EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2018
Processo Administrativo nº 009/2018

O CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE DA REGIÃO DO ALTO SERTÃO, inscrito no CNPJ sob o nº 27.024.544/0001-40, entidade de direito público e natureza autárquica interfederativa, constituída sob a forma de Associação Pública, torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo MENOR PREÇO GLOBAL, destinada à contratação de empresa especializada em prestação de serviços contínuos de limpeza, higienização, jardinagem, conservação predial, motorista, vigilantes e apoio administrativo a serem executados nas dependências da Policlínica Regional de Saúde, visando obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene em dependências interna e externa com a disponibilização de mão de obra qualificada e equipamentos para atender as demandas necessárias à execução dos serviços, conforme o quantitativo estimado abaixo:

CARGO	QUANTITATIVO ESTIMADO
I. Faxineiro	08
II. Jardineiro	01
III. Vigias	04
IV. Auxiliar de manutenção predial	01
V. Telefonista	02
VI. Continuo	01
VI. Motorista	11
Total	**Até 28 profissionais**

1.2 Integram este edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:
1.2.1 Anexo I – Termo de Referência;
1.2.2 Anexo II – Estimativa de Valor da Contratação;
1.2.3 Anexo III – Planilha de Custos e Formação de Preços;
1.2.4 Anexo IV – Carta de Preposição;
1.2.5 Anexo V – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
1.2.6 Anexo VI – Declaração de Cumprimento do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
1.2.7 Anexo VII – Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
1.2.8 Anexo VIII – Declaração de Vistoria;
1.2.9 Anexo IX – Declaração de Não Realização de Vistoria;
1.2.10 Anexo X – Declaração de Compromisso de Manter/Instalar Escritório; e
1.2.11 Anexo XI – Minuta e Anexos do Contrato.

2. CRONOGRAMA

2.1 Data de início do recebimento das propostas: **06/03/2018**.
2.2 Último dia para o recebimento das propostas: **16/03/2018, às 13:40 horas**.
2.3 Data da sessão pública do Pregão Presencial: **16/03/2018, às 14:00 horas**, na Av. Messias Pereira Donato, nº 1408, Aeroporto Velho, Guanambi, BA. (Policlinica Nova)
2.4 Último dia para oferecimento de impugnação administrativa ao Edital: **14/03/2018.**

3. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3.1 Quaisquer questionamentos acerca do edital, inclusive os de ordem técnica, deverão ser

encaminhados exclusivamente por meio eletrônico, dirigidos a Pregoeira, para o endereço cisaltosertao@gmail.com até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura das propostas.
3.2 Os questionamentos serão respondidos pela Pregoeira exclusivamente por meio eletrônico.
3.3 Os interessados deverão consultar o sítio do consórcio http://cisaltosertao.ba.gov.br/atos/editais_das_licitaes-51 para obter informações sobre esta licitação, facultado a este Órgão o envio de informações por outro meio.
3.4 A entrega de impugnações, razões e contrarrazões de recursos deverá ser realizada, alternativamente: por meio eletrônico, para o endereço cisaltosertao@gmail.com por meio postal, endereçada a Pregoeira e à Equipe de Apoio do Consórcio, Av. Messias Pereira Donato, nº 1408, Aeroporto Velho, Guanambi, BA. (Policlinica Nova); ou protocolada pelo interessado nesse mesmo endereço.
3.5 Todas as referências de tempo destacadas no edital, avisos, bem como informações de tempo durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário da Bahia.

4. DO OBJETO
4.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza, higienização, jardinagem, conservação predial, motorista, vigilantes e apoio administrativo a serem executados nas dependências da Policlínica Regional de Saúde, visando obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene em dependências interna e externa com a disponibilização de mão de obra qualificada e equipamentos para atender as demandas necessárias à execução dos serviços, conforme especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) e as condições estabelecidas, que fazem parte integrante deste Edital, para todos os fins e efeitos.
4.1.1 Durante a execução dos serviços contratados, a CONTRATADA deverá fornecer os uniformes e equipamentos de proteção individual aos prestadores dos serviços.

5. DO PREÇO MÁXIMO
5.1 O preço máximo do objeto está estipulado no Anexo II – Estimativa de Valor da Contratação.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
6.1 Poderão participar deste certame licitantes que estejam legalmente constituídas e atendam às especificações contidas neste edital.
6.2 Para participar da presente licitação, os interessados deverão apresentar a **PROPOSTA DE PREÇO** e a **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** em envelopes separados, fechados, opacos, contendo externamente os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1: PROPOSTA DE PREÇO
LICITANTE: .....
ÓRGÃO LICITANTE: CIS ALTO SERTÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2018

ENVELOPE Nº 2: DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
LICITANTE: …….....
ÓRGÃO LICITANTE: CIS ALTO SERTÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2018

6.3 É vedada a participação de:
6.3.1 pessoas físicas ou jurídicas suspensas ou impedidas de licitar e contratar com o Consórcio, ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública (conforme definição contida no art. 6º, inciso XI, da Lei 8.666/93);
6.3.2 licitantes que estejam sob aplicação de sanções, conforme termos da Lei n.º 12.846/2013:
6.3.2.1 A verificação de eventual enquadramento na situação de que trata este subitem será realizada mediante consulta junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIs, pelo link: http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis e junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, pelo link http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido. php.
6.3.3 licitantes cuja atividade fim não for compatível com o objeto desta licitação, que será comprovada por intermédio do ato constitutivo em vigor (documento consolidado ou acompanhado de todas as alterações), podendo ser acrescido a este documentação complementar que possibilite identificar a compatibilidade da atividade fim com o objeto da licitação;
6.3.4 licitantes que tenham dirigentes ou responsáveis técnicos que sejam servidores ou membros do Consórcio;
6.3.5 licitantes em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;
6.3.6 sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
6.3.7 sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum; e,
6.3.8 consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;

7. DA PARTICIPAÇÃO DA MICROEMPRESA E DA EMPRESA DE PEQUENO PORTE
7.1 Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada (artigo 44, §2.º, da LC 123/2006).
7.2 Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta inferior ao menor lance, situação em que será declarada vencedora da etapa de lances.
7.3 Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não apresente proposta de preço inferior àquela considerada vencedora, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na hipótese do artigo 44, §2.º, da LC 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
7.4 A oferta da microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ser feita no prazo máximo de 5 (cinco) minutos contados da convocação pela Pregoeira, sob pena de preclusão (art. 45, §3.º, da LC 123/2006).
7.5 As disposições deste item somente serão aplicadas quando a proposta melhor classificada ao final da etapa de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte (artigo 45, §2.º, da LC 123/2006).
7.6 Na hipótese de microempresa ou empresa de pequeno porte sagrar-se vencedora, deverá

apresentar toda a documentação exigida para habilitação, inclusive para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta última apresente alguma restrição (artigo 43, §1.º, da LC 123/2006).
7.7 Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, prazo este prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa (artigo 43, §1.º, da LC 123/2006).
7.8 A documentação fiscal regularizada deverá ser entregue à Pregoeira ou à Equipe de Apoio no endereço citado no item 3.4 das DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, dentro do prazo estipulado no item anterior:
7.8.1 No caso de remessa postal da documentação, deverá ser enviado o Recibo de Postagem da E.C.T ou Código de Rastreamento Postal, por e-mail, para o endereço citado nas DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, no mesmo prazo do item 7.7.
7.9 A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n.º 8.666/93 e neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, conforme estipulado neste Edital.
7.10 A Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – modelo sugerido no Anexo V – deverá ser apresentada à Pregoeira no momento determinado no item 12.3 deste edital, sob pena de não poder gozar dos direitos previstos nos artigos 43 e 44 da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

8. DA IMPUGNAÇÃO AOS TERMOS DO EDITAL
8.1 As impugnações ao edital deverão ser dirigidas à Pregoeira, observando-se os termos do item 3.4 das DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para a sessão do pregão:
8.1.1 Somente serão consideradas recebidas, dentro do prazo legal acima estabelecido, as impugnações que forem protocoladas ou registradas eletronicamente por uma das formas previstas no item 3.4 das DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.
8.2 A Pregoeira opinará, de forma fundamentada, com a oitiva da Equipe de Apoio, se assim achar necessário, pela procedência ou improcedência das impugnações, que serão decididas pela Autoridade Superior.
8.3 A decisão que determinar a modificação dos termos do edital ensejará sua republicação, reabrindo-se os prazos inicialmente estabelecidos, exceto quando, inquestionavelmente, as alterações não afetarem a formulação das propostas.
8.4 Devido à política de segurança virtual implantada no âmbito do Consórcio, mensagens enviadas de alguns provedores ao endereço eletrônico indicado nas DISPOSIÇÕES PRELIMINARES poderão ser devolvidas ao remetente. É responsabilidade do impugnante confirmar o recebimento do e-mail pelo telefone (77) 9.9960-1900/9.9157-9389

9. DO CREDENCIAMENTO
9.1 A Pregoeira somente credenciará os representantes legais dos licitantes que apresentarem os seguintes documentos:
9.1.1 Ato constitutivo em vigor (documento consolidado ou acompanhado de todas as alterações), devidamente registrado;
9.1.2 Documento de identificação original ou cópia autenticada, com foto, do representante

legal.
9.2 O licitante poderá se fazer representar por procurador ou preposto, cujo credenciamento é condicionado à apresentação dos seguintes documentos:
9.2.1 Ato constitutivo em vigor (documento consolidado ou acompanhado de todas as alterações), devidamente registrado;
9.2.2 Documento de identificação original ou cópia autenticada, com foto, do procurador ou preposto;
9.2.3 Procuração ou carta de preposição – modelo sugerido no Anexo IV –, assinada pelo representante legal do licitante e com firma reconhecida, ou sua cópia autenticada:
9.2.3.1 A apresentação de procuração pública, original ou cópia autenticada, dispensa o reconhecimento de firma do outorgante.
9.3 Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.
9.4 Somente poderá participar da fase de lances verbais deste pregão o procurador, o preposto ou o representante legal do licitante que estiver devidamente credenciado.

10. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS
10.1 O envelope **PROPOSTA DE PREÇO** deverá conter a proposta, emitida em 1 (uma) via, impressa, datada, devidamente identificada e assinada pelo representante legal do licitante, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, além de conter as seguintes informações, sob pena de desclassificação:
10.1.1 **DESCRIÇÃO DO OBJETO** – A proposta deverá descrever o objeto ofertado pelo licitante ao Consórcio, conforme disposto no Termo de Referência (Anexo I deste Edital);
10.1.2 **PREÇO** – Os preços deverão ser cotados em REAL, com até duas casas decimais após a vírgula, inclusas todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto, tais como tributos, despesas com vale-transporte, Vale- alimentação, entre outras, com cotação única de preços discriminando os valores conforme sugestão do Anexo III – Planilha de Custos e Formação de Preços, deste edital;
10.1.3 **VALIDADE DA PROPOSTA** – O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias (art. 6.º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002), tendo por termo inicial a data da sessão:
10.1.3.1 A PROPOSTA que omitir o prazo de validade será considerada como válida pelo período de 60 (sessenta) dias, contados da sessão pública em que for aberta a PROPOSTA DE PREÇO;
10.1.4 O licitante deverá fazer constar na proposta seus DADOS CADASTRAIS, a descrição do objeto, bem como as demais informações requisitadas no Anexo III deste Edital – Planilha de Custos e Formação de Preços, sobre os postos de serviço envolvidos na contratação.
10.1.5 Não serão consideradas as propostas apresentadas após a data e horário aprazados.
10.1.6 As propostas serão irretratáveis e irrenunciáveis, na forma da lei.
10.1.7 Cada licitante poderá apresentar apenas uma proposta de preços.

11. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO
11.1 O envelope n.º 2 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deverá conter os documentos abaixo relacionados:
11.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:
11.1.1.1 Ato constitutivo do licitante:
11.1.1.1.1 Quando se tratar de EMPRESÁRIO deverá ser apresentado documento comprobatório de inscrição do mesmo no REGISTRO PÚBLICO DE EMPRESAS MERCANTIS da Junta Comercial do local de sua sede.

11.1.1.1.2 Quando se tratar de SOCIEDADE SIMPLES deverá ser apresentado Contrato acompanhado das modificações averbadas, tudo devidamente registrado no REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS do local de sua sede.
11.1.1.1.3 Quando se tratar de SOCIEDADE EMPRESÁRIA deverá ser apresentado o Estatuto ou o Contrato Social (documento consolidado ou acompanhado de todas as alterações), tudo devidamente registrado no REGISTRO PÚBLICO DE EMPRESAS MERCANTIS da Junta Comercial do local de sua sede.
11.1.1.2 As SOCIEDADES POR AÇÕES também deverão apresentar cópia da Ata da eleição de seus administradores registrada na Junta Comercial.
11.1.1.3 As SOCIEDADES ESTRANGEIRAS em funcionamento no País deverão apresentar o respectivo decreto de autorização e, quando a atividade o exigir, o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

11.1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

11.1.2.1 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
11.1.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal ou estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
11.1.2.3 Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Nacional, a ser realizada mediante apresentação da Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal;
11.1.2.4 Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
11.1.2.4.1 Caso o licitante seja de outra Unidade da Federação deverá apresentar, também, a regularidade para com a Fazenda do Estado da Bahia;
11.1.2.5 Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante expedida pelo órgão competente;
11.1.2.6 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
11.1.2.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, instituída pela Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011;
11.1.2.8 Alvará de Localização e Funcionamento em vigor na data de sua apresentação, expedido pela Prefeitura Municipal da jurisdição fiscal da matriz da pessoa jurídica, bem como das filiais que pretendam promover o faturamento e a execução do objeto;
11.1.2.9 Declaração de cumprimento do art. 7.º, inc. XXXIII, da Constituição Federal – modelo sugerido no Anexo VI;
11.1.2.10 Serão aceitas certidões positivas, com efeito de negativas, para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

11.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

11.1.3.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social (representado pelas contas de ativo e passivo) que comprove a boa situação financeira da empresa, acompanhadas dos termos de abertura e encerramento devidamente autenticados pela Junta Comercial do Estado, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data estabelecida para apresentação dos documentos nesta licitação.
14.1.3.1 Comprovação, na data de abertura da licitação, de PATRIMÔNIO LÍQUIDO, apurado no balanço do último exercício e validado por profissional habilitado, de, no mínimo, correspondente a 10% (dez por cento) do valor proposto para a contratação, de acordo com o

artigo 31, § 3°, da Lei n° 8.666/93.
11.1.3.1.1 A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta on line, no caso de empresas inscritas no SICAF:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

(dividido por)

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

SG = Ativo Total

(dividido por)

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

LC = Ativo Circulante

(dividido por)

Passivo Circulante

11.1.3.1.2 A licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar as fórmulas devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;
11.1.3.1.3 Se necessária a atualização do balanço, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente;
11.1.3.1.4 O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.
11.1.3.2 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor ou pelos cartórios de registro da falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial da sede da pessoa jurídica, com prazo de validade expresso

11.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1.4.1 Certidão de registro e regularidade no Conselho Regional de Administração – CRA da empresa, relativa ao exercício de 2018.
11.1.4.2 Comprovante de capacidade técnica, consistente na apresentação de, pelo menos, 1 (um) atestado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual conste a execução de serviço pertinente e compatível com o objeto desta licitação, sob pena de exclusão do certame;
11.1.4.2.1 O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) ser derivado(s) de serviço(s) de natureza contínua.
11.1.4.2.2 O atestado referido neste subitem deverá conter os seguintes elementos:
11.1.4.2.2.1 Nome do órgão ou empresa responsável pela emissão do atestado, com o CNPJ/CGC, inscrição estadual, endereço completo, o período de execução dos serviços e o número do contrato;
11.1.4.2.3.2 Manifestação acerca do conteúdo e da qualidade dos serviços prestados, atestando que os serviços foram cumpridos satisfatoriamente e que não consta dos arquivos da contratante nenhum registro desabonador de aspectos comerciais ou técnicos da contratada; e
11.1.4.2.3.3 Identificação do responsável pela emissão do atestado, com nome, função e telefone para solicitação de informações adicionais.

11.1.4.3 Declaração de que a licitante possui sede ou escritório na cidade de Guanambi, BA., informando o endereço ou, em caso de ainda não possuir, declaração de que irá instalar a sede ou escritório na região se vencedora da licitação (Modelo do Anexo X, condição para assinatura do contrato).
11.1.4.4 Comprovação que a empresa possui em seu quadro técnico, no mínimo, um profissional com formação de nível superior, devidamente reconhecido pela entidade competente, que será o Responsável Técnico pela execução dos serviços, para desempenho de atividades de supervisão e controle do serviço objeto desta licitação, mediante a apresentação de cópia de contrato de trabalho, carteira de trabalho ou ficha de registro de empregado.

11.1.5 OUTROS DOCUMENTOS:

11.1.5.1 Certidão Negativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (Acórdão nº. 1793/2011 – TCU – Plenário), cuja consulta será realizada através do Portal do Conselho Nacional de Justiça **em nome da Pessoa Jurídica e de seus atuais administradores nos respectivos cargos**. Com data de emissão até 30 dias anteriores à data da sessão;
11.1.5.2 Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos emitida pelo TCU;
11.1.5.3 Deverá ser apresentada Declaração de Vistoria ou Declaração de Não Realização de Vistoria – modelos sugeridos nos Anexos VIII e IX do Edital.
11.1.5.4.1 É facultado e recomendável aos licitantes realizarem visita à Policlínica Regional de Saúde do alto Sertão, ocasião em que serão sanadas as dúvidas porventura existentes, não cabendo qualquer alegação posterior por desconhecimento das condições dos locais e da prestação dos serviços;
11.1.5.4.2 A não realização da visita não admitirá ao licitante qualquer futura alegação de óbice, dificuldade ou custo não previsto para execução do objeto ou obrigação decorrente desta licitação;

11.2 FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.2.1 Todos os documentos deverão ser apresentados em originais, ou cópia de cada documento individualmente autenticada, ou ainda cópias simples que poderão ser autenticadas por colaboradores do Consórcio, caso estejam acompanhadas dos respectivos documentos originais.
11.2.2 Os documentos de habilitação apresentados pelo licitante, quando obtidos via Internet, serão validados pela Pregoeira após verificação de sua autenticidade no site da entidade que os emitiu:
11.2.2.1 Na hipótese de divergência de informações entre o documento apresentado e as constantes no site da entidade que o emitiu, prevalecerão estas em relação àquelas.
11.2.3 No caso de impossibilidade de acesso à Internet para verificação da autenticidade das certidões, a Sessão será suspensa e os licitantes serão intimados da data e do horário do seu prosseguimento.
11.2.4 Os documentos apresentados deverão estar dentro do prazo de validade, sob pena de inabilitação.
11.2.5 Os documentos de habilitação que porventura não possuírem prazo de validade deverão conter data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias contados da data limite para entrega dos envelopes, exceto para os documentos de qualificação jurídica, de qualificação técnica, CPF e CNPJ.
11.2.6 O licitante que optar em participar mediante apresentação de proposta elaborada por uma de suas filiais, deverá apresentar todos os documentos exigidos para habilitação referentes à matriz, acrescidos, especificamente em relação à filial, das provas de

regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal:
11.2.6.1 Quando a matriz for sediada no estrangeiro, também deverá ser apresentada a Certidão Negativa de Falência e de Recuperação Judicial da filial.
11.2.7 Os documentos apresentados por ocasião do Credenciamento serão dispensáveis do envelope n.º 2 – Documentação de Habilitação.
11.2.8 Deverá o licitante indicar, juntamente com os documentos comprobatórios da habilitação, endereço eletrônico para onde serão encaminhadas todas as comunicações pertinentes ao processo de licitação e à execução das obrigações dele decorrentes, expedidas pelo Consórcio e a ele endereçadas.
11.2.9 O licitante se responsabilizará pelo endereço fornecido, de modo que qualquer alteração deste endereço eletrônico deverá ser comunicada ao Consórcio, considerando-se válida toda correspondência enviada ao endereço constante dos autos.
11.2.10 Em se tratando de comunicação enviada pelo correio eletrônico, considera-se intimado o licitante no primeiro dia útil seguinte ao envio, iniciando-se a contagem do prazo no dia imediatamente posterior ao da intimação.

12 DOS PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E JULGAMENTO
12.1 No dia, hora e local designados no CRONOGRAMA, A Pregoeira declarará aberta a sessão e realizará o credenciamento dos licitantes:
12.1.1 O licitante que desejar participar da sessão apenas com os envelopes “PROPOSTA DE PREÇO” e “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” deverá enviá-los para o endereço citado no item 3.4 das DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, ou apresentá-los até o último momento para recebimento das propostas.
12.1.2 Caso haja interposição de recurso, os envelopes contendo a Documentação de Habilitação ficarão em posse da Comissão de Licitação até o julgamento do recurso, após o qual estarão disponíveis para retirada no endereço citado no item 3 do Edital, no prazo de 30 (trinta) dias.
12.2 Até o momento em que for encerrado o credenciamento dos licitantes, a Pregoeira poderá receber documentos de credenciamento daqueles que, porventura, não se encontravam presentes no horário estipulado no CRONOGRAMA.
12.3 Ato contínuo, a Pregoeira receberá a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, quando houver, a Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.
12.4 A Pregoeira abrirá os envelopes de proposta de preço, registrará os preços ofertados no respectivo mapa, indicando o de MENOR PREÇO GLOBAL (preço máximo do lote único em 12 meses) e aqueles que atendem ao disposto no inciso VIII do art. 4.º da Lei n.º 10.520/2002, e verificará a conformidade dessas propostas com os requisitos dos Anexos I – Termo de Referência e III – Planilha de Custos e Formação de Preços do instrumento convocatório:
12.4.1 O não atendimento a qualquer uma das características e/ou quantidades mínimas especificadas constitui fundamento para desclassificação da proposta.
12.4.2 Serão igualmente desclassificadas as propostas e excluídos os lances que ofereçam preços excessivos ou inexequíveis, incompatíveis com os preços de mercado, podendo a Pregoeira realizar diligências para averiguação dos mesmos.
12.4.2.1 O ônus da prova da exiquibilidade dos preços cotados incumbe ao autor da proposta, no prazo de cinco dias úteis contados da notificação.
12.4.2.2 A desclassificação da proposta de preços será sempre fundamentada.
12.4.3 Serão admitidas para a etapa de lances verbais:

12.4.3.1 A proposta comercial com MENOR PREÇO GLOBAL (preço máximo do lote único em 12 meses), desde que atendidos aos requisitos constantes dos Anexos I – Termo de Referência e III – Planilha de Custos e Formação de Preços do instrumento convocatório; e
12.4.3.2 As propostas comerciais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela e que, igualmente, tenham atendido aos requisitos constantes dos Anexos I – Termo de Referência e III – Planilha de Custos e Formação de Preços do instrumento convocatório.
12.4.4 Caso duas ou mais propostas comerciais, admitidas para a etapa de lances, apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da oferta de lances.
12.4.5 Não havendo pelo menos três propostas comerciais aptas à fase de lances (que possam oferecer novos lances verbais e sucessivos) nas condições definidas no subitem 12.4.3, serão admitidas à etapa de lances aquelas superiores ao limite definido no inciso VIII do art. 4.º da Lei n.º 10.520/2002, até que se complete o número de três licitantes classificados para participar da etapa competitiva (presentes à sessão pública), desde que tenham atendido aos requisitos do Anexo I – Termo de Referência do instrumento convocatório.
12.5 A oferta dos lances será sucessiva, distinta, na ordem decrescente dos preços e deverá ser efetuada pelo preço máximo do lote único em 12 meses no momento em que for conferida a palavra ao licitante.
12.6 É vedada a oferta de lance com vista ao empate.
12.7 Durante a etapa de lances para o lote, quando na sua oportunidade de ofertar novo lance não puder cobrir o menor preço apresentado, o licitante poderá oferecer um último lance para melhorar o seu preço, mesmo que este seja superior ao menor preço registrado até aquele momento.
12.8 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará exclusão do licitante da etapa de lances verbais para o lote único em disputa e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.
12.9 Encerrada a disputa de lances do lote único, a Pregoeira:
12.9.1 verificará se existe proposta de licitante micro ou pequena empresa em situação de empate ficto com o menor lance, para, em caso afirmativo, facultar-lhe o exercício ao direito de desempate, conforme disposto no item 7 – DA PARTICIPAÇÃO DA MICROEMPRESA E DA EMPRESA DE PEQUENO PORTE;
12.9.2 analisará acerca da aceitabilidade do menor lance, com base nos orçamentos obtidos pela administração e/ou preço máximo estabelecido;
12.9.3 negociará a redução dos preços; e
12.9.4 declarará o vencedor da etapa de lances.
12.10 Embora seja considerado o preço máximo do lote único em 12 meses para efeito de lances e classificação, o licitante classificado em primeiro lugar deverá, no momento da Sessão Pública do Pregão, quando indagado pela Pregoeira, definir o preço total por itens e subitens, conforme descrição apresentada na Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo III), sendo que este preço não poderá ultrapassar o preço máximo estabelecido para os itens e subitens (Estimativa de Valor da Contratação – Anexo II), bem como não poderá, em hipótese alguma, ser superior ao preço apresentado na proposta inicial (Anexo III – Planilha de Custos e Formação de Preços).
12.11 Caso não seja possível a imediata recomposição dos preços resultantes dos lances, a Pregoeira estabelecerá um prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para que o licitante apresente nova proposta à Pregoeira e à Equipe de Apoio, no endereço citado no subitem 3.4 do Edital, em original assinado, ou envie para o e-mail: cisaltosertao@gmail.com assinada e

digitalizada, sob pena de desclassificação.
12.12 Ato contínuo, a Pregoeira examinará os documentos contidos no Envelope n.º 2 – Documentação de Habilitação do licitante cuja proposta fora declarada vencedora da etapa de lances.
12.13 Será inabilitado o licitante que não apresentar a documentação em situação regular.
12.14 Frustrada a habilitação do licitante cuja proposta fora declarada vencedora da etapa de lances, será retomada a sessão pública da licitação a partir da etapa final de lances, ocasião em que a Pregoeira examinará o cumprimento das condições de habilitação do(s) licitante(s) subsequente(s) segundo a ordem de classificação na etapa de lances verbais, até apurar o licitante que atenda aos requisitos de habilitação expressos no Edital, sendo este declarado habilitado e, assim, vencedor do certame para o lote único em disputa.
12.15 Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, devendo ser assinada pela Pregoeira, seus Assistentes e por todos os licitantes presentes.

13. DO PROCEDIMENTO PARA SANAR FALHAS ESCUSÁVEIS
13.1 No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos.

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS
14.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.
14.2 A falta de manifestação imediata e motivada do desejo de recorrer importará na decadência do direito de recurso.
14.3 Sempre que for interposto recurso deverá ser juntado aos autos os documentos, porventura, apresentados pelo recorrente, registrando-se a data e a hora em que foram entregues.
14.4 Não será recebido ou conhecido recurso intempestivo, meramente protelatório, que não seja interposto pelo licitante ou por seu representante credenciado, ou quando os respectivos fundamentos não possuírem justificativa e motivação em direito admissíveis.
14.4.1 A decisão que negar seguimento ao recurso será fundamentada.
14.5 As razões e contra razões do inconformismo serão dirigidas ao Presidente do Consórcio e deverão ser enviadas à Pregoeira, na forma do item 3.4 das DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:
14.5.1 A Pregoeira lançará sua manifestação, de forma motivada, pelo indeferimento ou provimento do recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, e nesse mesmo prazo encaminhará o recurso ao Presidente do Consórcio que, por sua vez, proferirá decisão em 5 (cinco) dias úteis.
14.6 O acolhimento do recurso somente importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO
15.1 Declarado o vencedor da licitação para o lote único e não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, a Pregoeira Adjudicará o objeto ao vencedor, e o processo será remetido ao Presidente do Consórcio para homologação.

15.2 No caso de interposição de recurso, o Presidente do Consórcio adjudicará o objeto ao vencedor e homologará o processo.

16. DA CONTRATAÇÃO

16.1 Fica estabelecido que com o licitante vencedor será celebrado contrato, que deverá ser assinado no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, na Gerência Administrativa do Consórcio, a partir da comunicação por escrito para este fim, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/1993 e no art. 7.º da Lei nº 10.520/2002.

16.2 Ocorrendo a decadência de que trata o item anterior, serão convocados os demais licitantes para contratar o objeto desta licitação pelo preço registrado na sessão, observada a ordem de classificação para o lote único e em conformidade com o disposto no subitem 12.14 deste Edital.

17. DA GARANTIA CONTRATUAL

17.1. Como garantia integral de todas as obrigações assumidas, a empresa vencedora prestará, no prazo de até 10 (dez) dias, após publicação do contrato, a garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, conforme o disposto no art. 56, § 1o, da Lei no 8.666/93. Essa garantia poderá ser prestada em uma das seguintes modalidades:

17.1.1. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

17.1.2. fiança bancária;

17.1.3. seguro garantia.

17.2. Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a adjudicatária obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data em que for notificada pelo Consórcio;

17.3. A garantia somente será restituída à Contratada após o integral cumprimento das obrigações contratuais;

17.4. Se a garantia a ser apresentada for, em títulos da dívida pública, deverá ser emitida sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

17.5. A garantia deverá ter validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato, nos moldes do art. 56 da Lei no 8.666, de 1993 e somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, porém no caso de haver verbas trabalhistas não quitadas até o segundo mês a garantia será utilizada no pagamento dessas verbas.

18. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

19.1 A execução dos serviços processar-se-á conforme previsto no Termo de Referência – Anexo I e na Minuta e anexos do Contrato – Anexo XI.

19. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO

18.1. Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento e fiscalização da entrega do objeto e registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

18.2. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá à

contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

20. DO PAGAMENTO

20.1 Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão efetuados conforme previsto na Minuta e Anexos do Contrato – Anexo XI deste Edital.

21. DA REPACTUAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO FINANCEIRO

21.1 Eventuais repactuação dos preços e reequilíbrio econômico-financeiro serão efetuados conforme previsto na Minuta e Anexos do Contrato – Anexo XI deste Edital.

22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1 As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta dos recursos do orçamento do Consórcio, a saber: Órgão: CIS – Alto Sertão; Proj/Ativ.: 2.002 - Gestão das Ações da Policlínica; Elemento: 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; Fonte: 21 - Transferência de Consorciado – Contrato de Rateio, para o exercício de 2018, e, para os exercícios seguintes, créditos próprios de igual natureza.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA RESCISÃO

23.1 A licitante será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com o Consórcio e seus entes pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

23.1.1 cometer fraude fiscal;

23.1.2 apresentar documento falso;

23.1.3 fizer declaração falsa;

23.1.4 comportar-se de modo inidôneo;

23.1.5 não assinar o contrato no prazo estabelecido;

23.1.6 deixar de entregar a documentação exigida no certame;

23.1.7 não mantiver a proposta.

23.2 Para os fins da Subcondição 21.1.4, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97, todos da Lei n.º 8.666/93.

23.3 As demais hipóteses de rescisão e sanções administrativas estão previstas na Minuta e Anexos do Contrato – Anexo XI deste Edital.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 Estabelece-se que a simples apresentação de proposta pelos licitantes implicará aceitação de todas as disposições do presente edital.

24.2 Assegura-se ao Consórcio o direito de:

24.2.1 Promover, em qualquer fase da licitação, diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo (art. 43, parágrafo 3º, da Lei n.º 8.666/93);

24.2.2 Anular ou revogar a presente licitação, bem como não homologar total ou parcialmente o objeto licitado, desde que não atendidas às exigências constantes neste Edital e seus Anexos, ou por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, com as devidas justificativas, nos termos do art. 49 da Lei n.º 8.666/93, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa;

24.2.2.1 A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera a obrigação de indenizar, por parte da Administração, ressalvado o disposto no parágrafo único

do art. 59 da Lei n.º 8.666/93.
24.2.3 Adiar a data da sessão; e
24.2.4 Acrescer ou suprimir quantitativamente o objeto desta licitação em até 25% (vinte e cinco por cento), por decisão unilateral, conforme dispõe o art. 65, §1.º, da Lei n.º 8.666/93, e desde que verificada a existência de dotação orçamentária e financeira para os acréscimos que se fizerem necessários, respeitados os limites legais.
24.3 Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época ou fase do processo licitatório.
24.4 O desatendimento a exigências formais, não essenciais, não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública.
24.5 As normas que disciplinam este procedimento licitatório serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança do certame.
24.6 Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativos à presente licitação.
24.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.
24.8 Só se iniciam e vencem prazos em dias em que houver expediente no Consórcio.
24.9 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
24.10 Não será permitido o uso de celulares durante a sessão pública deste Pregão, salvo mediante autorização da Pregoeira.
24.11 O resultado da presente licitação será publicado no Diário Oficial do Consórcio.
24.12 Fica eleito o Foro da Comarca de Guanambi, BA. para dirimir conflitos que não possam ser resolvidos de forma amigável.

Guanambi, BA., 05 de março de 2018.

IZABEL CRISTINA F. DE MATOS
Pregoeira - Resolução CIS ALTO SERTÃO nº 004/2018

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA/PLANO DE TRABALHO

Prestação de serviços de Conservação, Limpeza e Motorista

1. OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente termo a contratação de empresa especializada em prestação de serviços contínuos de limpeza, higienização, jardinagem, conservação predial, motorista, vigilantes e apoio administrativo a serem executados nas dependências da Policlínica Regional de Saúde, visando obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene em dependências interna e externa com a disponibilização de mão de obra qualificada e equipamentos para atender as demandas necessárias à execução dos serviços, conforme o quantitativo estimado abaixo:

1.2. Composição de Áreas:

Tipos de Áreas		
01	Área Interna sem insalubridade	
02	Área Externa sem Insalubridade	
03	Área Médico-Hospitalar sem insalubridade	
04	Área Médico-Hospitalar e Assemelhado com Insalubridade	

1.2.1. O detalhamento das áreas físicas:

Tipos de Áreas	Setores
Área Interna sem insalubridade	Administração
	Almoxarifado Vestiários
	Auditório
	Manutenção
Área Externa sem Insalubridade	Pátios e Calçadas
	Jardins
	Estacionamento e Guaritas
	Vidros
Área Médico-Hospitalar sem insalubridade	Recepção Salas de espera Salas de arquivo
	Ouvidoria
	Consultório de Farmácia Distribuição de Medicamentos

	Dispensa de Medicamentos
	Salas de Laudos Salas de apoio a diagnóstico Salas de utilidades
	Copa Refeitório Cozinha
Área Médico-Hospitalar e Assemelhado com Insalubridade	Sala de preparo Sala de procedimentos Sala de observação Consultórios Sala de triagem Sala de material de enfermagem
	Sala pé Diabético Sala de coleta / Laboratório
	Sala de Endoscopia Sala de Colonoscopia Sala de CME
	Depósito de resíduos Banheiros

1.3. Cargo e Quantitativo por Posto de Serviço

	CARGO	QUANTITATIVO ESTIMADO
01	Faxineiro	08
02	Jardineiro	01
03	Vigias	04
04	Auxiliar de manutenção predial	01
05	Telefonista	02
06	Contínuo	01
07	Motorista	11
Total		**28**

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DOS SERVIÇOS

A contração dos serviços de limpeza e higienização, conservação, jardinagem, vigilante, motorista e apoio administrativo, trata-se de serviços relevantes ao atendimento direto às demandas da Policlínica Regional de Saúde. Os serviços são voltados para a conservação, manutenção, higienização, bem como a realização do traslado de pacientes dos municípios para sede da Policlínica Regional de Saúde.

Desta forma, os serviços ora contratados são necessários para o funcionamento da Policlínica Regional de Saúde.

A terceirização dos serviços citados é justificável também por ser de fácil ajuste, quanto ao quantitativo, uma vez que a qualquer tempo poderão ocorrer mudanças ao se atualizar ou modernizar, seja, tecnológico ou administrativo, sendo que a adequação poderá ser realizada de forma imediata.

Trata-se, portanto, de serviços comuns, próprios de qualquer administração, a solução é a contratação de empresa para a prestação dos serviços a seguir elencados.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente Pregão Presencial será regido pela Lei n.º 10.520/2002, subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/1993, pela Lei Complementar n.º 123/2006, pelo presente Edital e por seus Anexos. A lei nº 8.666/93 e alterações contemplam esses serviços que, por sua natureza, são necessários ao órgão, cuja ausência pode ocasionar transtornos ao bom andamento das suas atividades. Os serviços solicitados se enquadram perfeitamente nessa essência, são de natureza necessária e, portanto, devem ser executados de forma contínua para que não venha comprometer a ordem e causar prejuízos para a Administração.

5. ESPECIFICAÇÃO

5.1. Detalhamento da Prestação dos Serviços:

5.2. Quanto a Área Interna: A Limpeza Hospitalar consiste na limpeza e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis; remoção, redução ou destruição de micro-organismos patogênicos; controle de disseminação de contaminação biológica, química, etc., mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas hospitalares, o que inclui tetos, pisos, paredes/divisórias, portas, janelas, mobiliários administrativos, instalações sanitárias, e/ou exaustor e demais instalações, além de macas e cadeiras de rodas dos serviços de emergência.

5.3. Quanto a Área Externa: Consideram-se como áreas externas todas as áreas das unidades de assistência à saúde situada externamente às edificações, tais como: estacionamentos, pátios, passeios, entre outras, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, com ou sem pavimentos, pedregulhos, jardins e gramados.

5.4. Não constituem objeto desta área externa os serviços de controle integrado de pragas (desinsetização, desratização e descupinização), coleta externa de resíduos e limpeza de caixas d'água, pois são prestados por empresas especializadas com licenças/alvarás de funcionamento específicas.

6. PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA

6.1. Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente no que concerne ao controle de infecção hospitalar.

- Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas internas, externas e áreas médico-hospitalares com e sem insalubridade.

6.2. Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;

- Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive, quando realizados com a utilização de luvas;

- Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área do hospital antes dos procedimentos de limpeza;
- Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/contaminado para o mais sujo/contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para a frente e de dentro para fora;
- Realizar a coleta do lixo pelo menos três vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total. O lixo deverá ser transportado em carro próprio, fechado, com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura;
- Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;
- Usar técnica de dois baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágue;
- Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc) nas salas de utilidades indicadas pela unidade Contratante, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados;
- Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, série NB-9000 da ABNT ou substitutivo, bem como atender os requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos à prévia apreciação e aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;
- Disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e Laudos específicos.

7. TIPOS DE LIMPEZA PRECONIZADOS

7.1. Limpeza concorrente ou diária: é o processo de limpeza diária, com a finalidade de remover a sujidade e repor o material de higiene.

7.2. Limpeza terminal: é o processo de limpeza e/ou desinfecção de toda a área hospitalar, incluindo todas as superfícies e mobiliários, com a finalidade de remover a sujidade e diminuir a contaminação ambiental, abastecendo as unidades com material de higiene e será realizada sempre que se fizer necessária.

8. MÉTODOS E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA DE SUPERFÍCIES

8.1. Limpeza Úmida: Consiste na utilização de água, como elemento principal da remoção da sujidade, podendo ser por processo manual.

8.2. Limpeza com Jatos de Vapor de Água: Trata-se de alternativa de inovação tecnológica por meio de limpeza realizada com equipamento com jatos de vapor d'água, saturada sob pressão, sendo destinada predominantemente para a Limpeza de Calçadas e Pátios. Sua utilização será precedida de avaliação, pela contratante, das vantagens e desvantagens.

8.3. Limpeza Molhada: Consiste na utilização de água abundante, como elemento principal da remoção da sujidade.

8.4. Limpeza Seca: Consiste na retirada de sujidade, pó ou poeira sem a utilização de água. A limpeza com vassouras é recomendável somente em áreas externas.

9. TÉCNICAS DE DESINFECÇÃO

9.1. A desinfecção é o processo aplicado a superfícies inertes, que elimina micro-organismos na forma vegetativa, não garantido a eliminação total dos esporos bacterianos. Pode ser realizada por meio de processos químicos ou físicos. Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, série NB9000 da ABNT ou

substitutivo, bem como atender os requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos a prévia apreciação e aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar; disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e Laudos específicos.

10. PRODUTOS UTILIZADOS E MATERIAIS DE USO COMUM DA POLICLÍNICA REGIONAL DE SAÚDE

10.1. Produtos Utilizados

a) Germicidas: são agentes químicos que inibem ou destroem os micro-organismos, podendo ou não destruir esporos. São classificados em: esterilizantes, desinfetantes e antissépticos. Na seleção dos germicidas há necessidade de considerar: a necessidade de seu uso e a avaliação dos produtos disponíveis no mercado (formulação, ação sobre patógenos, efeitos de alcalinidade ou acidez; incompatibilidade, corrosividade, efeitos tóxicos, susceptibilidade a inativações por matérias orgânicas, efeito cumulativo e/ou residual e custos).
b) Desinfetantes: são agentes químicos capazes de destruir micro-organismos na forma vegetativa, podendo destruir parcialmente os esporos, em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo seu nível de atividade em: alto, médio ou baixo.
c) Detergentes de baixo nível (sanificantes): são aqueles destituídos de ação tuberculicida, esporicida e virucida, devendo ter baixa toxicidade.
d) Detergentes: são substâncias tensoativas, solúveis em água e dotadas de capacidade de emulsificar gorduras e manter resíduos em suspensão. São utilizados para limpeza de artigos e superfícies e para lavagem das mãos.
e) Hipoclorito de Sódio – Atua como desinfetante devido ao cloro ativo. Para a desinfecção de equipamentos e superfícies contaminados com material biológico, utiliza-se soluções de hipoclorito de sódio de 1% de cloro ativo (10.000 ppm) estável. O uso de hipoclorito de sódio não é recomendado em metais e mármores, devido à sua ação corrosiva.
f) Cloro orgânico – o dicloroisocianurato de sódio age da mesma forma que o hipoclorito de sódio. Apresentado em pó e pode ser associado a tensoativos. Para a desinfecção de superfícies fixas é utilizado numa concentração de 3%.
g) Ácido Peracético – Utilizado como desinfetante para superfície em concentração de 0,5%. É efetivo em presença de matéria orgânica. Apresenta baixa toxicidade.

10.2. Materiais de uso comum

a) Detergente líquido concentrado, tenso ativo, aniônico e não iônico, sem perfume, com pH neutro, para limpeza pesada de pisos e paredes, uso hospitalar, teor de espuma baixo. Embalagem plástica contendo especificações do produto, registro no Ministério da Saúde e laudo técnico. Galão com 5 litros;
b) Escova de limpeza, base de PLÁSTICO, cerdas de plástico resistente, monofase, tamanho aproximado de 10 cm, formato oval;
c) Vassourinha de Limpeza: Material: Cerdas nylon, Aplicação: limpeza vaso sanitário, Material Cabo: PLÁSTICO;
d) Lã de Aço – Esponja, Material: lã de aço, Peso: 60g, Unidade de Fornecimento: pacote com 8 unidades; Esponja Limpeza, Material: espuma de poliuretano de fibra abrasiva, Apresentação: dupla face (macia e áspera), Comprimento: 110 mm, Largura: 70 mm, Altura: 21 mm. Características Adicionais: antibactericida;

e) Flanela Limpeza, Material: algodão, Cor: amarela, Comprimento: 60 cm, Largura: 40 cm, Características Adicionais: com bainha;
f) Cloro orgânico em pó, uso hospitalar, com teor de cloro ativo de no mínimo 10%, dados de identificação, procedência e data de validade na embalagem. O produto deverá ter registro no Ministério da Saúde e obedecer a legislação atual vigente;
g) Hipoclorito de Sódio com 1% de cloro ativo, para uso hospitalar, com ação bactericida, baixa toxicidade, amplo espectro. Acondicionado em frasco com capacidade para 5,000 mL, contendo identificação, validade, registro no Ministério da Saúde e obedecer a legislação vigente atual;
h) Pano Limpeza de Chão, Material: 100% algodão, Comprimento: 1,00 m, Largura: 50 cm;
i) Sabão em barra: sais + ácido graxo (uso exclusivo para lavagem de pano de chão);
j) Saco Coleta Lixo, Material: polipropileno, Capacidade: 150 l, Comprimento: 92 cm, Largura: 90 cm, Espessura: 0,08 micra, Unidade De Fornecimento: pacote com 100 unidades;
k) Saco Coleta Lixo, Material: polipropileno, Capacidade: 20 l, Comprimento: 58 cm, Largura: 39 cm, Espessura: 0,03 micra, Unidade De Fornecimento: pacote com 100 unidades;
l) Saco Coleta Lixo, Material: polipropileno, Capacidade: 60 l, Comprimento: 70 cm, Largura: 60 cm, Espessura: 0,03 micra, Unidade De Fornecimento: pacote com 100 unidades;
m) Saco Coleta Lixo, Material: polipropileno, Capacidade: 100 l, Comprimento: 90 cm, Largura: 75 cm, Espessura: 0,08 micra, Normas técnicas: ABNT, Cor: azul, Unidade De Fornecimento: pacote com 100 unidades;
n) Saco Coleta Lixo, Material: polipropileno, Capacidade: 150 l, Comprimento: 92 cm, Largura: 90 cm, Espessura: 0,12 micra, Cor: preto, Unidade De Fornecimento: pacote com 100 unidades.
o) Saco de Polietileno para acondicionamentos de resíduos hospitalares, cor branco leitoso, capacidade para 20, 50 e 100, litros, tendo resistência e dimensões comprovadas por laudo de ensaio técnico que comprovem estarem de acordo com a NBR 9195 e 9191.

11. PERMANENTES, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS, conforme descrição e quantitativos abaixo relacionados:

11.1. Balde espremedor em PVC, com cabo de alumínio, capacidade mínima: 15 litros;

11.2. Desentupidor de vasos e pias DESENTUPIDOR, Material Bocal: plástico flexível, Material Cabo: madeira, Comprimento: 70 cm;

11.3. Carro de mão com pneu flexível, aro de aço, caçamba de aço e capacidade de 55 litros;

11.4. Enxada estreita com cabo de madeira – ver serviços gerais;

11.5. Escada de abrir com base larga para maior segurança. Capacidade 120 kg de carga – 2 m e 4 m;

11.6. Escada extensível de fibra de vidro com apoio plano para os pés e travamento automático ao estender – Fechada 4,8 m e Aberta 8 m;

11.7. Lavadora para piso com escova cilíndrica bi-volt – Lavadora portátil de alta pressão c/carro p/transporte, mangueira e bocal triplo p/aplicar detergente. Alto Poder de Pressão. Sistema de acoplamento bomba motor: menor consumo de energia elétrica. Sistema de

Desligamento Automático (Stop Total). Bico Vario. Design Arredondado e Moderno. Uso com detergente. Carrinho para transporte com alça dobrável - ocupa menos espaço para guardar Lança leve, mais fácil para manusear. Pressão: 1500 PSI ou 103 BAR Máxima potência absorvida: 1,5 KW ou 2 CV;

11.8. Carrinho para transporte com alça dobrável – ocupa menos espaço para guardar lança leve, mais fácil para manusear. Pressão 1500 PSI ou 103 BAR Máxima potência absorvida: 1,5 KW ou 2 CV;

11.9. Lixeiras para coletas seletivas – 50 LITROS, material: polietileno, altura: 1,20,largura, 2,00, outras cores: vermelho (plástico), amarelo (metal), verde(vidro), azul (papel, papelão). O produto DEVE ATENDER às normas da agência nacional de vigilância sanitária;

11.10. Máquina de aparar grama;

11.11. Tesoura para podar plantas;

11.12. Enxada;

11.13. Rastelo em aço, com cabo metálico tubular extensível;

11.14. Mangueira plástica ¾;

11.15. Carrinho de Limpeza;

11.16. Rodo Limpeza: Material Cepo: madeira c/ 2 borrachas resistentes, Comprimento Cepo: 60 cm, Material Cabo: madeira, Comprimento Cabo: 120 cm, Características Adicionais: cepo de madeira de 1º qualidade, lixado, com perfeito acabamento com cabo perfeitamente reto;

12. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO A SEREM UTILIZADOS

12.1. Equipamentos de Proteção Individual (EPI) - tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas. É composto de óculos, luvas grossas de borracha de cano longo, botas de borracha, avental impermeável ou não, máscara, gorro descartável, capa de chuva, cintos de segurança para janelas, vidros e outros.

12.2 Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) - tem por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas. É composto de placas sinalizadoras, cones, fitas zebradas e outros.

13. DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

13.1. Os **PRODUTOS E MATERIAIS DE USO COMUM** constantes no item 10 deste termo de referência serão fornecidos pela CONTRATANTE. A empresa CONTRATADA deverá, **SEMANALMENTE**, solicitar ao almoxarifado da **CONTRATANTE** os **MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO** necessários para a prestação de serviço em cada local onde os serviços serão prestados.

13.2. Os **PERMANENTES, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO** a serem utilizados, item 11 e 12 deste Termo de Referência serão fornecidos pela CONTRATADA. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizá-los nos locais e no início da prestação de serviço, comprometendo em substituí-los sempre que necessário, mantendo-os em perfeito estado de uso.

14. DOS RESÍDUOS

14.1. Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da Unidade Contratante e demais exigências legais;

14.2. O procedimento de recolhimento dos resíduos hospitalares deve sempre contemplar as etapas de segregação, coleta interna, armazenamento, transporte interno, sempre obedecendo as normas da ABNT e legislação regente;

14.3. Embalar, nos termos do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, o resíduo em saco plástico específico padronizado, branco leitoso, espessura padronizada pela ABNT (saco lixo tipo II da NBR 9120, 9190, 9191, 13056 e 7500, observando-se o disposto no item 4.8 da NB R 9191 – devem constar em saco individualmente, a identificação do fabricante e o símbolo da substância infectante, posicionando a um terço da altura de baixo).

14.4. Trocar o saco plástico por outro da mesma cor, nunca despejando o conteúdo da lixeira em outro recipiente, utilizando-o até o limite de 80% de sua capacidade;

14.5. Utilizar, obrigatoriamente, paramentarão, incluindo bota, luva de borracha (expurgo), quando do manuseio do resíduo embalado e retirado após esse procedimento;

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

14.7. Elaborar, planejamento e programação dos horários de retirada interna dos resíduos, de forma a evitar o cruzamento de fluxo com outras atividades, tais como SND, lavanderia e transporte de pacientes;

14.8. Armazenar o resíduo, devidamente embalado, no depósito de resíduos indicado pela CONTRATANTE;

14.9. Proceder à lavagem e desinfecção do contêiner ou similares e da área reservada aos expurgos.

15. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

15.1. Auxiliar de Limpeza

Diariamente

15.1.1. Varrer e desinfetar com técnica apropriada todas as áreas das unidades tais como salas, esquadrias, pisos, corredores e do prédio etc.;

15.1.2. Polir com líquido apropriado os pisos e móveis (somente área administrativa);

15.1.3. Passar flanela nos móveis e utensílios inclusive nos espelhos, quadros, placas indicativas, aparelhos telefônicos, ventiladores, ares-condicionados, corrimões, extintores de incêndio, relógios de paredes, balcões, divisões de madeira e de vidros.

15.1.4. Lavar e desinfetar os vasos sanitários, lavatórios, mictórios, pisos e passarelas das entradas dos edifícios, portas resíduos, portas, espelhos, saboneteiras, depósitos de lixo;

15.1.5. Limpar os bebedouros com utilização de preparado antisséptico e inodoro, dando brilho na parte metálica;

15.1.6. Limpar os tapetes, portas e metais, polindo os revestimentos de metais das paredes com produtos apropriados;

15.1.7. Limpar os ralos, para evitar obstruções;

15.1.8. Limpar os capachos, carpetes e cortinas com equipamento apropriado;

15.1.9. Coletar lixos, inclusive hospitalar, quando houver, quantas vezes for necessário, acondicionando o lixo comum em sacos plásticos, e o lixo

hospitalar em embalagens adequadas, de acordo com a legislação em vigor. O lixo deve ser removido para os locais indicados pela companhia de coleta, nos horários indicados;

15.1.10. Abastecer todos os locais que houver dispensadores, sempre que necessário, com a reposição de papel higiênico, papel toalha, sachê álcool gel 70%, sabonete e sabão líquido e outros fornecidos pela contratada;

15.1.11. Manter a limpeza das plantas das salas.

15.1.12. Realizar outras atividades de interesse da Contratada, compatíveis com serviços contratados.

Semanalmente

15.2. Lavar todas as áreas destinadas ou não ao público, incluindo escadas, cerâmica, paviflex, portas, azulejos de copa e de gabinetes sanitários, peitorais de janelas, lixeiras, vidros basculantes, luminárias e toda parte cimentada, com saneante domissanitário desinfetante;

15.2.1. Retirar, com equipamento apropriado resíduos dos pisos;

15.2.2. Limpar as manchas das portas, rodapés, carpetes, espelhos dos sanitários, colunas laváveis (pintadas ou revestidas de resina sintética);

15.2.3. Limpar persianas, grades e pedestais (com equipamentos próprios) e os móveis revestidos de resina sintética;

15.2.4. Limpar os pontos de luz fluorescente e incandescente, inclusive as lâmpadas;

15.2.5. Lustrar o mobiliário com produto apropriado;

15.2.6. Polir metais que guarnecem móveis, portas, janelas, instalação do prédio e tubulações;

15.2.7. Higienizar telefones;

15.2.8. Vasculhar com material apropriado paredes e tetos;

15.2.9. Realizar controle fitossanitário dos vasos;

15.2.10. Realizar a limpeza das maçanetas das portas, interruptores e teclados de computadores com álcool;

15.2.11. Realizar outras atividades de interesse da CONTRATANTE compatíveis com serviços contratados;

Quinzenalmente

15.3. Lavar com detergente todos os pisos (granito, mármore, mosaico, cerâmica, paviflex, etc.);

15.3.1. Limpar com produto próprio, as poltronas, cadeiras, sofás, estofados em couro, plásticos e tecidos;

15.3.2. Passar lustra móveis nas mesas, armários e demais móveis envernizados;

15.3.3. Polir, com preparo próprio, os metais incluindo maçanetas, placas, torneiras, conexões, etc;

15.3.4. Limpar calhas, ralos, caixas de gordura, esgotos, removendo os detritos;

15.3.5. Limpar, interna e externamente, geladeiras, fogões e bebedouros;

15.3.6. Limpar as persianas, bem como todos os vidros;

15.3.7. Aplicação de adubo (quando necessário) nas plantas internas, externas e podar quando necessário;

15.3.8. Limpar as esquadrias de alumínio amonizado e das que aceitam este tratamento;

15.3.9. Realizar limpeza geral dos espaços (corredores, salas, banheiros, hall, garagem e vias de acesso) por meio de equipamentos adequados;

15.3.10. Realizar outras atividades de interesse da CONTRATANTE compatíveis com serviços contratados;

15.3.11. Limpar paredes e rodapés, esquadrias externas;

15.3.12. Limpar todos os vidros (faces internas e externas), aplicando-lhes produtos antiembaçantes;

15.2. DO JARDINEIRO

15.2.1. Cuidar das Áreas Internas e Externas – Jardins, Gramados, Canteiros e Arranjos Ornamentais.

15.2.2. Zelar pela manutenção e pela limpeza de vasos e jardins;

15.2.3. executar serviços de poda, de adubação e de mudanças de vasos;

15.2.4. Cultivar e manter mudas, plantas e flores ornamentais;

15.2.5. Usar técnicas e processos adequados para executar seus serviços;

15.2.6. Preparar a terra para semear;

15.2.7. Fazer manutenção de áreas gramadas, utilizando instrumentos manuais, mecânicos ou elétricos;

15.2.8. Fazer a conservação das plantas;

15.2.9. Zelar pela conservação e pela limpeza dos equipamentos e materiais utilizados;

15.2.10. Zelar pela ordem no local;

15.2.11. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Diariamente

15.3. Irrigação dos jardins, observados o estado das plantas, bem como as condições climáticas;

15.3.1. Irrigar as plantas ornamentais internas;

15.3.2. Manter sempre limpas as áreas verdes, procedendo, sempre que necessário, à retirada de papéis, lixo, detritos e folhagens;

15.3.3. Verificar e desobstruir, quando for o caso, os ralos, coletores de água pluvial, evitando entupimentos;

15.3.4. Manter as áreas verdes livres de ervas daninhas;

15.3.5. Proceder a capina e roçagem, retirando dos jardins as plantas, conforme solicitação do Consórcio/Policlínica;

15.3.6. Aplicar fungicidas e inseticidas, sempre que necessário;

Semanalmente

15.4. Poda dos gramados, plantas sempre que necessário, sendo que para cada poda, deverão ser executados os serviços complementares de "coroamento", poda de meios-fios e rastelamento;

15.4.1. Efetuar adubação orgânica e química de plantas e jardins sempre que necessário;

15.4.2. Efetuar a reposição de terra, sempre que necessário;

15.4.3. Efetuar a reposição de plantas, ficando a aquisição a cargo do Consórcio;

15.4.4. Reformar, replantar canteiros e vasos, se houver perecimento de espécimes vegetais ou a pedido do Consórcio ao preposto da Contratada, com fornecimento das novas plantas, se for o caso, pelo Consórcio;

16. DO VIGIA

16.1. Zelar pela segurança patrimonial do Consórcio e da Policlínica;

16.2. Vigiar e zelar pelos bens móveis e imóveis Consórcio e da Policlínica;

16.3. Relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigilância, à chefia imediata.

16.4. Controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação de credenciais visadas pelo órgão competente, quando for o caso;

16.5. Vistoriar rotineiramente a parte externa Consórcio e da Policlínica e o fechamento das dependências internas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas;

16.6. Realizar vistorias e rondas sistemáticas em todas as dependências Consórcio e da Policlínica prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos funcionários e usuários;

16.7. Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

17. DO AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL

17.1. Executar atividades profissionais relacionadas com a vistoria e manutenção geral das instalações internas e externas do prédio, compreendendo, além da supervisão, serviços gerais relacionados à manutenção predial;

17.2. Efetuar tarefas de manutenção, consertos e reparos de bens móveis e imóveis.

17.3. Efetuar as tarefas de manutenção, consertos e reparos dos bens móveis da fundação.

17.4. Relatar sobre as necessidades de manutenção de cada tipo de bem durável.

17.5. Solicitar o material necessário para os reparos e consertos.

17.6. Auxiliar nos reparos dos bens imóveis, como: serviços de alvenaria, pintura, hidráulica, elétrica, etc.

17.7. E, outros compatíveis com sua especialização.

18. DO TELEFONISTA

18.1. Orientar e executar trabalhos de ligação telefônica, operação de centrais telefônicas e de transmissão e recebimento de mensagens pelo telefone;

19. DO CONTÍNUO

19.1. Auxiliar em tarefas simples relativas às atividades de administração, para atender solicitações;

19.2. Conferir as quantidades e especificações dos materiais solicitados e distribuí-los aos solicitantes;

19.3. Controlar freqüência, registrar as horas trabalhadas e as ocorrências diárias; encaminhar ao setor competente os documentos pessoais dos funcionários, auxiliar nas solicitações de materiais e relatórios de bens móveis;

19.4. fazer o controle patrimonial de bens; executar pedidos de compras de material de consumo e permanente para execução das atividades do setor; Receber, orientar e encaminhar o público;

19.5. receber, coletar e distribuir correspondência, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente;

19.6. coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade;

19.7. receber e assinar recibo de material de consumo, correios, reprografia e outros.

19.8. Executar outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato.

20. DO MOTORISTA

20.1. Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros, respeitando o código Nacional de Trânsito;

20.2. Manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços e zelar pela mesma;

20.3. Manter a Carteira nacional de Habilitação (CNH) atualizada;

20.4. Dirigir com cautela e moderação, garantindo a segurança das pessoas (pedestres e passageiros);

20.5. Transportar pessoas, materiais, máquinas e equipamentos, conduzindo-os aos locais determinados, assinando ou solicitando o protocolo que comprove a execução dos serviços;

20.6. Encarregar-se de transporte e entrega de correspondência que lhe for confiada;

20.7. Tratar com educação e respeito os passageiros do veículo;

20.8. Zelar pela conservação de materiais, de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos transportados;

20.9. Recolher o veículo na garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente;

20.10. Zelar pela manutenção e conservação do veículo;

20.11. Manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento;

20.12. Manter o veículo limpo e proceder a lavação e limpeza externa e interna do mesmo;

20.13. Fazer reparos de emergência, incluindo trocar pneus;

20.14. Vistoriar o veículo, certificando-se das condições de funcionamento;

20.15. Auxiliar no controle de quilometragem e de gasto de combustível;

20.16. Providenciar o abastecimento de combustíveis, água e óleo;

20.17. Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção e de velocidade; providenciar a lubrificação quando indicada;

20.18. Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus;

20.19. Verificar o estado dos pneus, o nível de lubrificantes, o do combustível e o da água;

20.20. Comunicar a Diretoria do Consórcio ou alguém por ele designado qualquer anomalia no funcionamento dos veículos e solicitar os devidos reparos;

20.21. Executar tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

20.22. Manter uma boa apresentação pessoal, compatível com o exercício da função.

21. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

21.1. Os serviços de limpeza, higienização, jardinagem, conservação predial e apoio administrativo serão executados nas dependências da Policlínica Regional de Saúde.

21.2. O Serviço de Motorista será prestado, como base, a sede do município de início do itinerário/roteiro, onde o veículo pernoitará, conforme a seguir exposto:

Roteiros	Descrição	Distância em Km da sede da Policlínica
01	Lagoa Real / Ibiassucê / Guanambi	113
02	Rio do Antônio / Caculé / Guanambi	152
03	Riacho de Santana / Igaporã / Guanambi	115
04	Tanque Novo / Caetité / Guanambi	117
05	Sebastião Laranjeiras / Palmas do Monte Alto / Guanambi	123
06	Feira da Mata / Carinhanha / Guanambi	184
07	Malhada / Iuiú / Guanambi	169
08	Urandi / Pindaí / Guanambi	68
09	Matina / Candiba / Guanambi	114

10	Mortugaba / Jacaraci / Guanambi	171
11	Licínio de Almeida / Caetité / Guanambi	120

Obs. Em caso de mudança da rota, muda também a sede da prestação do serviço.

22. DA ORDEM DE SERVIÇOS

22.1 Em face das características dos serviços, não será utilizada requisições por Ordem de Serviços.

22.2 Poderá ser instituída a OS, pelo Consórcio, apenas para controle das quantidades de trabalhos efetuados e enfileiramento dos serviços para atendimentos por ordem de prioridade.

23. METODOLOGIAS DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

Os serviços serão avaliados pelo fiscal do contrato, mediante vistoria por amostragem, para identificar a qualidade dos serviços prestados, de acordo com o estabelecido no item 15 deste Termo de Referência/Plano de Trabalho.

24. DO ENQUADRAMENTO

Os serviços se enquadram como serviços comuns de que trata a legislação de pregão.

25. DA UNIDADE DE MEDIDA UTILIZADA PARA O TIPO DE SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

25.1 – Os serviços serão contratados por posto, observada a carga horária mensal da categoria objeto do contrato;

25.2 – Carga Horária – Jornada de trabalho:

25.2.1 – Todas as categorias profissionais obedecerão à carga horária de segunda a sexta-feira com carga horária de até 40 (quarenta) horas semanais, exceto a telefonista que fará 30 (trinta) horas a serem exercidas segundo as normas de horário estabelecidas pelo Consórcio e os vigias que farão 12X36.

25.2.2 – Para melhor atender as necessidades dos serviços, o Consórcio poderá, a seu exclusivo critério, interesse e conveniência, alterar o horário de prestação dos serviços, obedecidas às disposições da legislação trabalhista, fica estabelecido que os serviços devam ser prestados no período compreendido das 7h às 22h, intercalando-se o intervalo para refeição e descanso de no mínimo 1 (uma) hora e no máximo 2 (duas) horas;

25.2.3 – Nos serviços definidos neste Termo de Referência/Plano de Trabalho, a hora-padrão estabelecida pelo órgão representativo da categoria será reconhecida como hora-cheia, ou seja, equivalente a 60 (sessenta) minutos;

26. O CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado da contratação foi definido conforme Planilha de Custo e Formação de Preços, ANEXO II e III.

27. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

27.1. A Contratada, além da disponibilização de mão de obra, dos utensílios e dos equipamentos em quantidades suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza de áreas envolvidas, obriga-se a:

27.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando elementos com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;

27.3. Alocar os funcionários que desenvolverão os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza hospitalar, com avaliação do conteúdo programático, tais como: noções de fundamentos de higiene hospitalar, noções de infecção hospitalar, uso correto de EPI's, comportamento, postura, normas e deveres, rotina de trabalho a ser executada, conhecimento dos princípios de limpeza e outros;

27.4. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir, notavelmente, o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao gestor/fiscal da Contratante e tomar as providências pertinentes;

27.5. Manter sediado junto à CONTRATANTE durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

27.6. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual - EPI's. O uniforme deverá:

27.6.1. Os uniformes a serem utilizados pelos funcionários deverão ser fornecidos na presença do Fiscal do Contrato, em até 10 (dez) dias do início da prestação dos serviços e cedidos novos uniformes a cada seis (06) meses.

27.6.2. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatíveis com o clima da região onde será prestado o serviço, durável e que não desbote facilmente.

27.6.2. Os uniformes, para as categorias indicadas, deverão conter o emblema da empresa, de forma visível, preferencialmente na camisa ou blusa, podendo para isto conter um bolso, do lado esquerdo, para a sua colocação, **exceto os motoristas,** que deverá atender as especificações constantes no manual de especificação de fardamento para policlínica regional de saúde, disponível na sede do consórcio, podendo ser solicitado por email e os **Faxineiros** que deverão usar além da blusa, jaleco de manga curta específico.

27.6.3. Quantitativo de uniforme para cada funcionário

a) Camisa ou Blusa de manga comprida ou curta - 2 (duas) peças;

d) Calça comprida ou saia - 2 (duas) peças;

c) Jaleco de manga curta - 2 (duas) peças

27.7. Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções;

27.8. Apresentar o PPRA, PCMSO e os exames periódicos dos seus funcionários conforme as normas que regulamenta a Segurança e Medicina do Trabalho;

27.9. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante;

27.10. Ofertar aos seus funcionários cursos periódicos de capacitação, no mínimo a cada 06 (seis) meses, dentro das áreas de atuação. Ex. Motorista: direção defensiva;

27.11. Exercer controle no que se refere à assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

27.12. Manter a disciplina entre os seus funcionários;

27.13. Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;

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

27.15. Implantar de forma adequada e, em conjunto com o gestor de contratos e a CCIH, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas;

27.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos, materiais, dispensadores, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de resíduos, recipientes para coleta de perfuro-cortantes, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia, adequadas para a boa execução dos serviços, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, em especial a NR32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

27.17. Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE referente a qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

27.18. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;

27.19. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante;

27.20. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados;

27.21. Distribuir em todos os locais que houver dispensadores papel higiênico, sabonetes, álcool em gel e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento;

27.22. Observar conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

27.23. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: carrinhos, mop, lixeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;

27.24. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

27.25. Observar conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

28. DEVERES DO CONSÓRCIO

28.1. O Consórcio obriga-se, a:

28.1.1. Designar fiscal do contrato, na forma prevista na Lei n°8.666/93;

28.1.2 Acompanhar a execução dos serviços, verificando se a rotina e a frequência estão sendo atendidas, conforme este termo de referência/plano de trabalho;

28.1.3 Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto desta licitação, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas;

28.1.4 Observar para que durante toda a vigência do contrato, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas pela Empresa, exigindo todos os documentos de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

28.1.5 O Consórcio notificará, por escrito, a Empresa, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

28.1.6 Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto desta licitação;

28.1.7 Proporcionar todas as facilidades para que a licitante vencedora possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato a ser firmado;

28.1.8 Permitir o livre acesso dos empregados da licitante vencedora nas suas dependências, desde que devidamente identificados, para a execução dos serviços licitados;

28.1.9 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela licitante vencedora, exigindo sua correção imediata, sob pena de suspensão do contrato a ser firmado, ressalvado os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito;

28.1.10 Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da licitante vencedora que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

28.1.11 Comunicar oficialmente à licitante vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas de qualquer natureza grave;

28.1.12 Impedir que terceiros executem o objeto desta licitação;

28.1.13 Verificar, em relação aos empregados da licitante vencedora, o atendimento dos requisitos mínimos de qualificação profissional exigidos, solicitando substituição, se for o caso;

29. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO – PROCEDIMENTOS E DISPOSIÇÕES

29.1 Fiscalização inicial (início do contrato):

a) Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações,

benefícios recebidos e sua quantidade, horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas.

b) Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo;

e) Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI's).

29.2 Fiscalizações mensais (a serem feitas antes do pagamento da fatura):

a) Elaborar planilha-mensal (medição) que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, os dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências;

b) Verificar na planilha-mensal o número de dias efetivamente trabalhados. Exigir da empresa cópias das folhas de ponto dos empregados por meio eletrônico ou outro meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas de dias ou horas trabalhadas, deve ser feita glosa da fatura;

c) Exigir da empresa os comprovantes de pagamento dos salários, vales-transporte e auxílio alimentação dos empregados, quando houver;

d) Realizar a retenção da contribuição previdenciária e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço, conforme legislação pertinente;

e) Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:

• cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

• cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

• cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

f) exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:

• cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

• cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

• cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

• cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

• cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET);

g) exigir a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade.

29.3 – Fiscalização diária:

a) Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha-mensal;

b) Verificar se os empregados estão cumprindo a jornada de trabalho; A forma de compensação da jornada de trabalho poderá ser objeto de acordo entre a empresa e o Consórcio. Deverá ser instaurada uma rotina para autorizar pedidos de realização de horas extras por terceirizados, caso seja imprescindível;

c) Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto da empresa;

d) Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.

29.4 Fiscalização especial:

a) Observar os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico- financeiro do contrato em caso de reajuste salarial);

b) Controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo;

c) A empresa deve respeitar as estabilidades provisórias de seus empregados conforme a legislação vigente.

29.5 Fiscalização – demais disposições:

a) A execução do contrato a ser firmado será acompanhada e fiscalizada pela Administração, por meio de servidor devidamente designado pela Administração do Consórcio, cujas atribuições básicas são:

• solicitar à licitante vencedora todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

• emitir pareceres em todos os atos da empresa relativos à execução do contrato a ser firmado, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão;

• solicitar substituições quando julgar necessárias.

b) Não obstante a licitante vencedora seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Consórcio reserva-se o direito de, sem qualquer forma de restrição à plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços objeto desta licitação.

c) Cabe à licitante vencedora atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto desta licitação, sem que disso decorra qualquer ônus para o Consórcio, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da licitante vencedora, inclusive perante terceiros.

d) As decisões e/ou providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato

deverão ser levadas, por escrito, ao conhecimento da Diretoria do Consórcio, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes e necessárias a cada caso.

e) As ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, falhas, insuficiências, erros e omissões constatados pelo Consórcio serão registrados e comunicados, por escrito, à licitante vencedora, fixando-se prazo para a sua correção, conforme conveniência.

f) A licitante vencedora deverá observar as hipóteses de incidência de glosas sob a prestação dos serviços, conforme especificado abaixo:

• somente serão pagos os serviços efetivamente trabalhados, portanto serão glosados dias ou frações contratados e não efetivamente trabalhadas;

• não serão pagos dias ou horas não trabalhadas mesmo que justificadas por atestados e outros documentos, exceto se houver a substituição;

g) A fiscalização da Administração terá livre acesso aos locais de trabalho dos empregados da contratada;

h) A fiscalização da Administração não permitirá que se executem tarefas em desacordo com as tarefas preestabelecidas.

30. DO SALÁRIO BASE E REMUNERAÇÃO MENSAL DOS PROFISSIONAIS

30.1 Para o cálculo do salário-base a ser pago para cada Categoria Profissional, será considerada a carga horária, conforme definida no item 25.2 deste documento;

30.2 O valor do salário-base não poderá ser inferior ao valor abaixo discriminado:

Item	Descrição	Salário-base
1	Posto de Faxineiro	R$1.009,52
2	Posto de Jardineiro	R$1.089,47
3	Posto de Vigias	R$1.033,20
4	Posto de Aux. de manutenção predial	R$1.210,91
5	Posto de Telefonista	R$1.167,85
6	Posto de Contínuo	R$ 1.009,52
7	Posto de Motorista	R$1.431,00

30.3 A remuneração será o somatório de todos direitos previstos na legislação em vigor, excetuando-se os benefícios previstos.

31. SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

Não haverá necessidade de serviços extraordinários, contudo no caso de haver necessidade, os mesmos serão calculados e pagos com base no valor da hora trabalhada do profissional efetivamente utilizado na prestação dos serviços, dentro do seu respectivo posto.

32. DA PROPOSTA

32.1 O fornecedor para participar deverá apresentar proposta de preços contendo todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, no mínimo as seguintes informações:

32.1.1 Os preços unitários, o valor mensal do posto, o total do posto e o valor total da

proposta;

32.1.2 Os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços;

32.1.3 A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual; e

32.1.4 A relação dos materiais (ex. EPI e uniforme) e/ou equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;

32.1.5 Validade não inferior a 60 (sessenta) dias;

32.1.6 Domicílio bancário contendo: Banco, Agência e Conta;

32.1.7 CNPJ do Licitante;

32.1.8 Conter assinatura e identificação do responsável pela proposta a ser apresentada de forma independente.

33. DA APRESENTAÇÃO DAS PLANILHAS DE PREÇOS

33.1 Planilha de Custos e Formação de Preços nos moldes do ANEXO "III" e deste Termo de Referência/Plano de Trabalho, com as adaptações específicas para a Categoria Profissional, com base nas condições estabelecidas na legislação vigente; observando-se que o salário não pode ser inferior ao valor base dos salários correspondentes à categoria profissional, sob pena de desclassificação da proposta. As alíquotas ou valores das contribuições sociais obrigatórias tais como: o INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13o Salário e outras de mesma natureza, somente serão aceitas quando de acordo com o estabelecido na legislação.

33.2 No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, leis trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, treinamento, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários à sua composição.

33.3 Na formação dos TRIBUTOS somente deverá constar nas planilhas o ISS, PIS e COFINS. Quanto às alíquotas, deverão constar apenas aquelas em que a empresa estiver obrigada a recolher no caso de firmar contrato de prestação de serviços com a Administração Pública.

34. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

As propostas serão julgadas e adjudicadas pelo MENOR PREÇO.

35. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta dos recursos do orçamento do Consórcio, a saber: Órgão: CIS – Alto Sertão; Proj/Ativ.: 2.002 - Gestão das Ações da Policlínica; Elemento: 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; Fonte: 21 - Transferência de Consorciado – Contrato de Rateio, para o exercício de 2018, e, para os exercícios seguintes, créditos próprios de igual natureza.

36. DA VIGÊNCIA E EFICÁCIA DO CONTRATO

O contrato a ser firmado vigerá por 12 (doze) meses ou até o final do exercício financeiro, a partir da data da sua assinatura até 31 de dezembro de 2018, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosos para a administração, limitada a sessenta meses conforme orientação do art. 57, inciso II, da

Lei no. 8.666/93.

37. DA GARANTIA CONTRATUAL

37.1 A CONTRATADA, de acordo com o disposto no art. 56 da Lei no 8.666/93, apresentará ao Consórcio garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, no montante correspondente a 5% (cinco) do valor total do Contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do ato de assinatura do Contrato, em uma das seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

b) Seguro Garantia;

c) Fiança bancária.

37.2 A garantia do contrato será liberada ao final do contrato.

38. DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

38.1 O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias, após o recebimento definitivo dos serviços prestados (apresentação da Nota Fiscal e atesto da mesma pelo fiscal do Contrato, conforme orientação deste termo e legislação vigente).

38.2 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

a) Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4o do Art. 31 da Lei no 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;

b) Da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei no. 8.666/93;

c) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pelo Consórcio;

d) O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;

38.3 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido poderá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

I = (TX/100) 365

EM = I x N x VP, onde: I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

39. DA REPACTUAÇÃO

39.1 Serão admitidas repactuações dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano contados da data do orçamento a que a proposta se referir.

39.2 As repactuações solicitadas poderão ser concedidas no caso dos preços permanecerem vantajosos para o Consórcio.

39.3 Na repactuação deverá ser apresentado o Documento que comprove o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) a ser aplicado ao Seguro Acidente de Trabalho (SAT);

40. DAS PENALIDADES

40.1 A CONTRATADA fica sujeita às sanções administrativas previstas neste Termo de Referência e no Capítulo IV, Seção II, artigo 86 a 88, da Lei no. 8.666/93, com suas alterações, por qualquer infração relacionada com o presente instrumento, durante sua vigência, bem como às demais penalidades previstas neste Termo de Referência/Plano de Trabalho. No caso da não execução total ou parcial do Contrato, o Consórcio poderá garantir a prévia e ampla defesa da CONTRATADA, rescindindo o Contrato e/ou, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes sanções:

a) Advertência, nos termos da Lei;

b) Multa de mora de 0,067% (sessenta e sete milésimos de ponto percentual) do valor da parcela ou do total do Contrato, por dia de atraso e limitados ao trigésimo dia, no caso de descumprimento dos prazos deste Termo de Referência.

c) Multa compensatória de 2% (dois por cento) do valor total do Contrato por infração de qualquer cláusula ou condições pactuadas, exceto pelo descumprimento dos prazos;

d) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a União por prazo de até 5 (cinco) anos, pelo motivo de não assinar o contrato; deixar de apresentar documentação exigida ou apresentar documentação falsa; ensejar o retardamento da execução de seu objeto; não mantiver a proposta; falhar ou fraudar a execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; cometer reincidência a infração cumulada com inércia no atendimento das determinações contratuais;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na letra “d”. 27.2 – As sanções previstas nas alíneas "a”, “d" e “e” supra, poderão ser aplicadas juntamente com a letra “b” e “c” facultada à prévia e ampla defesa da CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis depois do recebimento da notificação.

40.2 As penalidades de advertência e multa serão aplicadas pela Administração, observadas, porém o direito a prévia e ampla defesa por parte da CONTRATADA, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis depois de receber a notificação.

40.3 Sanções referidas nas alíneas “a”, “b” e “c” desta Cláusula serão aplicadas pela autoridade competente, com base na notificação expedida pela Diretoria Executiva do Consórcio, garantida a prévia e ampla defesa da CONTRATADA, no mesmo prazo do

Subitem anterior.

40.4 Das penalidades aplicadas caberá RECURSO, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, observados o procedimento estabelecido no parágrafo 4º do artigo 109 da Lei no 8.666/93, devendo ser considerada como autoridade superior:

d) O Presidente do Consórcio, nos casos de "Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública";

e) A Diretora Executiva do Consórcio, nos casos de "suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Consórcio" de "Advertência" e "multa".

40.5 As multas aplicadas deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo o Consórcio descontar o seu valor da Nota Fiscal ou Documento de Cobrança, independente de notificação, por ocasião de seu pagamento, ou cobrá-las judicialmente, segundo da Lei no. 6.830/80, com os encargos correspondentes.

41. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL, LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

41.1 A contratação de empresa para a execução das atividades auxiliares encontra subsídios no Decreto nº 2.271 de 07 de julho de 1997, D.O.U. 08 de julho de 1997. - Que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal, Autárquica e Fundacional.

41.2 O processo de contratação observará a seguinte legislação:

41.2.1 Lei no 8.666/93 e alterações posteriores, Lei de Licitações;

41.2.2 Lei no 10.520, de 17 de julho de 2002, D.O.U., de 18 de julho de 2002, que institui a modalidade de Pregão;

41.2.3 Lei no 10.637, de 01/12/2002 (PIS);

41.2.4 Lei no 10.833, de 29/12/2003 (COFINS);

41.2.5 Lei no 4.923, de 23/12/1965; Cadastro permanente das admissões e dispensas de empregados, medidas contra o desemprego e de assistência aos desempregados;

41.2.6 Lei no 6.321/76; Programa de Alimentação ao Trabalhador;

41.2.7 Lei Complementar n.o 123, de 14 de dezembro 2006;

41.2.8 Decreto Lei no 5/91 – Regulamentação do Programa de Alimentação ao Trabalhador;

41.2.9 Decreto no 3.048, de 06/05/1999 – custeio da seguridade social e benefícios previdenciários;

41.2.10 Portaria Interministerial no 3, de 11/11/1998 - PAT (Programa de Alimentação do Trabalhador);

41.2.11 Portaria no 3.214, de 08/06/1978, NR no 05-TEM - Acidente de Trabalho;

41.2.12 Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

41.1.13 Nos casos omissos toda Legislação Federal pertinente.

42. DOS CASOS DE RESCISÃO CONTRATUAL

42.1 Em conformidade com o art. 79 da Lei no. 8.666/93 a rescisão do presente Contrato poderá ser:

I – Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e

XVII do art. 78 da Lei no. 8.666/93, e suas alterações, observando o disposto no art. 109, inciso I, letra “e” da mesma Lei;

II – Amigavelmente, por acordo entre as partes reduzidas a termo no respectivo procedimento administrativo, desde que haja conveniência para a Administração, mediante justificativa, nos termos da Lei;

III – Judicialmente, nos termos da lei.

43. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial do Contrato, conforme o caso, observando-se o estabelecido no art. 65, §1º da Lei no. 8.666/93.

44. DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONSÓRCIO

A Fornecedora reconhece os direitos do Consórcio, em casos de rescisão administrativa, prevista no art. 77 da Lei no. 8.666/93.

45. DISPOSIÇÕES FINAIS

45.1 As empresas licitantes poderão vistoriar os locais onde serão prestados os serviços, ocasião em que poderão ser sanadas as dúvidas porventura existentes, não cabendo qualquer tipo de cobrança posterior por desconhecimento das condições previstas neste Termo de Referência.

45.2 O Consórcio acompanhará o processo de seleção, coordenação, supervisão e avaliação do pessoal contratado em atendimento ao item 4 deste Termo de Referência.

45.3 Os empregados da licitante vencedora não terão nenhum vínculo empregatício com o Consórcio.

Guanambi, BA., 26 de fevereiro de 2018.

VALMA RÉGIA GOMES
Diretora Administrativa/Financeira da
Policlínica Regional de Saúde

ANEXO II - ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

1. METODOLOGIA PARA OBTENÇÃO DA ESTIMATIVA

A tabela abaixo informa o preço máximo para o objeto desta licitação, em conformidade com a estimativa de custos realizada a partir da pesquisa de mercado efetuada, com cotações de empresas/fornecedores distintos, para a obtenção de orçamentos de empresas especializadas na prestação dos serviços em tela.

LOTE ÚNICO:

Item	Descrição	Salário	Qtde	Vlr. p/ Posto	Valor Mensal	Valor Anual
1	Posto de Faxineiro	R$1.009,52	8	R$2.695,42	R$21.563,35	R$258.760,17
2	Posto de Jardineiro	R$1.089,47	1	R$2.906,82	R$2.906,82	R$34.881,84
3	Posto de Vigias	R$1.033,20	4	R$3.180,69	R$12.722,76	R$152.673,12
4	Posto de Aux. de manutenção predial	R$1.210,91	1	R$3.147,93	R$3.147,93	R$37.775,16
5	Posto de Telefonista	R$1.167,85	2	R$3.039,34	R$6.078,68	R$72.944,16
6	Posto de Contínuo	R$1.009,52	1	R$2.695,42	R$2.695,42	R$32.345,02
7	Posto de Motorista	R$1.431,00	11	R$4.343,99	R$47.783,89	R$573.406,68
TOTAL GERAL			**28**		**R$96.898,85**	**R$1.162.786,15**

ANEXO III - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Para cada posto de serviço a ser contratado o licitante deverá apresentar planilha de custos e formação de preços contendo no mínimo as seguintes informações:

Processo Administrativo nº 009/2018
Pregão Presencial nº 003/2018
Data 16/03/2018 às 14:00 horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Número de meses de execução contratual	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

A	Tipo de serviço	
B	Unidade de medida	
C	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	

ANEXO III – A / MÃO DE OBRA
Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário da Categoria Profissional (em R$)	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

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

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da remuneração	Valor (R$)
A	Salário base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios mensais e diários	Valor (R$)
A	Auxílio alimentação	
B	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios	

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

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	
B	Equipamentos	
C	Equipamentos de Proteção Individual	
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos Diversos	

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
	TOTAL		

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.
Nota 2: Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário

4.2	13º (décimo terceiro) salário	Valor (R$)
A	13º (décimo terceiro) salário	
Subtotal		
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	
TOTAL		

Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R$)
A	Afastamento Maternidade	
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	
TOTAL		

Submódulo 4.4: Provisão para rescisão

4.4	Provisão para rescisão	Valor (R$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	
	TOTAL	

Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausente

4.5	**Composição do custo de reposição do profissional ausente**	**Valor (R$)**
A	Férias e terço constitucional de férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	
TOTAL		

Quadro-Resumo do Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

4	**Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas**	**Valor (R$)**
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	
4.2	13º (décimo-terceiro) salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	**Custos indiretos, tributos e lucro**	**%**	**Valor (R$)**
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos federais (especificar)		
	C.2 Tributos estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos municipais (especificar)		
	TOTAL		

Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

ANEXO III-B – QUADRO RESUMO – CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R$)
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários	
C	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

ANEXO III-C – QUADRO RESUMO – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)		Valor proposto por empregado (B)	Qtde. de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D)=(BxC)	Qtde. de postos (E)	Valor total do serviço (F)=(DxE)
1	Faxineiro	R$	8	R$	1	R$
2	Jardineiro	R$	1	R$	1	R$
3	Vigias	R$	4	R$	1	R$
4	Auxiliar de manutenção predial	R$	1	R$	1	R$
5	Telefonista	R$	2	R$	1	R$
6	Contínuo	R$	1	R$	1	R$
7	Motorista	R$	11	R$	1	R$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (1 + 2+ 3 + 4 + 5)						R$

Anexo III-D – QUADRO DEMONSTRATIVO – VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

LOTE ÚNICO:

ANEXO IV - CARTA DE PREPOSIÇÃO

O Licitante ___, inscrito no CNPJ sob o n.º ____, com sede na Av./Rua ____ , nomeia o(a) Sr(a).____, portador(a) da Cédula de Identidade nº __ e CPF n.º _____, como seu preposto na licitação instaurada pelo Consórcio Público Interfederativo de Saúde da Região do Alto Sertão, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº 003/2018, para tanto autoriza este a apresentar proposta e formular lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de recurso, renunciar ao direito de interpor recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Guanambi, BA., _____ de _____ de _____.

_____
Nome e assinatura do representante legal do licitante*
(com firma reconhecida)

* Este documento deverá ser assinado pelo representante legal indicado no ato constitutivo da empresa.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____, inscrito no CNPJ nº ___, por intermédio de seu representante legal Sr(a).__, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e inscrito(a) no CPF sob nº _____, DECLARA que detém a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Optante do SIMPLES/Nacional ( ) SIM ( ) NÃO

Guanambi, BA., _____ de _____ de _____.

_____
(Nome e assinatura do representante legal)

Obs.: Esta declaração deverá ser entregue à Pregoeira após a abertura da sessão, antes da etapa de lances, separadamente dos envelopes (Proposta de Preço e Habilitação) exigidos nesta licitação.

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

_____, inscrito no CNPJ n° _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V, artigo 27, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal).

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ) . (Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Guanambi, BA., _____ de _____ de _____.

_____
(Nome e assinatura do representante legal)
CPF nº _____

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa ____, CNPJ nº _____, com sede em (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto no inciso VII do art. 4º da Lei n.º 10.520/2002 e para os fins do Pregão Presencial n.º 003/2018, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

Guanambi, BA., _____ de _____ de _____.

_____
(Nome e assinatura do representante legal)
CPF nº _____

Obs.: Esta declaração deverá ser entregue à Pregoeira, após a abertura da sessão, antes da sessão de lances, separadamente dos envelopes (Proposta de Preço e Habilitação) exigidos nesta licitação.

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Eu, _____ (Representante Legal) da Empresa _____ declaro, para os devidos fins, que visitei a área onde serão executados os serviços, para tomar pleno conhecimento de suas instalações e das dificuldades que os serviços possam apresentar no futuro, ciente de que o preço a ser proposto pela minha Empresa está de acordo com o Termo de Referência e demais complementos que integram a presente licitação.

Guanambi, BA., _____ de _____ de _____.

_____
(Responsável Técnico da Empresa ou
Nome e assinatura do representante legal)

_____
Nome e assinatura do Empregado Público do Consórcio

Observação: - Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante.

- A licitante que não efetuar a vistoria deverá apresentar declaração que não efetuou a vistoria, porém concorda com todas as condições apresentadas no Edital, conforme modelo constante no Anexo IX do presente Edital.

ANEXO IX - MODELO DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA

Declaro estar ciente de que, ao optar por não realizar vistoria do local em que o serviço será prestado, não poderei alegar desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvida ou esquecimento que possam provocar empecilho ou gerar atrasos nas prestações dos serviços demandados nas instalações.

Guanambi, BA., _____ de _____ de _____.

_____
(Responsável Técnico da Empresa ou
Nome e assinatura do representante legal)

ANEXO X - DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE MANTER/INSTALAR ESCRITÓRIO

Declaramos e comprometemo-nos a _____ (manter instalado ou instalar e manter instalado) escritório com estrutura suficiente para o atendimento da CONTRATANTE, caso a Empresa _____, CNPJ _____, venha a ser declarada vencedora do certame licitatório, sob pena de incorrer nas sanções estabelecidas no Edital, no Contrato e na forma da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993.

Guanambi, BA., _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura

Nome:
Cargo/Função:
RG/Registro: CPF:

ANEXO XI - MINUTA DO CONTRATO Nº ____/2018

Contrato que celebram o Consórcio Público Interfederativo de Saúde da Região do Alto Sertão e a empresa _____.

O CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE DO ALTO SERTÃO, inscrito no CNPJ sob o nº 27.024.544/0001-40, com sede na Av. Messias Pereira Donato, nº 1408, Aeroporto Velho, Guanambi, BA., entidade de direito público e natureza autárquica interfederativa, constituída sob a forma de Associação Pública, neste ato representado por seu presidente Dr. DORIVAL BARBOSA DO CARMO, doravante denominado CONTRATANTE, e do outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº. _____, com sede a _____ , Telefone (xx) _____, neste ato representada pelo _____, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominada CONTRATADA, firmam entre si o presente TERMO DE CONTRATO, por este instrumento e na melhor forma de Direito, tendo em vista o resultado do Pregão Presencial nº 003/2018 e nos termos da Lei 8.666/93 e Lei 10.520/02, têm justo e contratado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente termo a contratação de empresa especializada em prestação de serviços contínuos de limpeza, higienização, jardinagem, conservação predial, motorista, vigilantes e apoio administrativo a serem executados nas dependências da Policlínica Regional de Saúde, visando obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene em dependências interna e externa com a disponibilização de mão de obra qualificada e equipamentos para atender as demandas necessárias à execução dos serviços, conforme o quantitativo estimado abaixo:

1.2. Composição de Áreas:

Tipos de Áreas		
01	Área Interna sem insalubridade	
02	Área Externa sem Insalubridade	
03	Área Médico-Hospitalar sem insalubridade	
04	Área Médico-Hospitalar e Assemelhado com Insalubridade	

1.2.1. O detalhamento das áreas físicas:

Tipos de Áreas	Setores
Área Interna sem insalubridade	Administração
	Almoxarifado Vestiários
	Auditório
	Manutenção

Área Externa sem Insalubridade	Pátios e Calçadas
	Jardins
	Estacionamento e Guaritas
	Vidros
Área Médico-Hospitalar sem insalubridade	Recepção Salas de espera Salas de arquivo
	Ouvidoria
	Consultório de Farmácia Distribuição de Medicamentos Dispensa de Medicamentos
	Salas de Laudos Salas de apoio a diagnóstico Salas de utilidades
	Copa Refeitório Cozinha
Área Médico-Hospitalar e Assemelhado com Insalubridade	Sala de preparo Sala de procedimentos Sala de observação Consultórios Sala de triagem Sala de material de enfermagem
	Sala pé Diabético Sala de coleta / Laboratório
	Sala de Endoscopia Sala de Colonoscopia Sala de CME
	Depósito de resíduos Banheiros

1.3. Cargo e Quantitativo de Posto de Serviço

	CARGO	QUANTITATIVO ESTIMADO
01	Faxineiro	08
02	Jardineiro	01
03	Vigias	04
04	Auxiliar de manutenção predial	01
05	Telefonista	02

06	Contínuo	01
07	Motorista	11
Total		**28**

§1º Para desenvolver as atividades a licitante vencedora do certame deverá promover o recrutamento, seleção e cadastro dos profissionais, cujas atribuições se encontram descritas no Termo de Referencia Anexo I, às suas expensas, de acordo com a tabela de remunerações definidas no Anexo II e III do Edital.

§3º As quantidades de força de trabalho estimadas na tabela acima não presumem a imediata contratação, estando essa condicionada à necessidade e conveniência da CONTRATANTE.

§4º Fica declarada, pelas partes, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre CONTRATANTE e a unidade de força de trabalho da CONTRATADA, designados para os serviços, objeto deste contrato.

§5º A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pela CONTRATANTE nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) nos serviços contratados e as supressões resultantes de acordo celebrados entre as contratantes, de acordo com o art. 65, inciso II, da Lei Federal N.º 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO CONTRATUAL

§ 1.º A execução dos serviços será pelo prazo de 12 (doze) meses ou até o encerramento do ano financeiro, com início da data de assinatura do Contrato e término no dia 31 de dezembro de 2018.

§ 2.º Os serviços contratados poderão ser aumentados ou reduzidos, obedecendo aos limites legais, em especial o inciso II, do art.57 e art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores, mediante celebração de Termos Aditivos e prevalecendo o preço unitário ora pactuado.

§ 3.º O prazo de início da prestação dos serviços é de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da assinatura do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

§ 1º O valor global do Contrato é de R$ _____ (____) incluídas todas as despesas correspondentes à mão-de-obra e equipamentos, impostos e taxas de qualquer natureza, emolumentos, seguros, inclusive contra acidentes de trabalho, encargos sociais, bem como os de natureza tributária, trabalhista, previdenciária, contribuições sociais, fiscais e parafiscais, não cabendo nenhum pagamento adicional, além das hipóteses expressamente previstas neste Contrato.

a) Pelos serviços previstos no presente contrato, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA a título de remuneração principal, o montante relativo à folha de serviços prestados pelas unidades de força de trabalho da CONTRATADA e materiais, adicionando dos valores relativos às retenções do ISS e INSS, mediante modalidade de depósito vinculado em conta bancária, na forma indicada no subitem 4.3 deste contrato.

§ 2º A liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação da comprovação da regularidade com o FGTS e INSS.

§ 3º O Prazo para liquidação do pagamento será até 10 (dez) dias após a conclusão dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, em 02 (duas) vias, devidamente atestada pela fiscalização do Consórcio.

§ 6.º Havendo erro na fatura ou recusa pela CONTRATANTE na aceitação dos serviços fornecidos, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa até que a CONTRATADA tome as providências necessárias à sua correção, passando a ser considerada, para fins de pagamento a data da reapresentação, devidamente regularizada.

§7.º A CONTRATANTE poderá sustar no todo ou em parte os pagamentos devidos, sempre que ocorrerem irregularidades na prestação dos serviços ou no documento de cobrança.

§8º Respeitadas as prescrições legais específicas, em vigor, os preços contratuais permanecerão inalterados pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do Contrato, após o que serão corrigidos pelo índice de Preços ao Consumidor Amplo-Especial (IPCA-E), ou, na sua falta, de acordo com o Índice que legalmente vier a lhe substituir;

§9º O pagamento estará condicionado ao cumprimento do estabelecido neste contrato e no Edital, notadamente, o previsto no §4º desta Cláusula.

§10º Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva dos materiais fornecidos, total ou parcialmente.

§11º A CONTRATANTE poderá deduzir das faturas a serem pagas à CONTRATADA:

I. as quantias a ela devidas pela CONTRATADA, a qualquer título;

II. o valor das multas porventura aplicadas, de conformidade com o Contrato;

III. o valor dos prejuízos causados, em decorrência dos materiais contratados;

IV. o valor do reembolso de pagamentos feitos pela CONTRATANTE a terceiros, por danos ou ação da CONTRATADA, durante a execução do Contrato;

§12º A CONTRATANTE não estará sujeita a qualquer penalidade por atraso de pagamento. Entretanto, sempre que as faturas não forem liquidadas nas datas de vencimento, os valores respectivos serão acrescidos dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, calculados "pro rata" para os dias do efetivo pagamento.

§11.º A CONTRATADA não poderá fazer cessão dos créditos decorrentes do Contrato, salvo com a concordância prévia e expressa da CONTRATANTE.

§ 12º A execução dos serviços será custeada pela Dotação Orçamentária:

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES

I - DA CONTRATANTE:

§1º Dar ciência a CONTRATADA se quaisquer modificações ocorrerem neste contrato.

§ 2º Efetuar todos os pagamentos oriundos da execução deste contrato conforme determina a Cláusula Terceira.

§ 3º Verificar e aceitar os documentos de cobrança emitidos pela CONTRATADA, recusando-os quando inexatos ou incorretos.

§ 4º Dar as condições para o serviço ser efetivamente prestado.

§ 5º Ordenar a imediata retirada de suas dependências, das unidades de força de trabalho da CONTRATADA, que julgar inconvenientes ou que venham a embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo por conta exclusiva da CONTRATADA os ônus decorrentes das Leis Trabalhistas e Previdenciárias, bem como qualquer despesa que tal fato imponha.

§ 6º proceder ao acompanhamento da execução dos serviços prestados através da Diretoria da Policlínica, gestora do contrato, a qual atestará em termos definitivos, o documento de cobrança da CONTRATADA.

II - DA CONTRATADA

§1º Prestar os serviços em termos de mais alta qualidade, obedecendo aos procedimentos operacionais estabelecidos pela CONTRATANTE, mantendo sob sua exclusiva responsabilidade toda supervisão, direção e força de trabalho, para execução completa e eficiente dos serviços, objeto deste contrato.

§2º Assumir, integralmente, todos e quaisquer ônus e obrigações concernentes à Legislação Fiscal, Social, Tributária e Trabalhista, sem repassá-las, sob qualquer hipótese, à CONTRATANTE.

§3º Responder, financeiramente, por quaisquer danos de sua responsabilidade e da sua unidade de força de trabalho, para com o consórcio, União, Estados, Município e/ou terceiros.

§4º Assumir responsabilidade, direta e total, por quaisquer danos que venham a ser causados por sua unidade de força de trabalho, às instalações ou a qualquer dos equipamentos da CONTRATANTE.

§5º Atender com presteza, as reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, bem como, sobre a não execução de serviços, providenciando sua imediata correção, sem ônus para a CONTRATANTE.

§6º Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na presente licitação.

§7º Efetuar, pontualmente, o pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer outros encargos fiscais, de origem federal, estadual ou municipal, vigentes, bem como de quaisquer despesas judiciais ou extrajudiciais, que lhe venham a ser imputadas, inclusive em relação a terceiros, decorrentes de ação ou omissão dolosa ou culposa de prepostos da CONTRATADA;

§8º Aceitar auditagem nos seus controles e documentação fiscal, referente a este contrato, por parte da CONTRATANTE.

§9º A CONTRATADA se obriga a disponibilizar 01 supervisor, dispondo de uma linha telefônica, de fácil acesso, na sede da CONTRATANTE, para fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, para as solicitações e alterações que se fizerem necessárias.

§10º Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas.

§11º Remunerar as horas extras, que decorrem de atrasos nos serviços, que tenham sido provocados pela CONTRATADA, com ônus exclusivo da mesma.

§12º Além dos casos decorrentes da legislação em vigor, a CONTRATADA será responsável perante a CONTRATANTE:

a) pelas perdas e danos sofridos em consequência de inadimplemento de obrigação assumida pela CONTRATADA;

b) por qualquer dano causado a bem ou serviço da CONTRATANTE e/ou de terceiros, por prepostos da CONTRATADA;

c) pelas indenizações decorrentes de erros ou de imperícias praticadas por prepostos da CONTRATADA, na execução dos serviços contratados, bem como pelas indenizações que a CONTRATANTE tenha que pagar em virtude da inobservância de normas contratuais.

CLÁUSULA QUINTA - DA RESCISÃO

A CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente Contrato nas hipóteses previstas no art. 78, incisos I a XII, da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores, sem que caiba à CONTRATADA direito a qualquer indenização, e sem prejuízo das penalidades pertinentes.

§1º A rescisão do CONTRATO se dará em caso de conveniência e a critério único do Consórcio público.

§2º No caso de rescisão deste contrato, a CONTRATADA receberá apenas o pagamento dos materiais e serviços já fornecidos e aprovados pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA - FISCALIZAÇÃO

§1º O acompanhamento e fiscalização dos serviços, objeto deste contrato será exercida pela Diretoria do Consórcio, que terá poderes para:

a) Transmitir à CONTRATADA as determinações que julgar necessárias:

b) Recusar os serviços prestados em desacordo com este Contrato.

§2º A CONTRATADA declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela CONTRATANTE.

§3º A fiscalização por parte da CONTRATANTE não exime nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA no cumprimento dos seus encargos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES

§1º A CONTRATADA assume, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento de mão-de-obra, necessárias à boa e perfeita execução dos serviços contratados, responsabilizando-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à CONTRATANTE ou a terceiros.

§2º A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda vinculados a execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA - DAS GARANTIAS

§1º A CONTRATADA se obriga a realizar as atividades utilizando profissionais especializados, conforme descrito do Termo de Referência, Anexo I, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda legislação que rege os negócios jurídicos e que lhe atribua responsabilidades, com ênfase na trabalhista, previdenciária, tributária e cível.

§2º A CONTRATADA obriga-se a reembolsar a CONTRATANTE todas as despesas que esta tiver, decorrentes de:

I. Recolhimento judicial de indenização administrativa, conforme previsto no Enunciado 331, II do TST, ou recolhimento judicial de titularidade de vínculo empregatício da sua unidade de força de trabalho, com a CONTRATANTE, ou qualquer empresa do mesmo grupo econômico;

II. Recolhimento judicial ou administrativo de solidariedade ou subsidiariedade da CONTRATANTE ou de qualquer outra empresa do mesmo grupo econômico no cumprimento das obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias da CONTRATADA.

III. Indenização, inclusive a terceiros, em conseqüência de eventuais danos, materiais ou institucionais, causados pela CONTRATADA, ou seus prepostos na execução de suas atividades.

§3º A CONTRATANTE fica autorizada a realizar retenção proporcional aos encargos previdenciários e trabalhistas cuja quitação não seja comprovada na forma contratual, bem como contratar, em nome da CONTRATADA, profissional que execute o cálculo e recolhimento de tais verbas aos órgãos arrecadadores.

§4º Constatada, de forma inequívoca, a mora total ou parcial no cronograma de prestação de serviços, a CONTRATADA autoriza à CONTRATANTE a contratar terceiro, em seu nome, para que realize a obrigação da CONTRATADA podendo, a CONTRATANTE inclusive, reter parte ou todo o crédito da CONTRATANTE para a remuneração deste terceiro.

§5º As partes poderão de forma fundamentada solicitar entre si a substituição ou não da unidade de força de trabalho, que esteja obstruindo a realização do contrato, ou que esteja atentando contra o patrimônio institucional ou material de uma ou das duas partes.

I. As partes terão o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para realizar as substituições referidas ou justificar a recusa da substituição.

CLÁUSULA NONA - PENALIDADES

Observando-se a Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores as penalidades serão aplicadas da seguinte forma:

1) Advertência - será aplicada de forma oral ou escrita, para infrações leves, a critério da Administração.

2) Multa – A multa será graduada de acordo com a gravidade da infração, nos seguintes limites máximos:

a) 0,3% ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor dos serviços não entregues;

b) 15%(quinze por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de recusa do adjudicatário em assinar o Contrato dentro de 05(cinco) dias úteis, contados da data da convocação;

c) 20%(vinte por cento) sobre o valor dos materiais não fornecidos, nos casos de atraso superior a 30(trinta) dias.

d) O valor das multas será, obrigatoriamente, deduzido do pagamento dos serviços, salva se a CONTRATADA, no prazo máximo de 48 horas, recolher aos cofres públicos o valor da multa.

3) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração:

a) até 03(três) meses, quando incidir duas vezes em atraso, por mais de 30(trinta) dias, no mesmo contrato ou em contratos distintos, no período de 01(hum) ano;

b) até 01(hum) ano nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízos para a Administração.

4) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração será aplicada ao Contratado que incorrer pela segunda vez na falta prevista na alínea" b" do inciso anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA - CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

O presente Contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte, pela CONTRATADA, sem autorização expressa da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INCIDÊNCIAS FISCAIS

Os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais) que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do presente Contrato, ou da sua execução, serão de exclusiva responsabilidade do Contribuinte, assim definido na Norma Tributária.

§1º A CONTRATADA declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os tributos incidentes sobre o fornecimento dos serviços, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

§2º Ficando comprovado, depois do negócio realizado que a CONTRATADA acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos não incidentes sobre os materiais contratados, tais valores serão imediatamente excluídos, com o reembolso do valor porventura pago à CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FACULDADE DE EXIGIBILIDADE

Fica estabelecido que na hipótese da CONTRATANTE deixar de exigir da CONTRATADA qualquer condição deste Contrato, tal faculdade não importará em novação, não se caracterizando como renúncia de exigi-la em oportunidade futuras.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA-DAS PENALIDADES

§1º O adjudicatário contratado fica sujeito ao pagamento de multa correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) calculado sobre o valor atualizado do Contrato, por cada dia de atraso na execução do Contrato.

§2º A inexecução total ou parcial do Contrato constitui motivo de rescisão unilateral do ajuste, bem assim o cometimento das demais hipóteses previstas no art.78 da Lei n.º 8.666/93, e alterações posteriores.

§3º as multas contratuais serão descontadas dos pagamentos a que fizer jus a CONTRATADA e, quando insuficientes, da garantia do Contrato, podendo ser cobrada judicialmente se necessário.

§4º Fica expressamente proibido a subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte, dos materiais fornecidos, salvo motivos comprovadamente relevantes e convincentes para que a exclusivo juízo da CONTRATANTE, esta possa aceitar quaisquer das situações acima, o que se formalizará por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos serão resolvidos segundo a Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores e demais disposições normativas pertinentes a matéria objeto deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Guanambi, Estado da Bahia, que será o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste Contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justas e contratadas, assinam as partes CONTRATANTES, diante das testemunhas abaixo, o presente instrumento contratual em 02 (duas) vias de igual teor.

Guanambi - BA, ___ de _____ de 2018.

DORIVAL BARBOSA DO CARMO
Presidente do CIS do Alto Sertão
CONTRATANTE

_____
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

_____
CPF:

_____
CPF: