensível;
- XVI. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado que apresentar conduta inconveniente;
- XVII. Fornecer alimentação (lanche) ao seu pessoal.
- XVIII. Fornecer e manter seu pessoal uniformizado, considerando o clima da região, identificando-os através de crachás, provendo-os de EPI's e EPC's, desde que estes não sejam fornecidos pela Contratante, conforme descrição constante em sua proposta e o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;
- XIX. Exigir que seus empregados assumam diariamente seus locais de trabalho portando crachá com nome em letra legível e visível, devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada;
- XX. Nomear e formalizar à Secretaria Municipal de Saúde os nomes dos responsáveis pelos serviços com a missão de garantir o bom andamento das tarefas, permanecendo, preferencialmente, no local do trabalho, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes responsáveis terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Secretaria Municipal de Saúde, bem como tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- XXI. O responsável indicado pela empresa Contratada para os serviços de limpeza e conservação dos prédios (área interna e externa) deverá reportar-se diretamente à Responsável da Unidade na qual estiver lotada ou a quem esta determinar;
- XXII. Apresentar, em até 10 (dez) dias úteis do início dos serviços, à Secretaria de Saúde, o nome de todos os empregados alocados nas suas Unidades, fornecendo, obrigatoriamente, certidão de inexistência de antecedentes criminais de cada um deles;
- XXIII. Afixar na Instituição quadro de horário de trabalho, constando o nome dos empregados, cargo e jornada de trabalho de cada um deles;
- XXIV. Manter o efetivo de pessoal, em casos de folgas, férias, licenças para tratamento de saúde ou de afastamento de qualquer de seus empregados, sem ônus adicional para a Instituição, efetuando a reposição da mão-de-obra, em caráter imediato, de forma a garantir a produtividade acordada;
- XXV. Informar, de imediato, à Secretaria Municipal de Saúde, na hipótese de substituição de qualquer empregado, o nome do substituto e do substituído;
- XXVI. Comunicar, através de seu responsável, por escrito à Secretaria Municipal de Saúde, as ocorrências verificadas, recebendo as orientações que se fizerem necessárias. Todas as



ocorrências e a frequência dos empregados serão anotadas em formulário específico, existente para tal finalidade;

XXVII. Observar conduta adequada na utilização do material, equipamentos e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

XXVIII. Promover capacitação e treinamento dos seus funcionários sobre assuntos pertinentes à atividade profissional sem ônus para a Instituição, respeitando os prazos legalmente instituídos e as NR's.

XXIX. Adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como: racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes; substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA; racionalização do consumo de energia elétrica e de água; destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação; utilização, na lavagem de pisos e outros.

XXX. Além do fornecimento da mão-de-obra, fornecer uniformes completos a seus funcionários, de acordo com o clima da região, com no mínimo: (2 calças, 2 camisetas podendo ser de mangas compridas ou curtas, sapatos ou botas, crachá e outros necessários).

XXXI. A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme a seus empregados;

XXXII. Cumprir, os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal.

Responsabilizar-se, civil e/ou criminalmente, por todos os atos e omissões que seus funcionários, direta ou indiretamente cometerem em seus postos de trabalho, indenizando, se for o caso, à parte prejudicada;

XXXIII. Fiscalizar diária e sistematicamente seus funcionários que estejam exercendo atividades profissionais nos postos da Contratante, através de seus encarregados/prepostos, devidamente habilitados, solucionando os problemas que surgirem, observando o cumprimento das escalas de serviço e das ordens dadas pela fiscalização da contratante, procedendo a substituições, treinando seus funcionários, não permitindo que elementos não qualificados exerçam tais atividades;

XXXIV. Substituir imediatamente funcionários impedidos de trabalhar por conta de férias, licenças, rescisão/resilição contratual, faltas e outros afastamentos;

XXXV. A contratada fornecerá, aos solicitantes dos serviços, o nome de seus funcionários escalados para os respectivos serviços, informando, quando for o caso, as alterações porventura existentes, bem como suas justificativas;

XXXVI. A contratada deverá registrar a frequência de seus trabalhadores em ponto eletrônico, em cartão, ou registro biométrico. O sistema a ser utilizado é de responsabilidade da contratada e deverá ser fornecido pela mesma;

XXXVII. Prestar toda a assistência para um andamento perfeito dos serviços;

XXXVIII. Os exames periciais dos funcionários são de responsabilidade da contratada e deverão ser providenciadas por suas custas, bem como todas as licenças que se fizerem necessárias ao desempenho de suas atividades;

XXXIX. Ao ser constatado que o funcionário está com problemas de saúde que prejudiquem o trabalho na Contratante ou que seja patologia contagiosa, o mesmo deverá ser afastado e seu posto deverá ser substituído imediatamente. O funcionário somente retornará ao serviço com atestado médico de boas condições de saúde;

XXXX. A contratada atentar-se-á quanto à seleção dos seus funcionários, mantendo-os, quando em serviço, bem apresentados, equipados, identificados e uniformizados, respeitando os requisitos de urbanidade e bom relacionamento, no trato com os funcionários da Contratante;



- XXXXI. Deverão ser fornecidos, pela contratada, Equipamentos, Materiais de Limpeza, Uniformes e Equipamentos para Proteção Individual – EPI's e Coletiva (EPCs);
- XXXXII. Para os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) deverá ser observado o que preconiza a NR-32 e NR-6;
- XXXXIII. Para os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's) deverá ser observado o que preconiza a NR-26;
- XXXXIV. A Contratada deverá fornecer todos os materiais e equipamentos em quantidade e qualidades necessárias e solicitadas, substituindo de imediato qualquer um que esteja danificado.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Emitir NAF (Nota de Autorização de Fornecimento/Empenho) parcial ou global, devendo constar da mesma a quantidade a ser fornecida, descrição dos produtos e local de entrega;
- 10.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada, em relação ao objeto do Contrato;
- 10.3. Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos no edital;
- 10.4. Notificar a CONTRATADA, afixando o prazo para correção das irregularidades ou defeitos encontrados e por não cumprir os prazos de entrega estabelecidos em edital;
- 10.5. Informar por escrito, à Contratada do uso de materiais, necessidade de fornecimento imediato, bem como a necessidade de recolhimento e etc;
- 10.6. Dar aceite na Nota Fiscal de fornecimento;
- 10.7. Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- 10.8. Receber o serviço objeto do contrato, nos termos, prazos, condições e especificações estabelecidas no instrumento contratual;
- 10.9. Designar servidor responsável para fiscalização e acompanhamento do contrato;
- 10.10. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a entrega dos produtos;
- 10.11. Rejeitar, no todo ou em parte, por intermédio da fiscalização, o fornecimento de serviços que estejam em desacordo com o firmado, podendo exigir, a qualquer tempo, a substituição dos que julgar insuficientes ou inadequados;
- 10.12. Aplicar à contratada as penalidades depois de constatadas às irregularidades, garantido o contraditório e ampla defesa;
- 10.13. Fornecer à contratada todas as informações, esclarecimentos, documentos e demais condições necessárias à execução do contrato;
- 10.14. Notificar a contratada, por escrito, seja via email, fax ou carta, sobre imperfeições, falhas, entregas incompletas ou irregularidades constatadas na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 10.15. Não obtido êxito nas notificações citadas acima, entregar notificação por escrito ao fornecedor/prestador de serviço, dando prazo de 72 horas para resolução do problema, não sendo solucionado entregar mais uma notificação com prazo de 48 horas e após, não sanada as pendências aplicar as medidas cabíveis e previstas no contrato.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 11.1. O pagamento à licitante vencedora será efetuado em 30 (trinta) dias a partir da entrada da Nota Fiscal devidamente atestada. A Nota Fiscal deverá atender às exigências dos Órgãos de



Fiscalização, inclusive quanto ao prazo de autorização para sua emissão e vir acompanhada da seguinte documentação dentro do prazo de validade:

11.1.1. Nota fiscal com a especificação e quantidade dos serviços ofertados, sendo que se a nota fiscal não apresentar o exigido será devolvida e o pagamento será retido até que se faça a correção;

11.1.2. Certidão de Tributos Relativos as Contribuições Previdenciárias e a Terceiros negativa ou positiva com efeito de negativa;

11.1.3. Certificado de Regularidade do FGTS;

11.1.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

11.1.5. Certidão Negativa de Débitos com a receita Municipal, Estadual e Federal;

11.1.6. Certidão Negativa de falência e concordata;

11.1.7. Certidão contrato social (pessoa jurídica);

11.2. A efetivação do pagamento dar-se-á após a entrega da Nota Fiscal ao fiscal do contrato designado neste termo, que providenciará o recebimento provisório e definitivo do objeto e o devido atesto, em conformidade com as normas internas em vigor;

11.3. O pagamento será efetuado pelo Departamento de Tesouraria do Município de Araguari/MG, mediante depósito bancário na conta corrente das licitantes vencedoras, através de ordem bancária em qualquer entidade bancária indicada na proposta de preços, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, Agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito;

11.4. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidades ou inadimplemento, sem que isso gere direito ao pleito de atualização financeira;

11.5. Só será pago produto efetivamente fornecido, ou seja, concluído e de acordo com a autorização de fornecimento respectiva e Nota fiscal atestada como recebido e o pagamento poderá ser feito por item concluído a critério da Administração.

12. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto do Contrato serão exercidos pela Secretaria Municipal de Saúde, Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, ficando a gestão e fiscalização do contrato a cargo do servidor **Ehmerson Thakeo Tameda (Administrador da Secretaria Municipal de Saúde)**;

12.2. A fiscalização técnica e o acompanhamento da execução dos serviços ficará a cargo dos servidores: **Marislene Pulsena da Cunha Nunes – Coordenadora da Atenção Primária, Karine Viana Ferreira – Coordenadora de Saúde Mental, Fabiano Bastos Vieira – Coordenador da Policlínica, Euzébio Vinicius dos Santos – Coordenador da Zoonoses, Simone Guirelli Borges Mendes – Servidora do CAE e Sandra Pires Santos Oliveira, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo da Secretaria Municipal de Saúde**, ou por qualquer outro por eles designados e que seja subordinado a secretaria municipal de saúde. Caso seja detectada alguma irregularidade, será de plano rejeitado os serviços, arcando a contratada com todas as despesas de frete, impostos e demais que vierem a incidir;

12.3. As atividades de gestão e de fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato,



dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto;

12.4. Fiscalização Técnica é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário através de pesquisas de satisfação;

12.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

12.6. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

12.6.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

12.6.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

12.7. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Secretaria Municipal de Saúde reserva-se ao direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

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

b) Examinar as Carteiras Profissionais ou outro instrumento legal dos empregados alocados a seu serviço, para comprovar o vínculo profissional;

12.8. A fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra contratada;

12.9. A Secretaria Municipal de Saúde não permitirá que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

12.10. A Secretaria Municipal de Saúde acompanhará e fiscalizará os serviços da Contratada, visando o fiel cumprimento das cláusulas contratuais, através de responsável indicado na forma do Art. 67 da Lei 8.666/93, o qual, em nome da Instituição, poderá adotar as medidas necessárias para tal finalidade, cabendo-lhe:

I – Solicitar à Contratada e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

II – Documentar as ocorrências havidas em formulários de ocorrências, firmado juntamente com o preposto da Contratada;



III – Fiscalizar o cumprimento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas pela Contratada, no que se refere à execução do Contrato;

IV – Anotar e assinar as visitas de fiscalização;

V – O responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços na Instituição poderá determinar que a Contratada estabeleça controles que julgar necessários e reservará local para fixação do quadro de horário de trabalho dos seus empregados, cabendo à Secretaria Municipal de Saúde o acompanhamento e fiscalização geral;

12.11. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

a) – Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

b) – Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigida;

c) – A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

d) – O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

e) – A satisfação do público usuário.

12.12. O fiscal ou gestor 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.

12.13. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, 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 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.14. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se o contratado não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento.

12.15. A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

12.16. A fiscalização de que trata este tópico 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 corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, em conformidade com o RLC, de 19 de setembro de 2019.

13. DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

13.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE;

13.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser



realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço;

13.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

13.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

13.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

13.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

13.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada;

13.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação;

13.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação;

13.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

13.7.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

13.7.2. Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

13.7.3. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

13.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão;

13.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho;

13.10. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

13.11. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de



Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato;

13.12. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento INPC, mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

13.12.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo;

13.12.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos 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;

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

13.12.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual;

13.13. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

13.13.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

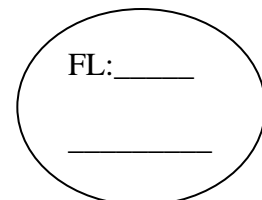
13.13.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

13.13.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;

13.14. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;

13.15. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;

13.16. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos;



13.17. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato;

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. 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.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Se a contratada ensejar o retardamento da execução do objeto deste Termo de Referência, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na sua execução, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e será descredenciada do procedimento licitatório;

16.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

16.2.1. 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato, por ocorrência;

16.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual legal, com a possível rescisão contratual;

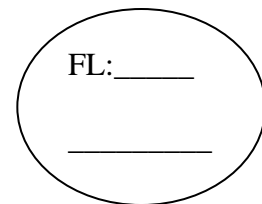
16.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de a contratada, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Prefeitura, em face da menor gravidade do fato mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

16.3. As multas não são compensatórias e não excluem as perdas e danos resultantes;

16.4. Caso a contratada não possa cumprir o prazo estipulado para a entrega, total ou parcial, dos serviços solicitados, deverão apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho a vontade das partes que altere fundamentalmente as condições estabelecidas; e de impedimento de sua execução por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

16.5. A solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo para entrega dos bens solicitados, deverá ser encaminhada à Contratada, até o vencimento do prazo de prestação inicialmente estipulado, ficando a critério da Contratante a sua aceitação;

16.6. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular Processo Administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.



16.7. Da Extensão das Penalidades:

16.7.1. A sanção relativa à suspensão temporária de participação em licitação e de contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:

I - retardarem a execução do Pregão;

II - demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração;

III - fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Informações complementares que se destinem a conferir mais esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pelo Departamento de Licitações e Contratos da Secretaria de Saúde, no horário de 12:00 as 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, pessoalmente ou pelo telefone: (034) 3690-3214.

17.2. O MUNICÍPIO e a CONTRATADA poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, nos termos do artigo 65, inciso II, letra “d”, da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral;

17.3. O MUNICÍPIO reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isso implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no §1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;

17.4. O MUNICÍPIO reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste Termo, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas;

17.5. Qualquer tolerância por parte do MUNICÍPIO, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, renovação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo o MUNICÍPIO exigir o seu cumprimento a qualquer tempo;

17.6. A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o MUNICÍPIO e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do objeto contratado, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra;

17.7. A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao MUNICÍPIO, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se o MUNICÍPIO o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos;

17.8. A CONTRATADA guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo MUNICÍPIO ou obtidos em razão da execução do objeto contratado, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência do ajuste e mesmo após o seu término;

17.9. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela CONTRATADA durante a execução do objeto contratado serão de exclusiva propriedade do MUNICÍPIO, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente;



17.10. A contratação será formalizada mediante emissão de nota de empenho de despesa, nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666/93;

17.11. Na proposta deverá conter especificação clara e detalhada do produto/material/equipamento ou serviço ofertado, indicando suas características, observando as especificações básicas e exigências contidas no edital, cotando preços unitários de cada item e o valor global de cada lote, em moeda nacional corrente, expresso em algarismos e por extenso, incluídos todos os encargos e despesas. O valor global de cada lote deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado na disputa de lances.

18. DA RESCISÃO

O contrato poderá ser rescindido uni ou bilateralmente, sendo o primeiro caso somente por parte do contratante, atendida a conveniência administrativa ou na ocorrência dos motivos elencados no artigo 77 e seguintes da Lei Federal Nº 8.666/1993.

19. FORO

Fica eleito o foro desta cidade de Araguari/MG, para dirimir quaisquer dúvidas provenientes do presente instrumento, que de outra forma não forem solucionadas, com expressa renúncia das partes a qualquer outro que tenham ou venham a ter por mais privilegiado que seja.

20. VIGÊNCIA CONTRATUAL

O Contrato vigorará pelo prazo de 12 meses a contar da data de assinatura do contrato, com eficácia legal a partir da publicação no diário oficial do município e órgão da imprensa, podendo ser prorrogável por períodos sucessivos até o limite de 60 meses.

21. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

Pregão Eletrônico; Tipo: Menor preço global.

22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas oriundas da aquisição do objeto pactuado ocorrerão por conta dos recursos:

Solicitação	Conta	Ficha	Fonte	Dotação
3183	624.055-3	685	159/259	02.22.10.301.0028.2098.3.3.90.39.00
3184	624.055-3	702	159/259	02.22.10.302.0028.2082.3.3.90.39.00
3185	624.055-3	731	159/259	02.22.10.305.0028.2086.3.3.90.39.00
3186	9.979-1	408	102	02.11.10.122.0002.2015.3.3.90.39.00



Assim, tendo em vista a necessidade e amplitude dos produtos a serem adquiridos como mencionamos acima, pretende-se a contratação através de abertura de procedimento de compra na modalidade adequada.

23. ANEXOS

Constituem parte integrante deste TERMO DE REFERÊNCIA:

ANEXO I – Localização das Unidades a Serem alocados os Serviços Contratados;

ANEXO II - Metodologia de execução dos serviços;

ANEXO III – Cálculos da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços (demonstrativos de cálculos);

ANEXO IV – Materiais a serem disponibilizados.

ARAGUARI-MG, 08 DE SETEMBRO DE 2021.

SORAYA RIBEIRO DE MOURA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO POR LOTE

Este certame esta sendo feito na forma de empreitada por valor global por lote devido à necessidade de se contratar uma única empresa para a melhor gestão dos auxiliares de limpeza que trabalharão nas unidades de saúde.

As medidas aqui previstas encontram-se fundamentadas nos princípios da supremacia do interesse público sobre o interesse privado, da transparência, competitividade e principalmente o da economicidade.

O presente termo de referência define de maneira precisa o que realmente contempla o interesse público em conformidade com os ditames legais, buscando a proposta mais vantajosa e evitando a redução do universo de participantes do processo licitatório, preservando, portanto, o referido interesse público.

Araguari-MG, 08 de setembro de 2021.

Soraya Ribeiro de Moura
Secretária Municipal de Saúde

**ANEXO I:****LOCALIZAÇÃO DAS UNIDADES A SEREM ALOCADOS OS SERVIÇOS CONTRATADOS:**

UNIDADE		ENDEREÇO	QUANTIDADE E ESTIMADA DE AUXILIARES DE LIMPEZA	JORNADA SEMANAL (HORAS)	JORNADA DIÁRIA (HORAS)
1	ALMOXARIFADO	RUA NOÊMIA RIBEIRO CESÁRIO, 214 - INDEPENDÊNCIA FONE: 3690 - 3112	1	40:00	8:00
2	CAE	RUA ANTÔNIO BOA VENTURA SOBRINHO, 130 - INDUSTRIAL FONE: 3690 - 3023	1	40:00	8:00
3	CAPS AD	RUA AFONSO PENA, 277 - CENTRO FONE: 3690 - 3059	2	40:00	8:00
4	CAPS I	RUA MANOEL DA CRUZ PÓVOA, 100 - INDUSTRIAL FONE: 3690 - 3235	2	40:00	8:00
5	CAPS i	RUA AURÉLIO DE OLIVEIRA, 187 - CENTRO FONE: 3690 - 3121	2	40:00	8:00
6	CEO	AV. BATALHÃO MAUÁ, 1336 - SANTA HELENA FONE: 3690 - 3231	1	40:00	8:00
7	FARMACIA MUNICIPAL	RUA MARCIANO SANTOS, 764 - CENTRO FONE: 3690 - 3064	1	40:00	8:00
8	POLICLÍNICA	AV. BATALHÃO MAUÁ, 1336 - SANTA HELENA FONE: 3690 - 3159	4	40:00	8:00
9	SAD	RUA PROF. JOÃO BATISTA DA COSTA, 54 - MARIA EUGENIA. FONE: 32418783	2	40:00	8:00
10	SECRETARIA DE SAÚDE	RUA DR. AFRÂNIO, 163 - CENTRO FONE: 3690 - 3005	2	40:00	8:00
11	UBS AMANHECE	RUA DIOGO VELOSO NAVES, 90 - AMANHECE FONE: 3243 - 1218	1	40:00	8:00
12	UBS AMORIM	RUA GUARANI, 83 - AMORIM FONE: 3690 - 3018	2	40:00	8:00
13	UBS CENTRAL	RUA JOSÉ CARRIJO, 205 - CENTRO FONE: 3690 - 3174	1	40:00	8:00
14	UBS GOIAS	PRAÇA SANTO ANTÔNIO, S/N - GOIÁS FONE: 3690 - 3002	1	40:00	8:00
15	UBS SANTA HELENA	RUA DA PAZ, 05 - SANTA HELENA FONE: 3690 - 3011	1	40:00	8:00
16	UBSF BOSQUE	RUA AGAIR ROSA, 183 - BOSQUE FONE: 3690 - 3230	1	40:00	8:00



17	UBSF BRASÍLIA I e II	PRAÇA JUSCELINO KUBITSCHKE, S/N - BRASÍLIA FONE: 3690 - 3268	2	40:00	8:00
18	UBSF CHANCIA	RUA ANTÔNIO BOA VENTURA SOBRINHO, 130 - INDUSTRIAL FONE: 3690 - 3046	1	40:00	8:00
19	UBSF GOIAS PARTE ALTA	AVENIDA ORLANDO CÉSAR VIEIRA, 112 - GOIÁS PARTE ALTA FONE: 3690 - 3061	2	40:00	8:00
20	UBSF GUTIERREZ	AVENIDA DO CONTORNO, 2240 - GUTIERREZ FONE: 3690 - 3088	1	40:00	8:00
21	UBSF INDEPENDENCIA	RUA DR. AUGUSTO CARPANÊDA, 199 - INDEPENDÊNCIA FONE: 3690 - 3042	1	40:00	8:00
22	UBSF MARIA EUGENIA I e II	AVENIDA MARIA ABADIA DA COSTA, 422 - MARIA EUGÊNIA FONE: 3690 - 3004	1	40:00	8:00
23	UBSF MIRANDA	RUA TUPACIGUARA, 335 - MIRANDA FONE: 3690 - 3103	1	40:00	8:00
24	UBSF NOVO HORIZONTE	RUA OTACÍLIO PINTO DE OLIVEIRA, 650 - NOVO HORIZONTE FONE: 3690 - 3122	1	40:00	8:00
25	UBSF PARAÍSO	PRAÇA ANTÔNIO MARCELINO DIAS, 10 - PARAÍSO FONE: 3690 - 3007	2	40:00	8:00
26	UBSF PORTAL DE FATIMA I e II	AVENIDA BRASIL, 633 - PORTAL DE FÁTIMA FONE: 3690 - 3279	2	40:00	8:00
27	UBSF SANTA TEREZINHA II	AVENIDA CORNÉLIA RODRIGUES DA CUNHA, 851 - SANTIAGO FONE: 3690 - 3219	1	40:00	8:00
28	UBSF SÃO SEBASTIÃO I e II	AVENIDA DAS PALMEIRAS, 60 - SÃO SEBASTIÃO FONE: 3690 - 3022	1	40:00	8:00
29	ZOONOSES	RUA MARECHAL DEODORO, 154 - CENTRO FONE: 3690 - 3101	1	40:00	8:00
TOTAL			42		



ANEXO II:

METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

ÁREAS INTERNAS:

1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

1.1 DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

1.1.1 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;

1.1.2. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;

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

1.1.4 Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

1.1.5 Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

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

1.1.7 Varrer os pisos de cimento;

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

1.1.9 Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

1.1.10. Limpar os locais com produtos adequados;

1.1.11 Passar pano úmido com álcool nos tampo das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

1.1.12 Limpar os corrimãos;

1.1.13 Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração; e

1.1.14 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

1.2 DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

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

1.2.2 Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas; e

1.2.3 Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

1.2.4 Varrer, lavar, passar pano úmido nas salas de espera e ou recepção das unidades;

1.3 SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

1.3.1 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

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

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

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

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

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



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

1.3.8 Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

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

1.3.10 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

1.4 SEMANALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

1.4.1 Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool.

1.5 MENSALMENTE, UMA VEZ:

1.5.1 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

1.5.2 Limpar forros, paredes e rodapés;

1.5.3 Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

1.5.4 Limpar persianas com produtos adequados;

1.5.5 Remover manchas de paredes;

1.5.6 Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.); e

1.5.7 Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

1.6 ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

1.6.1 Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;

1.6.2 Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

ESQUADRIAS EXTERNAS

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

2.1 QUINZENALMENTE, UMA VEZ:

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

2.2 SEMESTRALMENTE, UMA VEZ:

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

ÁREAS EXTERNAS:

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

3.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

3.1.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

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

3.1.3. Varrer as áreas pavimentadas;

3.1.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

3.2 DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

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

3.3. SEMANALMENTE, UMA VEZ:

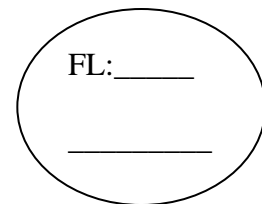
3.3.1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);

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

3.3.3. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

3.3.4 Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;

3.3.5. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.



ANEXO III

**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS -
DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO.**

Observação: Para efeitos de balizamento da remuneração e benefícios do serviço a ser contratado, foi utilizado a Convenção Coletiva de trabalho do **SEAC** – Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado de Minas Gerais firmado em conjunto com o Sindicato dos Empregados nas das Empresas de Asseio e Conservação do Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba.

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: MG001659/2021

DATA DE REGISTRO NO MTE: 07/06/2021

NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR025164/2021

NÚMERO DO PROCESSO: 13621.108963/2021-28

DATA DO PROTOCOLO: 02/06/2021

Confira a autenticidade no endereço <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

A título de informação a tarifa de transporte municipal é no valor de R\$ 3,15 (três reais e quinze centavos).

O ISS para esse tipo de atividade e de 5%, mas pode variar de acordo com o porte da empresa.

**SERÁ UTILIZADO O ANEXO VII-D COMO MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E
FORMAÇÃO DE PREÇOS – IN 05/2017/ ALTERADO PELA IN 07/2018.**

**ANEXO VII-D****MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - IN 05/2017 / ALTERADO PELA IN 07/2018**

Nome da Empresa:	
Nº do Processo:	
Licitação Nº:	
Contrato Nº:	
Dia:	
Hora:	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	Araguari/MG
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	2021
D	Número de meses de execução contratual:	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quant. total a contratar (em função da unidade de medida)
Auxiliar de Limpeza/Servente de Limpeza	Posto de serviço	42

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

1. MÓDULOS**Mão de Obra****Mão-de-obra vinculada à execução contratual**

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Auxiliar de limpeza/ Servente de Limpeza
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.188,41
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar de limpeza/ Servente de Limpeza
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	01/jan

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	1.188,41
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	40,00%
D	Adicional Noturno	440,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Intrajornada (12x36)	
G	Outros (especificar)	
Total		1.628,41



Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso de não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G".

(Revogado pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	135,70
B	Férias e Adicional de Férias	180,93
Total		316,64

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos)

dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica **férias** tem

como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se **custo não renovável**. (Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	389,01
B	Salário Educação	2,50%	48,63
C	SAT (1% ou 2% ou 3%)	3,00%	58,35
D	SESC ou SESI	1,50%	29,18
E	SENAI - SENAC	1,00%	19,45
F	SEBRAE	0,60%	11,67
G	INCRA	0,20%	3,89
H	FGTS	8,00%	155,60
Total		36,80%	715,78

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3 (conta inversa), Módulo 4 e o Módulo 6 (conta inversa - Base de cálculo).

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	-
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	296,46
C	Assistência Médica e Familiar	30,82
D	Outros (especificar)	-
Total		327,28

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	316,64
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	715,78
2.3	Benefícios Mensais e Diários	327,28
Total		1.359,69

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)



3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado <i>Exemplo: 5% de substituições</i>	6,79
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,54
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,27
D	Aviso Prévio Trabalhado <i>Exemplo: 95%</i>	30,08
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	11,07
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado <i>Exemplo: 95%</i>	73,91
Total		122,66

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado

na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias <i>Exemplo: Salário/Férias/13º</i>	162,09
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais <i>Exemplo: Média de 1 ausência</i>	4,52
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade <i>Exemplo: 1,5%</i>	0,34
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho <i>Exemplo: 15 dias e 8%</i>	5,43
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade <i>Exemplo: 2%</i>	1,21
F	Substituto na Ausência por doença <i>Exemplo: 5 dias e 40%</i>	9,05
G	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	-
Total		182,63

Nota: As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	-
Total		-

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	182,63
4.2	Substituto na Intra jornada	-
Total		182,63

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	56,00
B	Materiais	388,67
C	Equipamentos	83,50
D	EPI's	48,00
Total		576,17

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
---	------------------------------------	----------------	-------------



A	Custos Indiretos	7,0000%	250,06
B	Lucro	7,0000%	267,57
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	PIS (L. Real: 1,65%, L. Presumido: 0,65%, Simples: Enquadramento)	1,65%	78,70
	COFINS (L. Real: 7,6%, L. Presumido: 3%, Simples: Enquadramento)	7,60%	362,49
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
			-
			-
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
	ISS-QN	5,00%	238,48
			-
	Total	28,25%	1.197,31

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.628,41
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.359,69
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	122,66
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	182,63
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	576,17
	Subtotal (A + B + C + D + E)	3.869,56
E	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	1.197,31
	Valor Total por Empregado	5.066,87

3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Qtde Total de Empregados	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Auxiliar de limpeza/ Servente de Limpeza	1	5.066,87	42	42	212.808,74
			-		-	-
	Valor Mensal dos Serviços			42	42	212.808,74

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Descrição	Valor (R\$)
Valor proposto por unidade de medida *	212.808,74
Valor mensal do serviço	212.808,74
Valor global da proposta (valor mensal do serviço multiplicado pelo nº de meses do contrato)	2.553.704,88

**ANEXO IV****1. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS:**

1.1. Para a perfeita execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, nas quantidades e qualidades necessárias para realização dos serviços, promovendo sua substituição quando necessário.

1.2. Equipamentos e utensílios:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
1	Aspirador de pó e água, tipo profissional, com acessórios, certificado pelo INMETRO com o “SELO RUÍDO” do “Programa Silêncio”, para uso no interior ou no exterior das áreas
2	Enceradeiras de alta e baixa rotação para limpeza com discos.
3	Carro Funcional de higiene. Alguns itens são essenciais na sua aquisição: possuir rodízios revestidos de material de borracha; local para os baldes ou balde modular com divisor de águas; espremedor para cabeleira de mops; suporte para rodos; espaço para acomodar e transportar com segurança frascos de produtos líquidos utilizados na higiene, placas sinalizadoras, entre outros.
4	Kit balde espremedores devem ser adaptados no carrinho de limpeza, ser confeccionados de material resistente e de cores distintas para as diferentes finalidades (áreas críticas, semicríticas e não críticas)
5	Escada de alumínio, tipo cavalete, com 5 degraus.
6	Escada metálica, com o mínimo de 8 metros de comprimento, dobrável e extensível, com travas e âncoras de segurança.
7	Lavadora de alta pressão profissional.
8	Carro para transporte de resíduos infectante com pneus com câmara de ar, capacidade 120 litros com tampa e simbologia de resíduo infectante.
9	Carro para transporte de resíduos comum com pneus com câmara de ar, capacidade 120 litros com tampa e simbologia de resíduo comum.

1.3. Materiais consumíveis de uso duradouro ou eventual:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
1	Balde com alça anatômica, capacidade de 15 L (em três cores diferentes, de acordo com a criticidade da área a ser higienizada (crítica, semicrítica e não-crítica)
2	Suporte e Haste de alumínio para Mop Úmido
3	Mop úmido ponta dobrada
4	Suporte e cabo de alumínio para Mop pó
5	Mop pó algodão ponta dobrada



6	Kit balde espremedor de plástico para Mop
7	Kit profissional para limpeza de vidros, composto, no mínimo, por 1 lavador completo de 35 cm, 1 luva refil, guias removíveis, 1 lâmina de borracha, 1 cabo de fixação, 1 raspador de segurança, 1 raspador multiuso e 1 extensão telescópica
8	Mangueira com esguicho tipo pistola para regulagem do jato d'água, gatilho e demais acessórios, para lavagem de piso, medindo aproximadamente 70 metros.
9	Pá metal para lixo com cabo alumínio, plástico ou metal.
10	Placa sinalizadora de chão, cor amarela, medindo 65 por 30 cm (aproximadamente), contendo a frase "Piso Molhado".
11	Rodo de alumínio, de 60 cm (aproximadamente), reforçado e com cabo também em alumínio.
12	Rodo de alumínio de 100 cm (aproximadamente), reforçado e com cabo também em alumínio.
13	Vassoura tipo esfregão, de piaçava, cerdas duras em três carreiras, largura de 50 cm, para lavagem de pavimentos na área (área externa).
14	Vassourinha de nylon com cabo, para limpeza interna de vaso sanitário.
15	Desentupidor de pia – cabo de plástico, alumínio ou metal, exceto de madeira.
16	Desentupidor de vaso sanitário – cabo de plástico, alumínio ou metal, exceto de madeira.

1.4. Materiais e utensílios:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
1	Acabamento acrílico auto-brilhante, antiderrapante
2	Álcool líquido 70%
3	Desinfetante hospitalar para superfícies fixas, inodoro, neutro para desinfecção terminal.
4	Detergente líquido para limpeza de pedras
5	Detergente líquido neutro sem perfume
6	Detergente removedor acabamento de ceras
7	Disco pêlo de porco
8	Disco verde limpador
9	Disco preto removedor
10	Escova para lavar roupa com suporte de plástico
11	Escova para lavar vaso sanitário com suporte de plástico, exceto madeira
12	Esponja polir/fibra têxtil duas faces
13	Fibra de limpeza leve uso geral
14	Fibra de limpeza serviço pesado
15	Limpa tudo com suporte
16	Limpa vidros
17	Luva látex tamanho grande
18	Luva látex tamanho médio
19	Luva látex tamanho pequeno



20	Papel higiênico institucional para fins sanitários, apresentação em rolo, folha simples, sem picote, cor branca, biodegradável, macio, fragrância neutra e sem odor, absorvente, resistente à tração. Dimensões aproximadas: largura de 10cm, comprimento mínimo de 40 metros. Confeccionado em 100% de celulose virgem; gramatura mínima de 27 g/m ² e máxima de 32 g/m ² ; alvura superior a 80% (conforme ABNT NBR NM ISO 2470:2001); índice de maciez menor ou igual que 5,5 NM/g (conforme ABNT NBR 15.134:2007, quantidade de pintas menor ou igual que 20 mm ² /m ² (conforme ABNT NBR 8259:2002), tempo de absorção de água máximo de 5 segundos (conforme ABNT NBR ISO 12.625-8:2012).
21	Papel higiênico institucional para fins sanitários, apresentação em rolo, folha simples, sem picote, cor branca, biodegradável, macio, fragrância neutra e sem odor, absorvente, resistente à tração. Dimensões aproximadas: largura de 10cm, comprimento mínimo de 400 metros. Confeccionado em 100% de celulose virgem; gramatura mínima de 27 g/m ² e máxima de 32 g/m ² ; alvura superior a 80% (conforme ABNT NBR NM ISO 2470:2001); índice de maciez menor ou igual que 5,5 NM/g (conforme ABNT NBR 15.134:2007, quantidade de pintas menor ou igual que 20 mm ² /m ² (conforme ABNT NBR 8259:2002), tempo de absorção de água máximo de 5 segundos (conforme ABNT NBR ISO 12.625-8:2012).
22	Papel toalha para secagem de mãos, uso hospitalar. Confeccionado em fibra 100% celulósica natural. Cada papel na dimensão aproximada de 23cmx23cm, dobrado em duas partes. Deve ser absorvente, cor branca, suave, sem fragrância, impurezas ou furos, não liberar partículas e possuir boa propriedade de secagem. Apresentação em bloco, inter folhados, que possibilita o uso individual. Descartável, papel higiênico e sabonete líquido de primeira qualidade.
23	Restaurador de brilho.
24	Sabonete líquido.
25	Saco plástico leitoso para lixo 50L, 0,09MM com silk para resíduos infectantes.
26	Saco plástico preto para lixo 50L, 0,09mm de espessura.
27	Saco plástico leitoso para lixo 100L – 0,10MM de espessura com silk para resíduos infectantes.
28	Saco plástico laranja para químicos 40 l – 0,09mm.
29	Saco plástico laranja para químicos 100 l.
30	Saco plástico azul para recicláveis 100 l.
31	Saco plástico preto para lixo 100l – 0,10mm de espessura.
32	Saco plástico preto para lixo 200l – 0,15mm de espessura.
33	Sabonáceo em barra de 200g.
34	Solução hipoclorito de sódio 1% - embalagem 1 lt.
35	Vaselina líquida.
36	Vassoura de piaçava (apenas em áreas externas).



37	Pano multiuso indicado para limpeza de superfícies em geral, confeccionado em tecido não tecido (TNT) composto por fibras 50% viscose e 50% poliéster aproximadamente, com gramatura 40g/m ² , cor branca, contém furos para retenção de suidades, dimensões aproximadas de 30cm largura e 50cm de comprimento.
38	Apresentação em rolo com 300 metros de comprimento, picotado a cada 50cm, contendo 600 unidades de folhas destacáveis.
39	Deve ser resistente, macio, absorvente, fácil de destacar e não soltar fibras.
40	Pano multiuso indicado para limpeza de bancadas, vidros, móveis e luminárias.

1.5. Informações Gerais Sobre o Fornecimento de Materiais e equipamentos

1.5.1. As listagens acima (1.2, 1.3 e 1.4) são apenas indicativas e não exaustivas, cabendo ser adequada e dimensionada pela licitante para a boa execução dos serviços;

1.5.2. A licitante deverá apresentar em conjunto com sua proposta, sob pena habilitação, relação de materiais, produtos, insumos e equipamentos, contendo no mínimo: descrição, quantidade, unidade, marca, valor unitário e valor total;

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

1.5.4. Devem ser observadas as certificações compulsórias do INMETRO que forem cabíveis;

1.5.5. As manutenções preventivas e corretivas são de obrigatoriedade da empresa CONTRATADA;

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

1.5.7. Todos os materiais, produtos, insumos e 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.

**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 130/2021 - PROCESSO Nº 222/2021**

DADOS DA EMPRESA PARTICIPANTE			
Local e Data:			
Razão Social:			
CNPJ/MF:			
Referência Bancária para pagamento:		Conta:	Agência: Banco:
Endereço completo:			
Telefone/Fax:			
DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL PARA EFETIVAÇÃO/ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL OU OUTRO HÁBIL, CASO A ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO DO OBJETO SEJA FAVORÁVEL A ESTA EMPRESA			
REPRESENTANTE LEGAL	Nome		
	Cargo/Função		
	Endereço		
RG		CPF	
EMAIL PARA ENVIO DO CONTRATO		TEL.	

LOTE ÚNICO

Item	Descrição	Qtde	Unidade Medida	Valor Unit.	Valor Total
1	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTÍNUOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO INTERNA E EXTERNA, DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES HOSPITALARES, DESTINADA AO ATENDIMENTO DAS UNIDADES DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, COM A DISPONIBILIDADE DE MÃO DE OBRA QUALIFICADA, EQUIPAMENTOS, ACESSÓRIOS, FORNECIMENTO DE TODOS OS INSUMOS E MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA LIMPEZA E DESINFECÇÃO, PERFAZENDO UM TOTAL DE 23 AUXILIARES DE LIMPEZA QUE EXERCERÃO FUNÇÃO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO, VISANDO MANTER CONDIÇÕES ADEQUADAS DE SALUBRIDADE E HIGIENE EM TODAS AS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES DE SAÚDE PERTENCENTES À ATENÇÃO BÁSICA..	12,00			
2	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTÍNUOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO INTERNA E EXTERNA, DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES HOSPITALARES, DESTINADA AO ATENDIMENTO DAS UNIDADES DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, COM A DISPONIBILIDADE DE MÃO DE OBRA	12,00			



	QUALIFICADA, EQUIPAMENTOS, ACESSÓRIOS, FORNECIMENTO DE TODOS OS INSUMOS E MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA LIMPEZA E DESINFECÇÃO, PERFAZENDO UM TOTAL DE 09 AUXILIARES DE LIMPEZA QUE EXERCERÃO FUNÇÃO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO, VISANDO MANTER CONDIÇÕES ADEQUADAS DE SALUBRIDADE E HIGIENE EM TODAS AS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES DE SAÚDE PERTENCENTES À MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE (CAPS AD, CAPS 1 E CAPS i, CEO e SAD).				
3	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTÍNUOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO INTERNA E EXTERNA, DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES HOSPITALARES, DESTINADA AO ATENDIMENTO DAS UNIDADES DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, COM A DISPONIBILIDADE DE MÃO DE OBRA QUALIFICADA, EQUIPAMENTOS, ACESSÓRIOS, FORNECIMENTO DE TODOS OS INSUMOS E MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA LIMPEZA E DESINFECÇÃO, PERFAZENDO UM TOTAL DE 02 AUXILIARES DE LIMPEZA QUE EXERCERÃO FUNÇÃO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO, VISANDO MANTER CONDIÇÕES ADEQUADAS DE SALUBRIDADE E HIGIENE EM TODAS AS DEPENDÊNCIAS DOS DEPARTAMENTOS DE SAÚDE DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA.	12,00			
4	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTÍNUOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO INTERNA E EXTERNA, DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES HOSPITALARES, DESTINADA AO ATENDIMENTO DAS UNIDADES DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, COM A DISPONIBILIDADE DE MÃO DE OBRA QUALIFICADA, EQUIPAMENTOS, ACESSÓRIOS, FORNECIMENTO DE TODOS OS INSUMOS E MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA LIMPEZA E DESINFECÇÃO, PERFAZENDO UM TOTAL DE 08 AUXILIARES DE LIMPEZA QUE EXERCERÃO FUNÇÃO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO, VISANDO MANTER CONDIÇÕES ADEQUADAS DE SALUBRIDADE E HIGIENE EM TODAS AS DEPENDÊNCIAS DA (SECRETARIA DE SAÚDE, ALMOXARIFADO, POLICLÍNICA E FARMÁCIA MUNICIPAL).	12,00			
TOTAL GLOBAL EM R\$					

OBSERVAÇÃO: APÓS A FASE DE LANCES A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ ANEXAR NO SISTEMA HABILITANET A PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS NOS TERMOS DA PLANILHA EXEMPLIFICATIVA DO ANEXO III DO TERMO DE



REFERÊNCIA: PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO.

Declaramos que,

1) nos preços indicados em nossa proposta estão computados todas as despesas de transporte, os tributos, encargos sociais e trabalhistas, e demais custos que os compõem.

2) O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da abertura da licitação.

3) Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado, indicando para esse fim o Sr. _____, carteira de identidade n° _____, CPF n° _____, _____(profissão), _____(função na empresa), residente a Rua, Avenida _____ n° _____, em _____ (Cidade), como responsável desta empresa.

4) Caso consagrarmos vencedores nesta licitação, o pagamento do preço dos itens a ser retirados do contrato, de acordo com nossa proposta financeira, será creditado em nossa conta _____ (corrente/poupança) de n° _____, Agência n° _____, do Banco _____, na forma como definido na Resolução do Banco Central n° 2.882, de 30/08/2001.

5) Prazo da entrega do objeto da licitação será de acordo com o Anexo I – Termo de Referência, contados da expedição e recebimento da Ordem de Serviços.

6) Prazo de pagamento será até no máximo 30 (trinta) dias após a cada entrega, mediante a apresentação da nota fiscal, empenho e liberação por quem de direito.

7) Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no pregão e seus anexos

Araguari/MG,

de

de 2021.

Assinatura e Carimbo CNPJ do Proponente



ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 130/2021 - PROCESSO Nº 222/2021

PROCURAÇÃO

A (nome da empresa) _____, CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representado pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o(s) Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto ao Governo do Município de Araguari Estado de Minas Gerais (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de Pregão n.º (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

Local, data e assinatura

RECONHECER FIRMA(S).



ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 130/2021 - PROCESSO Nº 222/2021

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, por intermédio de seu representante legal Sr(a). _____, portador do Documento de Identidade n.º _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da empresa: micro empresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a qualquer dos impedimentos do §4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada Lei.

Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da lei Complementar n.º 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n.º 8.666/93.

Obs: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Local e data.

Assinatura do representante legal.



ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 130/2021 - PROCESSO Nº 222/2021

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTÍNUOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO INTERNA E EXTERNA, DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES HOSPITALARES, VISANDO MANTER CONDIÇÕES ADEQUADAS DE SALUBRIDADE E HIGIENE EM TODAS AS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAGUARI-MG, POR UM PERÍODO DE 12 MESES, QUE ENTRE SI FIRMAM O MUNICÍPIO DE ARAGUARI E XXXXXXXXXXXXXXXX.**

O Município de Araguari, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Gaioso Neves, n.º. 129, bairro Goiás, CEP 38.440-001, inscrito no CNPJ do Ministério da Fazenda sob o N.º. 16.829.640/0001-49, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por sua **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, **Sra.** _____,

, _____, inscrita no CPF/MF sob o n.º _____, portador do RG n.º SSP/ _____, residente e domiciliado nesta cidade de Araguari/MG, e, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na Rua xxxxxxxx, bairro xxxxxxxx, na cidade de xxxxxxxx-xx, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, que para efeitos do presente, recebe a denominação de **CONTRATADA**, sendo neste ato representado por seu Sócio Proprietário – **Sr.xxxxxxxxxxxxxxxxxx**, xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado em xxxxxxxx, inscrito no CPF/MF sob o n.º. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nos termos da Lei Federal n.º 10.520/2002 (Lei do Pregão), na Lei Municipal n.º 3.794/2002, nos Decretos Municipais n.º 109/2020, aplicando subsidiariamente a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, a Lei Complementar Federal n.º 123/2006, a Lei Complementar Federal n.º 147/2014, a Lei Municipal Geral MPE n.º 4.697/2010, alterada pela Lei Municipal n.º 5.680/2017 e o Decreto Municipal n.º 107/2013, com as alterações conferidas pelo Decreto Municipal n.º 34/2017, que rege o presente, e em obediência ao processo licitatório modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO n.º /2021**, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se subsidiariamente os Princípios da Teoria Geral dos Contratos, e as demais disposições legais e regulamentais aplicáveis à espécie, **RESOLVEM**, celebrar o presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:



CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

Constitui objeto desta licitação a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTÍNUOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO INTERNA E EXTERNA, DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES HOSPITALARES, VISANDO MANTER CONDIÇÕES ADEQUADAS DE SALUBRIDADE E HIGIENE EM TODAS AS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAGUARI-MG, POR UM PERÍODO DE 12 MESES**, devendo estar incluso no preço da proposta todo o material a ser utilizado bem como a mão de obra empregada, mediante Contrato, conforme especificações constantes neste instrumento convocatório.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO

O presente Contrato está vinculado à Licitação PREGÃO ELETRÔNICO n.º /2021, homologado em/...../.....

CLÁUSULA TERCEIRA

DO PREÇO

As partes atribuem a este contrato, para todos os efeitos de direito, o preço global de **R\$** _____ (_____).

Os preços unitários constam da Proposta de Preços apresentada pela CONTRATADA nos autos do processo licitatório correspondente.

O valor definido nesta cláusula inclui todos os custos operacionais da atividade, os tributos eventualmente devidos e benefícios decorrentes de trabalhos executados em horas extraordinárias, trabalhos noturnos, dominicais e em feriados, inclusive o custo da vigilância noturna, bem como as demais despesas diretas e indiretas, de modo a constituir a única contraprestação pela execução dos serviços, objeto deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA

DO PRAZO



O Contrato terá sua vigência **de 12(doze) meses, contados da sua assinatura, sendo que a expedição e recebimento da Ordem de Serviços, emitida por quem de direito que deverá conter a anuência do Sr. Secretário Municipal de Fazenda, conforme disciplinado no art. 2º, inciso III, do Decreto Municipal n.º 107/2013.**

CLÁUSULA QUINTA

DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de Araguari, ao Contratado, em até no máximo 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, Empenho e liberação por quem de direito.

O pagamento será realizado de acordo com a proposta financeira do Contratado, e será creditado em conta _____ (corrente/poupança) de nº _____, Agência nº _____, do Banco _____.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A(s) Nota(s) Fiscal(is) ou Nota(s) Fiscal(is) Fatura(s) deverá(ão) ser enviada(s) mensalmente para a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI-MG.**

PARÁGRAFO SEGUNDO - Caso ocorra, a qualquer tempo, a não aceitação de qualquer serviço, o prazo de pagamento será interrompido e reiniciado após a correção pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, o decurso de prazo para pagamento será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

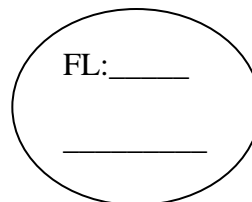
CLÁUSULA SEXTA

DO REAJUSTAMENTO

Os preços dos serviços objeto do presente certame serão fixos e irrevogáveis, por 12 (doze) meses.

CLÁUSULA SÉTIMA

OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS



7.1. DO CONTRATANTE

- 7.1.1. Emitir NAF (Nota de Autorização de Fornecimento/Empenho) parcial ou global, devendo constar da mesma a quantidade a ser fornecida, descrição dos serviços e local de realização;
- 7.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada, em relação ao objeto do Contrato;
- 7.1.3. Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos no edital;
- 7.1.4. Notificar a CONTRATADA, afixando o prazo para correção das irregularidades ou defeitos encontrados e por não cumprir os prazos de entrega estabelecidos em edital;
- 7.1.5. Informar por escrito, à Contratada do uso de materiais, necessidade de fornecimento imediato, bem como a necessidade de recolhimento e etc;
- 7.1.6. Dar aceite na Nota Fiscal de fornecimento;
- 7.1.7. Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- 7.1.8. Receber o serviço objeto do contrato, nos termos, prazos, condições e especificações estabelecidas no instrumento contratual;
- 7.1.9. Designar servidor responsável para fiscalização e acompanhamento do contrato;
- 7.1.10. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a entrega dos produtos;
- 7.1.11. Rejeitar, no todo ou em parte, por intermédio da fiscalização, o fornecimento de serviços que estejam em desacordo com o firmado, podendo exigir, a qualquer tempo, a substituição dos que julgar insuficientes ou inadequados;
- 7.1.12. Aplicar à contratada as penalidades depois de constatadas às irregularidades, garantido o contraditório e ampla defesa;
- 7.1.13. Fornecer à contratada todas as informações, esclarecimentos, documentos e demais condições necessárias à execução do contrato;
- 7.1.14. Notificar a contratada, por escrito, seja via email, fax ou carta, sobre imperfeições, falhas, entregas incompletas ou irregularidades constatadas na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 7.1.15. Não obtido êxito nas notificações citadas acima, entregar notificação por escrito ao fornecedor/prestador de serviço, dando prazo de 72 horas para resolução do problema, não sendo solucionado entregar mais uma notificação com prazo de 48 horas e após, não sanada as pendências aplicar as medidas cabíveis e previstas no contrato.

7.2. DA CONTRATADA

- 7.2.1. A contratada assumirá os serviços imediatamente após a assinatura do contrato;



7.2.2. A Contratada deverá, em até 10 (dez) dias do início dos serviços, inteirar-se das normas de funcionamento da Instituição, quais sejam: horários de funcionamento, horários das atividades normais e especiais, dentro e fora do expediente e orientações necessárias à execução das atividades especiais;

7.2.3. A Contratada para a perfeita execução dos serviços de limpeza e conservação obriga-se a:

I. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas pela Contratante;

II. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

III. Cumprir rigorosamente a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (dissídio, acordo ou termo aditivo), quanto a salários, encargos, prazos para pagamento de pessoal, etc;

IV. Manter rigorosamente em dia as despesas com pessoal e seus respectivos encargos sociais, trabalhistas e vale-transporte, fazendo prova mensal de tais obrigações à Instituição;

V. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal;

VI. Cumprir rigorosamente, na área de Medicina e Segurança do Trabalho, as determinações da Lei nº 6.514, de 22/12/77 (CLT); Portaria nº 3.214 do MTb/GM, de 08/06/78 e sua NR's – Normas Regulamentadoras;

VII. Entregar PCMSO e PPRA;

VIII. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio dos responsáveis nomeados;

IX. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares e de segurança determinadas pela Secretaria Municipal de Saúde;

X. Elaborar, após 10 (dez) dias contados do início dos serviços, e submeter à aprovação da Contratante, o planejamento dos serviços, do qual deverá constar o cronograma e a frequência das atividades, a especificação dos horários e dos serventes responsáveis por cada tarefa e por cada instalação predial;

XI. Programar, na forma definida, o planejamento dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando as tarefas de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências sujeitas aos serviços objeto deste Contrato;

XII. Prever toda a mão-de-obra necessária à operacionalização dos serviços, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação vigente;

XIII. Alocar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos respectivos locais de trabalho, informando, em tempo hábil, à Secretaria Municipal de Saúde, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades estabelecidas;

XIV. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de Certidão de Inexistência de Antecedentes Criminais e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas, conforme legislação vigente;

XV. Manter nos locais de trabalho somente empregados que tenham a idade permitida por Lei para exercício da atividade e que gozem de boa saúde física e mental e de conduta irrepreensível;



- XVI. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado que apresentar conduta inconveniente;
- XVII. Fornecer alimentação (lanche) ao seu pessoal.
- XVIII. Fornecer e manter seu pessoal uniformizado, considerando o clima da região, identificando-os através de crachás, provendo-os de EPI's e EPC's, desde que estes não sejam fornecidos pela Contratante, conforme descrição constante em sua proposta e o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;
- XIX. Exigir que seus empregados assumam diariamente seus locais de trabalho portando crachá com nome em letra legível e visível, devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada;
- XX. Nomear e formalizar à Secretaria Municipal de Saúde os nomes dos responsáveis pelos serviços com a missão de garantir o bom andamento das tarefas, permanecendo, preferencialmente, no local do trabalho, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes responsáveis terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Secretaria Municipal de Saúde, bem como tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- XXI. O responsável indicado pela empresa Contratada para os serviços de limpeza e conservação dos prédios (área interna e externa) deverá reportar-se diretamente à Responsável da Unidade na qual estiver lotada ou a quem esta determinar;
- XXII. Apresentar, em até 10 (dez) dias úteis do início dos serviços, à Secretaria de Saúde, o nome de todos os empregados alocados nas suas Unidades, fornecendo, obrigatoriamente, certidão de inexistência de antecedentes criminais de cada um deles;
- XXIII. Afixar na Instituição quadro de horário de trabalho, constando o nome dos empregados, cargo e jornada de trabalho de cada um deles;
- XXIV. Manter o efetivo de pessoal, em casos de folgas, férias, licenças para tratamento de saúde ou de afastamento de qualquer de seus empregados, sem ônus adicional para a Instituição, efetuando a reposição da mão-de-obra, em caráter imediato, de forma a garantir a produtividade acordada;
- XXV. Informar, de imediato, à Secretaria Municipal de Saúde, na hipótese de substituição de qualquer empregado, o nome do substituto e do substituído;
- XXVI. Comunicar, através de seu responsável, por escrito à Secretaria Municipal de Saúde, as ocorrências verificadas, recebendo as orientações que se fizerem necessárias. Todas as ocorrências e a frequência dos empregados serão anotadas em formulário específico, existente para tal finalidade;
- XXVII. Observar conduta adequada na utilização do material, equipamentos e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- XXVIII. Promover capacitação e treinamento dos seus funcionários sobre assuntos pertinentes à atividade profissional sem ônus para a Instituição, respeitando os prazos legalmente instituídos e as NR's.
- XXIX. Adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como: racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes; substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância



Sanitária - ANVISA; racionalização do consumo de energia elétrica e de água; destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação; utilização, na lavagem de pisos e outros.

XXX. Além do fornecimento da mão-de-obra, fornecer uniformes completos a seus funcionários, de acordo com o clima da região, com no mínimo: (2 calças, 2 camisas podendo ser de mangas compridas ou curtas, sapatos ou botas, crachá e outros necessários).

XXXI. A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme a seus empregados;

XXXII. Cumprir, os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal.

Responsabilizar-se, civil e/ou criminalmente, por todos os atos e omissões que seus funcionários, direta ou indiretamente cometerem em seus postos de trabalho, indenizando, se for o caso, à parte prejudicada;

XXXIII. Fiscalizar diária e sistematicamente seus funcionários que estejam exercendo atividades profissionais nos postos da Contratante, através de seus encarregados/prepostos, devidamente habilitados, solucionando os problemas que surgirem, observando o cumprimento das escalas de serviço e das ordens dadas pela fiscalização da contratante, procedendo a substituições, treinando seus funcionários, não permitindo que elementos não qualificados exerçam tais atividades;

XXXIV. Substituir imediatamente funcionários impedidos de trabalhar por conta de férias, licenças, rescisão/resilição contratual, faltas e outros afastamentos;

XXXV. A contratada fornecerá, aos solicitantes dos serviços, o nome de seus funcionários escalados para os respectivos serviços, informando, quando for o caso, as alterações porventura existentes, bem como suas justificativas;

XXXVI. A contratada deverá registrar a frequência de seus trabalhadores em ponto eletrônico, em cartão, ou registro biométrico. O sistema a ser utilizado é de responsabilidade da contratada e deverá ser fornecido pela mesma;

XXXVII. Prestar toda a assistência para um andamento perfeito dos serviços;

XXXVIII. Os exames periciais dos funcionários são de responsabilidade da contratada e deverão ser providenciadas por suas custas, bem como todas as licenças que se fizerem necessárias ao desempenho de suas atividades;

XXXIX. Ao ser constatado que o funcionário está com problemas de saúde que prejudiquem o trabalho na Contratante ou que seja patologia contagiosa, o mesmo deverá ser afastado e seu posto deverá ser substituído imediatamente. O funcionário somente retornará ao serviço com atestado médico de boas condições de saúde;

XXXX. A contratada atentará quanto à seleção dos seus funcionários, mantendo-os, quando em serviço, bem apresentados, equipados, identificados e uniformizados, respeitando os requisitos de urbanidade e bom relacionamento, no trato com os funcionários da Contratante;

XXXXI. Deverão ser fornecidos, pela contratada, Equipamentos, Materiais de Limpeza, Uniformes e Equipamentos para Proteção Individual – EPI's e Coletiva (EPCs);



XXXXII. Para os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) deverá ser observado o que preconiza a NR-32 e NR-6;

XXXXIII. Para os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's) deverá ser observado o que preconiza a NR-26;

XXXXIV. A Contratada deverá fornecer todos os materiais e equipamentos em quantidade e qualidades necessárias e solicitadas, substituindo de imediato qualquer um que esteja danificado.

CLÁUSULA OITAVA

DAS ALTERAÇÕES

O presente Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que devidamente fundamentado e autorizado pela autoridade superior.

PARÁGRAFO ÚNICO

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos, ressalvadas as condições relativas às supressões, que poderão exceder este limite, conforme previsto no § 2º, artigo 65, da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA NONA

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste contrato correrá(ão) por conta da(s) seguinte(s)

Dotação(ões) Orçamentária(s):

SOLICITAÇÃO	CONTA	FICHA	FONTE	DOTAÇÃO
3183	624.055-3	685	159/259	02.22.10.301.0028.2098.3.3.90.39.00
3184	624.055-3	702	159/259	02.22.10.302.0028.2082.3.3.90.39.00
3185	624.055-3	731	159/259	02.22.10.305.0028.2086.3.3.90.39.00
3186	9.979-1	408	102	02.11.10.122.0002.2015.3.3.90.39.00

CLÁUSULA DÉCIMA

DAS PENALIDADES

I - Pela inexecução parcial ou total do Contrato, a Administração poderá aplicar, sempre por escrito, garantida a prévia defesa, a ser exercida no prazo máximo de



05 (cinco) dias úteis da notificação, as seguintes sanções previstas nos termos do artigo 87, da Lei Federal 8.666/93:

a) advertência, que será realizada por escrito;

b) multa, nos seguintes percentuais;

b.1) 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato, por ocorrência;

b.2) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual legal, com a possível rescisão contratual;

b.3) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de a contratada, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Prefeitura, em face da menor gravidade do fato mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por um prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade 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 a Administração pelos prejuízos e decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;

II - O recolhimento da multa prevista na alínea “b” do item anterior deverá ser feito por meio de guia própria, à CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação, nos termos do item I.

III - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

IV - A CONTRATANTE é competente para aplicar, nos termos da Lei federal n.º. 8.666/93 e legislação correlata, as penalidades de suspensão temporária e de impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 anos.

V - A critério da Administração, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega dos serviços for devidamente justificado pela



firma e aceito pela CONTRATANTE, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

VI - As sanções previstas nesta Cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, facultada ampla defesa da Contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DA RESCISÃO

De acordo com o art. 79, da Lei n.º. 8.666/93, a rescisão do Contrato poderá ser:

I - por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da citada Lei;

II - amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração, reduzido a termo no respectivo processo da licitação;

III - judicial, nos termos da legislação.

PARÁGRAFO ÚNICO

No caso da rescisão unilateral, a CONTRATANTE não indenizará à CONTRATADA, salvo pelos fornecimentos já efetuados, até o momento da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto do Contrato serão exercidos pela Secretaria Municipal de Saúde, Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, ficando a gestão e fiscalização do contrato a cargo do servidor **Ehmerson Thakeo Tameda (Administrador da Secretaria Municipal de Saúde)**; a fiscalização e recebimento dos serviços do presente contrato ficarão a cargo a cargo dos servidores: **Marislene Pulsena da Cunha Nunes – Coordenadora da Atenção Primária, Karine Viana Ferreira – Coordenadora de Saúde Mental, Fabiano Bastos Vieira – Coordenador da Policlínica, Euzébio Vinicius dos Santos – Coordenador da Zoonoses, Simone Guirelli Borges Mendes – Servidora do CAE e Sandra Pires Santos Oliveira, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo da Secretaria Municipal de Saúde**, ou qualquer outro designado pela Secretaria de Saúde que, sem restringir a plenitude dessas responsabilidades, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução. Caso seja por este detectado alguma irregularidade nos mesmos, mediante simples declaração de constatação, será de plano rejeitado o seu recebimento.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

I - A tolerância com qualquer atraso ou inadimplência por parte da CONTRATADA não importará, de forma alguma, em alteração contratual.

II - É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente os serviços licitados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

DA PUBLICAÇÃO

Este Contrato será publicado no Correio Oficial do Município, as expensas do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Araguari/MG para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios, decorrentes deste Contrato.

E por estarem ajustadas, assinam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, que também o assinam.

Araguari, ____ de _____ de 2021.