UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2019

O HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO, situado à Rua Carlos Chagas S/N, no bairro de São José, CEP 58.400-398, Campina Grande/PB, CNPJ. 05.055.128/0002-57, na pessoa do Pregoeiro, designado pela Portaria Nº 229/2018/SUP/HUAC/UFCG de 31/10/2018, torna público que realizará **LICITAÇÃO** na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO global**, sob a forma de execução indireta, no regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, Instruções Normativas SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, nº 3, de 26 de abril de 2018 e nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto n° 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais exigências estabelecidas neste Edital.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **23096.006404/19-32**
DATA DA SESSÃO PÚBLICA: **01 de julho de 2019**
HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA: 08h00min (Horário de Brasília)
LOCAL: Portal de Compras do Governo Federal - www.comprasgovernamentais.gov.br
UASG: **158196**
PREGOEIRA: **PATRÍCIA LIRA DE ARAÚJO**

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente edital selecionar a proposta mais vantajosa para **Contratação de Empresa Especializada na Prestação Serviços de limpeza, conservação, higienização interna e externa e desinfecção para o Hospital Universitário Alcides Carneiro da UFCG,** conforme condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação conterá um único item conforme descrito no Termo de Referência, anexo I deste Edital. Os serviços serão prestados mensalmente sob a forma de execução indireta e pelo regime de empreitada por preço global.

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

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIO

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria (Fundo Nacional de Saúde - FNS e Sistema Único de Saúde - SUS), prevista no Orçamento Geral da União para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 15281/158196

Fonte: 6153000300

Elemento de Despesa: 3390.37-02

Programa de Trabalho: 10.302.2015.8585.0025

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

3. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

3.4. É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso adequado do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.

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

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

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

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

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

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

4.2.5. Que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 8.8.1.1. deste Edital;

4.2.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

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

4.2.8. Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017).

4.2.8.1. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.2.9. Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.

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

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

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

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

4.4. Nos termos do art. 7° do Decreto n° 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

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

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

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

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

4.5.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como

que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

4.5.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

4.5.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.5.6. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

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

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para a abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

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

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

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

5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

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

5.6.1. **Valor global anual do item,** formulado em até 2 (duas) casas decimais após a vírgula.

5.6.2. Descrição detalhada do objeto, conforme especificações previstas no Termo de Referência,

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

contendo ainda, entre outras, as seguintes informações:

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

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

5.6.2.3. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

5.6.2.4. A relação dos materiais e equipamentos (fardamentos e EPI's) que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;

5.7. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, nos termos do subitem 0, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

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

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

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

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

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

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

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

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

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

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

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

5.14. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, nos termos do art. 18, § 5º-C, inciso VI, c/c § 5º-H, da Lei Complementar nº 123/2006.

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

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

5.17. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

5.18. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário);

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

6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

6.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

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

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

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

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

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

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor global anual do item, formulado em até 2 (duas) casas decimais após a vírgula.

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

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

6.8. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

6.9. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

6.9.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

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

6.12. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.13. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

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

6.15. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

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

6.22. Só se considera empate entre propostas iguais, não seguidas de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, uma vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

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

6.22.1.1. Prestados por empresas brasileiras;

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

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

6.23. Persistindo o empate entre propostas, será aplicado o sorteio como critério de desempate.

6.24. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

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

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

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

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

7.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser entregue pelo licitante e analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

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

7.4.1. Contenha vício insanável ou ilegalidade;

7.4.2. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

7.4.3. Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

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

7.4.3.1.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

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

7.4.3.2.1. Convenção Coletiva de Trabalho 2018, firmado entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado da Paraíba (SEAC) e o Sindicato dos Trabalhadores nas Empresas Prestadoras de Serviços de Campina Grande, registrada no Ministério de Trabalho e Emprego (MTE) sob o nº PB000478/2018, em 30/10/2018.

7.4.3.2.2. O (s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (conforme Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

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

7.5.1. Item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou

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

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

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

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

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

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

7.6. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 26, § 3º, do Decreto n.º 5.450/05.

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

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

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

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

7.9.1. As propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo estabelecido pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, disponibilizado em meio eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal (http://www.comprasgovernamentais.gov.br), deverão comprovar sua exequibilidade, de forma inequívoca, sob pena de desclassificação, sem prejuízo do disposto nos itens

9.2 a 9.6 do Anexo VII-A, da Instrução Normativa/SEGES/MP n.º 5/2017 (Portaria SEGES/MP n. 213, de 25 de setembro de 2017).

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

7.11. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no "chat" prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.11.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

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

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

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

7.11.5.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§ 5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

7.11.5.2. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;

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

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

7.11.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

8. DA HABILITAÇÃO

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

participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

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

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

8.1.4. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

8.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

8.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

8.2. Não ocorrendo inabilitação, o Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto nos arts.10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

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

8.3. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.4. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de **02 (duas)** horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.

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

8.5. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e Trabalhista, bem como à Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante.

8.6. Habilitação Jurídica:

8.6.1. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELLI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documentos comprobatórios de seus administradores;

8.6.2. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser, o participante, sucursal, filial ou agência;

8.6.3. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.6.4. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

8.6.5. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.7. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

8.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.7.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.7.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.7.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

8.7.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.7.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.8. Qualificação econômico-financeira:

8.8.1. Certidão negativa de falência recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.8.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente,

na forma do art. 58, da Lei 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

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

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

8.8.2.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

8.8.3. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

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

8.8.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

8.8.5. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

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

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

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

8.8.5.4. A declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social;

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

8.9. Qualificação Técnica:

8.9.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 03 (três) anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

8.9.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG nº 05, de 2017.

8.9.1.3. Para a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

8.9.1.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

8.9.1.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

8.9.2. Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

8.9.3. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato (s) em número de postos equivalentes ao

da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

8.9.4. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017

8.9.5. Declaração de que instalará escritório na cidade Campina Grande –PB, ou na região Nordeste, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017, conforme modelo no ANEXO XI do Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

8.10. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar ainda:

8.10.1. Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, de acordo com o modelo no encarte V do Termo de Referência, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017; ou,

8.10.2. Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade), na forma do encarte VI do Termo de Referência.

8.11. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo determinado pelo Pregoeiro, não inferior a 02 (duas) horas, após sua solicitação, por meio do sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail **licitacoes.huac@ebserh.gov.br**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.18. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

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

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

9.1.2. Apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

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

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

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

9.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93), formulados em até 2 (duas) casas decimais após a vírgula.

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

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

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

9.6. Caso o licitante, por motivos técnicos e aceitos pela Administração, não consiga enviar os documentos exigidos para habilitação via sistema, estes, quando autorizado, poderão ser enviados para o seguinte endereço eletrônico: **licitacoes.huac@ebserh.gov.br.**

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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

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

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

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

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

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

12.3. Homologada a licitação, será disponibilizado link para os licitantes vencedores procederem seus cadastros junto ao SEI usuário externo para assinatura das atas e/ou contratos.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

14. DO TERMO DE CONTRATO

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

14.2. A contratação formalizar-se-á mediante a assinatura eletrônica de instrumento particular no SEI – HUAC/UFCG, observadas as cláusulas e condições deste Edital e da proposta vencedora, conforme a minuta do Contrato que integra este Edital.

14.3. Concluído o procedimento licitatório, será o licitante vencedor notificado, por e-mail, para assinatura eletrônica do termo de Contrato, do qual farão parte integrante, ainda que não transcritas total ou parcialmente

no referido instrumento, as condições estabelecidas neste Edital, a proposta da empresa vencedora e todos os elementos técnicos que serviram de base à licitação.

14.4. A assinatura eletrônica do Contrato pela adjudicatária dar-se-á por meio de sistema de processo administrativo eletrônico do HUAC (SEI – HUAC/UFCG) e no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de sua convocação pelo HUAC.

14.4.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor, por escrito, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo pregoeiro.

14.4.2. É de responsabilidade do licitante vencedor proceder com seu cadastro como usuário externo no mencionado sistema de processo administrativo eletrônico do HUAC em tempo hábil para a assinatura do contrato no prazo estabelecido.

14.4.3. Caso o licitante vencedor não tenha procedido o mencionado cadastro como usuário externo ou não tenha assinado eletronicamente o contrato no referido sistema, poderá ser convocado outro licitante, respeitada a ordem de classificação.

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

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

14.1.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

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

14.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

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

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

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

14.4. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

15. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

15.1. As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

16. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

18. DO PAGAMENTO

18.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

19.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2. Apresentar documentação falsa;

20.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.5. Não mantiver a proposta;

20.1.6. Cometer fraude fiscal;

20.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

20.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

20.3.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

20.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

20.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.5. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

20.6. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.7. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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

20.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.12. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

poderá impugnar este Edital.

21.2. A Impugnação Administrativa deverá ser apresentada por meio eletrônico através do endereço de e-mail **licitacoes.huac@ebserh.gov.br** ou por escrito, por meio do Setor de Protocolo/HUAC, encaminhada à Comissão Permanente de Licitação/HUAC/UFCG, situada na Rua Carlos Chagas s/n, São José – Campina Grande/PB, dentro do devido prazo legal, no horário de 08h00min as 18h00min.

21.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

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

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

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

21.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta no Sistema Comprasnet, por qualquer interessado.

21.8. Quando a Impugnação Administrativa for enviada à Comissão Permanente de Licitações do HUAC/UFCG exclusivamente por escrito, ela também deverá ser enviada em mídia (tipo CD, DVD, etc. ou pelo e-mail **licitacoes.huac@ebserh.gov.br**) nos formatos Word ou PDF, tendo em vista que o texto da impugnação deverá ser disponibilizado no COMPRASNET.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

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

22.13. O presente Edital e seus ANEXOS poderão ser obtidos no endereço eletrônico ***https://www.comprasgovernamentais.gov.br*** e na página oficial do HUAC no endereço eletrônico: ***https://www.ebserh.gov.br/web/huac-ufcg***.

22.14. O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem dos procedimentos licitatórios, será o da Justiça Federal da Paraíba, na cidade de Campina Grande.

22.15. Constituem anexos a este Edital, dele fazendo parte integrante:

- ANEXO I – Termo de Referência:
  - ENCARTE I – Lista de saneantes e limpadores;
  - ENCARTE II – Lista de materiais e utensílios;
  - ENCARTE III – Lista de equipamentos;
  - ENCARTE IV – Lista de uniformes e EPI’s;
  - ENCARTE V – Modelo de declaração formal de vistoria;
  - ENCARTE VI – Modelo de declaração formal de dispensa de vistoria;
  - ENCARTE VII – Instrumento de Medição de Resultados (IMR) e Planilha de avaliação da qualidade dos serviços prestados.
  - ENCARTE VIII – Estudos Preliminares
- ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;
- ANEXO III – Planilha de Custos e Formação de Preços;
- ANEXO IV – Declaração de Contratos firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública;

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

- ANEXO V – Modelo de Declaração de inexistência de Impedimentos para Habilitação;
- ANEXO VI – Modelo de Declaração de Regularidade Laboral;
- ANEXO VII – Minuta do Contrato;
- ANEXO VIII – Autorização complementar ao Contrato;
- ANEXO IX – Conta vinculada para a quitação de obrigações trabalhistas;
- ANEXO X – Autorização para criação de conta vinculada para a quitação de obrigações trabalhistas;
- ANEXO XI – Modelo de Declaração de Instalação de Escritório;
- ANEXO XII – Modelo de Ordem de Serviço;

Campina Grande – PB, **11 de junho de 2019.**

Elaborado por:

Claudia Valeria Fernandes Da Silva
Unidade de Licitações/HUAC/UFCG
Mat. SIAPE: 2423231/EBSERH

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2019

PROCESSO Nº 23096.006404/19-32

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de Empresa Especializada na Prestação Serviços de limpeza, conservação, higienização interna e externa e desinfecção para o Hospital Universitário Alcides Carneiro da UFCG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	01
DESCRIÇÃO	Prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação, higienização interna e externa, desinfecção de superfícies hospitalares em todas as dependências do Hospital Universitário Alcides Carneiro/UFCG/EBSERH, com a disponibilidade de mão de obra qualificada, equipamentos, acessórios, fornecimento de todos os insumos necessários para limpeza e desinfecção da unidade hospitalar.
CATSER	24139
UNIDADE DE FORNECIMENTO	SERVIÇO/MÊS
QUANTIDADE	12
VALOR MENSAL	R$ 289.121,75
VALOR ANUAL	R$ 3.469.461,00

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de limpeza, conservação, higienização interna e externa, desinfecção de superfícies hospitalares em todas as dependências do Hospital Universitário Alcides Carneiro/UFCG/EBSERH, com a disponibilidade de mão de obra qualificada, equipamentos, utensílios, e todos os insumos necessários.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Contratação de empresa destinada à execução dos serviços de limpeza, conservação e higienização interna e externa do Hospital Universitário Alcides Carneiro, da Universidade Federal de Campina Grande filiado à Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – HUAC/EBSERH, com fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários, deve-se ao fato de que este HUAC não dispõe da mão de obra qualificada para executar os referidos serviços, imprescindíveis ao adequado funcionamento das atividades deste Órgão de saúde pública.

2.2. Os cargos a serem contratados no presente certame foram extintos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, como também não compõem a estrutura de cargos e empregos da EBSERH. O Decreto nº 9.507 de 21 de setembro de 2018, que revoga o Decreto 2.271, de 07/07/19997, regulamenta a contratação, para execução indireta, de empresa que desempenhe atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos serviços que constituem área de competências dos órgãos da Administração Pública direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista, controladas pela União.

2.3. O Decreto no 9.507/2018, que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal Direta, autárquica e fundacional, adotado analogicamente por esta empresa pública, assim estabelece:

> *Art. 3º Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços:*
>
> *I - que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;*
>
> *II - que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;*
>
> *III - que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e*
>
> *IV - que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.*
>
> *§ 1º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.*
>
> *§ 2º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de fiscalização e consentimento relacionados ao exercício do poder de polícia não serão objeto de execução indireta.*

2.3.1. Pelo dispositivo citado, a ideia básica é que as atividades inerentes às categorias existentes no órgão deverão ser realizadas pelos servidores pertencentes a estas carreiras e esses serviços não poderão, salvo exceções, ser objeto de terceirização.

2.4. O objetivo da contratação do serviço de higienização e conservação visa garantir um ambiente limpo, seguro e confortável, protegendo e preservando o patrimônio público, de modo a proporcionar aos pacientes e funcionários um ambiente apropriado e livre de contaminações. Há que se ressaltar com grande importância também que limpeza hospitalar está diretamente ligada à qualidade dos serviços prestados, sendo crucial para a prestação de uma assistência à saúde adequada, contribuindo significativamente para a redução das taxas de infecção hospitalar, além de garantir um ambiente limpo, seguro e confortável para trabalhadores e usuários da instituição.

2.5. Destaca-se ainda que, diante do crescimento dos serviços prestados neste Hospital Universitário Alcides Carneiro, da criação de serviços novos, bem como do aumento na produtividade das atividades assistenciais e das projeções futuras, há a necessidade de contratação de empresa especializada que atenda a nova realidade desta instituição, principalmente no que se refere a quantitativo de postos de trabalho. Neste sentido, o HUAC, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, necessita contratar os respectivos serviços dentro da especificidade exigida e que se constituem em elemento auxiliar ao conjunto das ações preventivas e profiláticas da saúde.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação de serviços comum de limpeza, conservação, higienização interna e externa, desinfecção de superfícies hospitalares em todas as dependências do Hospital Universitário Alcides Carneiro/UFCG/EBSERH.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. A empresa vencedora deverá fornecer todos os materiais, ferramentas, utensílios necessários à execução dos serviços, bem como os equipamentos de proteção individual (EPI's) aos empregados condizentes com os cargos que estes ocuparão.

5.1.2. Capacitação:

5.1.2.1. A CONTRATADA deverá assegurar capacitação a todos os trabalhadores, antes do início das atividades e de forma continuada, devendo ser ministrada por profissionais familiarizados com os riscos e realizada durante a jornada de trabalho, conforme diretrizes das Normas Regulamentadora nº 05, 06, 09 e 32, no mínimo.

5.1.2.2. A CONTRATADA deverá comprovar para a Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho – SOST e Auditoria Interna da CONTRATANTE, sempre que requisitado, a realização da capacitação através de documentos que informem a data, o horário, a carga horária, o conteúdo ministrado, o nome e a formação ou capacitação profissional do instrutor e dos trabalhadores envolvidos.

5.1.3. Segurança do Trabalho:

5.1.3.1. Programas, laudos e exames ocupacionais:

5.1.3.1.1. A CONTRATADA deverá elaborar e implementar os seguintes programas, considerando para tal as Normas Regulamentadoras aplicáveis e os riscos a que os trabalhadores estão expostos:

- Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA;
- Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;
- Programa de Proteção Respiratória – PPR.

5.1.3.1.2. A CONTRATADA deverá apresentar laudo de insalubridade, elaborado por profissional habilitado, contemplando todos os empregados contratados.

5.1.3.1.3. A CONTRATADA deverá realizar obrigatoriamente os seguintes exames médicos, conforme diretrizes da Norma Regulamentadora nº 07:

- Admissional;
- Periódico;
- De retorno ao trabalho;
- De mudança de função;
- Demissional.

5.1.4. Vacinação:

5.1.4.1. A CONTRATADA deverá garantir que todos os seus empregados sejam vacinados, o mínimo, contra tétano, difteria, hepatite B e os estabelecidos no PCMSO.

5.1.4.2. A CONTRATADA deverá estabelecer mecanismos para assegurar que os trabalhadores sejam informados das vantagens e dos efeitos colaterais, assim como dos riscos a que estarão expostos por falta ou recusa de vacinação, devendo, nestes casos, guardar documentos

comprobatório e mantê-lo à disposição da SOST e Auditoria Interna da CONTRATANTE, bem como à inspeção de órgãos externos.

5.1.4.3. A CONTRATADA deverá registrar a vacinação em prontuário clínico individual do trabalhador, conforme previsto na Norma Regulamentadora nº 07.

5.1.5. CIPA:

5.1.5.1. A CONTRATADA deverá:

- Constituir CIPA e mantê-la em regular funcionamento, de acordo com as diretrizes da Norma Regulamentadora nº 05.
- Promover treinamento para todos os membros da CIPA, titulares e suplentes, conforme diretrizes estabelecidas na Norma Regulamentadora nº 05.
- Conjuntamente com a CONTRATANTE, estabelecer mecanismos de integração de participação de todos os trabalhadores em relação às decisões das CIPA.

5.1.6. Habilitação técnica do fornecedor:

5.1.6.1. Serão consultados os cadastros abaixo citados a fim de verificar existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação:

- SICAF;
- Cadastro Nacional de empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por atos de improbidade Administrativa mantido pelo Conselho Nacional de Justiça www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

5.1.6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.1.6.3. A empresa contratada deverá apresentar documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista estabelecidos na minuta padrão da Advocacia-Geral da União, conforme art. 27, inciso I e IV da Lei 8.666/93 c/c art. 29 da IN/SEGES/MP nº 05/2017.

5.1.6.4. As empresas deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

I. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

b. Somente serão aceitos atestados após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG nº 5, de 2017;

c. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade dos três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

II. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VIIA da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

III. No caso de a CONTRATADA não possuir sede em CAMPINA GRANDE, deverá apresentar declaração de que instalará escritório com profissional apto a tomar decisão pela CONTRATADA em relação ao contrato assumido com o HUAC/UFCG, na região Nordeste, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a partir da vigência do contrato.

5.1.7. A contratação será realizada com base na área física a ser limpa e conservada, observadas as peculiaridades, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e as condições do local objeto da contratação, com índices de produtividade constantes da Instrução Normativa SEGESP/MP nº 05/2017, incluindo o fornecimento de saneantes domissanitários, materiais e equipamentos necessários.

5.1.8. Os serviços serão prestados nas dependências de todas as unidades pertencentes ao Hospital Universitário Alcides Carneiro/UFCG/EBSERH, situado à Rua Carlos Chagas, s/n, Bairro São José, Campina Grande – Paraíba.

5.1.9. A Contratante poderá utilizar-se do direito de contratar apenas parte do total estimado, resguardando que as demais contratações ocorrerão durante a execução contratual.

5.1.10. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

5.1.10.1. Auxiliar de Serviços Gerais: CBO 5143-20;

5.1.10.2. Encarregado: CBO: 4101-05.

5.1.11. A empresa licitante deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a empresa licitante poderá realizar a Vistoria Técnica nas instalações da Contratante dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h00min às 17h00min, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (083) 2101-5528 ou pelo e-mail diretoriaadm@huac.ufcg.edu.br. A Gerência Administrativa do HUAC agendará, em horário comercial, a vistoria.

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

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

6.2.2. Emitir Declaração de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme Encarte I deste TR, ou caso opte por não realiza-la, emitir declaração conforme modelo do Encarte II deste TR, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade).

6.3. O Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

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

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

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Descrição das funções:

Auxiliar de Serviços Gerais

Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral, bem como outras atividades operacionais, como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, serviços simples de rouparia, atividades de copa, acondicionamento, carda e descarga de volumes executar atividades de apoio operacional, administrativo nas diversas unidades assistenciais do Hospital, de pequena complexidade, sob coordenação, Realizar o transporte de ferramentas e equipamentos necessários ao trabalho; Realizar a limpeza e guarda de

ferramentas e instrumentos após término do trabalho e Executar tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

Encarregado do Serviços Gerais

Coordenar, fiscalizar todas as ações desempenhadas objeto deste Pregão, inclusive quanto às Normas da Comissão de Controle e Infecção Hospitalar/HUAC e Ministério da Saúde/ANVISA.

7.1.2. Forma de prestação dos serviços:

7.1.2.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

ÁREAS INTERNAS:

DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

a) Remoção de pó, com pano úmido, dos móveis e utensílios, tais como: estantes, mesas, cadeiras, armários, poltronas, balcões, bancadas;

b) Remoção de manchas e limpeza com pano molhado em água e sabão em todas as dependências que comportem tal medida;

c) Limpeza e desinfecção de todas as dependências sanitárias, que se compõem de: pisos, pias, vasos sanitários, mictórios, portas, janelas, tetos, azulejos, espelhos, porta papel, cesto para lixo e dispenser de sabão e álcool, conexões, depósitos de roupa, etc.**;**

d) Higienização e limpeza de: teto, paredes, prateleiras e bancadas (vazias), piso e demais dependências, interruptores, tomadas e maçanetas devem ser limpos diariamente: piso, laterais e os botões de chamada;

e) Higienização e limpeza de bancadas (vazias), piso e demais dependências, interruptores, tomadas e maçanetas devem ser limpos diariamente: piso, laterais e os botões de chamada;

f) Limpeza dos bebedouros e dos coletores de resíduos;

g) Limpeza e desinfecção das centrais de resíduos (armazenamento intermediário e final), e dos veículos coletores ao final de cada turno**;**

h) Varredura úmida de portaria, hall de entrada, corredores e assemelhados, sempre que necessário após a rotina (Conservação);

i) Limpeza de maçanetas das portas, corrimãos e parapeito das janelas;

j) Higienização externa dos ralos para evitar obstrução, mantendo- os fechados visando prevenir infestação de insetos;

l) Retirar o lixo **duas vezes ao dia**, acondicionando-o com sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

m) Proceder à coleta seletiva do papel, plásticos, vidros;

n) Reposição de papel higiênico, sabonete líquido/solução antisséptica e papel toalha;

o) Limpeza externa de armários;

p) Higienização com pano úmido em todos os telefones, móveis, maçanetas das áreas críticas, semicríticas e não críticas. (Friccionar com álcool 70%);

q) Limpeza de pátios, passeios, e arruamentos internos, conforme orientações da gestão e fiscalização do contrato;

r) Limpeza e conservação geral dos vidros e vidraças das áreas críticas, semicríticas e não críticas e quando observada a presença (marca ou sinais) de sangue, secreções ou excreções;

s) Atendimentos às solicitações de intercorrências;

t) Informar aos responsáveis pelos setores sobre eventuais vazamentos em banheiros, parte elétrica exposta, coletores com acionamento prejudicado e sem adesivos, ralos estragados, torneiras estragadas dentre outras irregularidades localizadas.

SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

b) Limpar, com produtos adequados, as divisórias e portas revestidas de fórmica e paredes;

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

d) Higienização e limpeza de teto, paredes, prateleiras e bancadas (vazias) e piso nos locais onde se guarda material esterilizado;

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

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

g) Lavar e desinfetar balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, marmorite e emborrachados com os produtos apropriados;

h) Passar pano úmido com saneantes domissanitários em todos os telefones;

i) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana, ou com frequência maior, caso necessário;

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

l) Lavar convenientemente, interna e externamente, janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidro e vidros em geral, impermeáveis, granilites, mármore etc.;

m) Lavar, com sabão neutro, todos os banheiros, paredes, pisos, pias e sanitários duas vezes por semana, ou com frequência maior, caso necessário, aplicando saneantes domissanitários;

n) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSALMENTE, UMA VEZ:

a) Limpar todas as luminárias e lustres, por dentro e por fora;

b) Limpar forros, paredes e rodapés;

c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

d) Limpar persianas com produtos adequados;

e) Remover manchas de paredes;

f) Limpar os ralos e caixas de gordura, para evitar obstruções;

g) Proceder a uma revisão minuciosa de todo os serviços prestados durante o mês.

EVENTUALMENTE:

a) Limpar, lavar e encerar o Auditório destinado à realização de eventos institucionais do HUAC;

b) Limpar o piso e mobiliário após eventuais mudanças internas de móveis, utensílios, equipamentos, materiais e retirada de resíduos gerados fora das atividades normais dos setores.

ÁREAS EXTERNAS:

a) Limpeza das áreas externas:

Pátios, calçadas, estacionamentos e afins: diariamente ou quando explicitado.

LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES EM SERVIÇOS DE SAÚDE:

OBJETO	TÉCNICA	ATUAÇÃO
Unidade do paciente: cama(colchão, pés e cabeceira), mesa, suporte de soro, lixeira, escada, biombos, braçadeira	Limpeza e/ou Desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Friccionar com álcool a 70% ou outro desinfetante indicado pelo CCIH, após alta do paciente. Recomenda-se a utilização de cores diferentes de luvas para a realização da limpeza de pisos e mobiliários.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

Paredes	Limpeza e/ou desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Utilizar movimento unidirecional (de cima para baixo).
Lixeiras	Limpeza e/ou desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente.
Escada	Limpeza e/ou desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente.
Teto	Limpeza / Varredura úmida	Utilizar o pano úmido para retirada de pó.
Piso	Limpeza e/ou desinfecção	Diariamente-varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar (sempre iniciando pelos cantos e conduzindo de forma que não atrapalhe o trânsito). Semanalmente-lavar com máquina utilizando-se sabão ou detergente. Encerar com cera acrílica e polir, conforme necessário. NOTAS: Na presença de matéria orgânica, realizar a limpeza e proceder à técnica de desinfecção. -Máscara e óculos de proteção devem ser utilizados.
Janelas, vidraças, portas e luminárias	Limpeza e/ou desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente.
Telefone	Limpeza e/ou desinfecção	Na presença de sujidade, limpar com pano úmido em água limpa e secar. Friccionar com álcool a 70% ou utilizar outro desinfetante definido pela CCIH.

Saboneteira	Limpeza e/ou desinfecção	Interior e exterior-Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Friccionar com álcool a 70% ou utilizar outro desinfetante definido pela CCIH. Trocar refil sempre que necessário.
Papeleiras	Limpeza e/ou Desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar. Friccionar com álcool a 70% ou utilizar outro desinfetante definido pela CCIH. Abastecer sempre que necessário.
Bancadas e prateleiras	Limpeza e/ou Desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar. Friccionar com álcool a 70% ou utilizar outro desinfetante definido pela CCIH.
Mesa cirúrgica (utilizar a técnica de limpeza e/ou desinfecção	Limpeza e/ou Desinfecção	Retirar excesso de secreções com papel toalha ou pano velho. Acondicionar no lixo conforme PGRSS. Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar. Friccionar parte metálica e o colchão com álcool a 70% ou utilizar outro desinfetante definido pela CCIH.
Bebedouros	Limpeza e/ou desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar. Friccionar com álcool a 70% ou utilizar outro desinfetante definido pela CCIH.

7.3. DEFINIÇÃO DOS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS:

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

7.3.1.1. Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

7.3.1.2. Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

7.4. São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes, desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, à entrega, ao consumo e à fiscalização.

7.5. As rotinas de atividades acima descritas poderão ser alteradas pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH/HUAC, com vistas a adequar às necessidades da Instituição e para atender aos normativos pertinentes.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1. A gestão do contrato será realizada pelos fiscais de contrato devidamente designados por meio de portaria institucional.

8.2. Os pagamentos pelos serviços do objeto se darão por meio dos serviços concluídos mensalmente.

8.3. Juntamente com a nota fiscal deverão ser anexados os relatórios dos processos aprovados no mês, detalhando o quantitativo de páginas concluídas.

8.4. Quaisquer serviços faturados eventualmente a maior, em desconformidade com as estabelecidas neste Termo de Referência, detectados após o pagamento serão objeto de glosas pelo Gestor do Contratante, respectivamente na nota fiscal do mês corrente e na subsequente a ser apresentada pela empresa contratada.

8.5. A forma de aferição/medição do serviço prestado utilizará o Instrumento de Medição de Resultados – IMR, constante no Encarte III deste TR.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário, conforme dispostos em anexos deste termo de referência:

Encarte I - Saneantes e Limpadores;

Encarte II – Materiais e Utensílios;

Encarte III - Equipamentos e Ferramentas;

Encarte IV - Uniformes e EPI’s.

9.2. As referidas listas são apenas indicativas e não exaustivas, podendo ser complementadas sempre que necessário, visando a perfeita execução dos serviços.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. Os serviços serão realizados pela contratada, em jornadas de trabalho de 12 x 36 e 44 horas semanais, nas seguintes frequências:

10.1.1. Posto de Serviços: 12h x 36h diurno/noturno e 44h diurno.

CATEGORIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE POSTOS	TURNO	HORÁRIO	DIAS DA SEMANA	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE / ADICIONAL NOTURNO
Auxiliar de Serviços Gerais	13	Diurno	06h às 18h 12 x 36	Segunda à Domingo	20%
Auxiliar de Serviços Gerais	05	Diurno	06h às 18h 12 x 36	Segunda à Domingo	40%
Auxiliar de Serviços Gerais	03	Noturno	18h às 06h 12 x 36	Segunda à Domingo	40% + Adicional Noturno
Auxiliar de Serviços Gerais	03	Noturno	18h às 06h 12 x 36	Segunda à Domingo	20% + Adicional Noturno
Auxiliar de Serviços Gerais	12	Manhã/ Tarde	07h ás 17h (07h ás 12h-13:12m ás 17h) 44h/sem	Segunda a Sexta	20%
Auxiliar de Serviços Gerais	01	Manhã/ Tarde	07h ás 17h (07h ás 12h-13:12m ás 17h) 44h/sem	Segunda a Sexta	40%
Encarregado de Serviços Gerais	01	Diurno	06h às 18h 12 x 36	Segunda à Domingo	20%

10.2. Do cálculo das necessidades:

10.2.1. A Contratada, em relação ao quantitativo de postos a deverá observar que as categorias em que se faz necessária a carga horária de escalas de 12x36h, correspondem a dois empregados e os postos que preveem carga horária de 44h semanais são ocupados por um empregado.

10.2.2. Os parâmetros utilizados para determinar o quantitativo deverão levar em conta as prescrições do item 3, do Anexo VI-B, da Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017, relativamente às três áreas acima discriminadas: **administrativas, hospitalares e externas**.

10.2.3. Será adotada a relação de um encarregado para cada trinta empregados ou fração, podendo ser reduzida a critério da autoridade competente (Item 4 do Anexo VI-B da IN n° 05/2017 – MPOG/SLTI, de 25 de maio de 2017).

10.2.4. Considerando os parâmetros dispostos no anexo VI-B, da IN 05/2017 e as disposições do Caderno Técnico/2018, definidas com base na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) com registro no Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) número **PB000478/2018,** serão adotados os índices individuais, por trabalhador, conforme indicados nos documentos referidos.

10.3. Produtividade exigida:

ÁREAS HOSPITALARES	ÁREA (m²)	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE
Ambientes hospitalares	13.436,42	1/360m²
Unidade de Saúde da Mulher	814,10	
CAESE (Ambulatórios)	3.809,17	
BARRACÃO	779,79	
TOTAL	**18.839,48**	

ÁREAS ADMINISTRATIVAS	ÁREA (m²)	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE
Áreas internas	2.128,49	1/800m²
TOTAL	**2.128,49**	

ÁREAS ADMINISTRATIVAS	ÁREA (m²)	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE
Áreas externas	9.138,57	1/1800m²
TOTAL	**9.138,57**	

POSTO	PROPORCIONALIDADE
Encarregado	1/30 serventes

11. UNIFORMES

11.1. A Contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes aos seus empregados no início da prestação dos serviços. Os uniformes deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão

Contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

11.2. A substituição dos uniformes ocorrerá a cada seis meses, ou ainda, sempre que necessário, dependendo do desgaste prematuro, claramente evidenciado.
11.3. Os uniformes deverão ser entregues a todas as categorias profissionais mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada por profissional), cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à equipe de fiscalização.

11.3.1. Caso seja necessário efetuar ajustes e consertos dos uniformes no ato da entrega aos colaboradores, eventuais despesas deverão ser arcadas pela Contratada, sendo vedado o repasse dos custos aos profissionais.

11.4. Os empregados deverão receber além dos uniformes, os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, conforme Encarte IV deste Termo, bem como acompanhar o devido uso, uma vez que é obrigatório e indispensável para realização de determinadas atividades, sendo passível de sanções administrativas.
11.5. A Contratada será responsável pelo fornecimento de crachás de identificação funcional aos seus empregados no início da prestação dos serviços.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

12.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

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

12.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

12.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

12.7. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

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

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

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

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

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

12.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

12.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

12.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

12.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

12.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

12.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

12.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

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

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

12.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

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

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

13.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no HUAC/UFCG/EBSERH, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010 que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;

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

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

13.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017:

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

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

13.9.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

13.9.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

13.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

13.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte;

13.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão

conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

13.12. Substituir, no prazo de 02 horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

13.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

> **13.13.1.** Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

13.15. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

> **13.15.1.** Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.23.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.23.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

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

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

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

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

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

13.28.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a

assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

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

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

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

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

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

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

13.35. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

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

13.37. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência;

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

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

13.40. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;

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

13.42. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

13.43. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a "e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

13.43.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

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

13.44. No caso de a CONTRATADA não possuir sede em CAMPINA GRANDE, deverá apresentar declaração de que instalará escritório com profissional apto a tomar decisão pela CONTRATADA em relação ao contrato assumido com o HUAC/UFCG, na região Nordeste, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a partir da vigência do contrato.

14. SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será permitida a subcontratação de todo ou de parte do serviço objeto desta licitação.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

16.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos

procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

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

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

16.4. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

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

16.6. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

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

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

a.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e,

a.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

b) Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

d.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.8. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

16.9. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

16.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.

16.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

16.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

16.13. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

16.14. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

16.15. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

16.15.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

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 na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

g.1. Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

16.15.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

16.15.3. Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho

16.16. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

16.16.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

16.17. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

16.17.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

16.18. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

c) Cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

16.19. A fiscalização dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto em anexo, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16.19.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

16.20. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

16.21. O fiscal deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.22. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.23. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

16.24. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

16.25. O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

16.26. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

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

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

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

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

16.31. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.32. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

16.32.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

16.32.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

16.32.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

16.33. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

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

16.35. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

16.36. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

17.2. No prazo de até 05 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

17.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última

e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

17.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

17.3.1.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

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

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

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

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

17.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

17.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

17.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

17.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei n° 10.406, de 2002).

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

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

18. PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da liquidação da Nota Fiscal/Fatura.

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

18.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

18.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

18.4.1. O prazo de validade;

18.4.2. A data da emissão;

18.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

18.4.4. O período de prestação dos serviços;

18.4.5. O valor a pagar; e

18.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

18.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

18.6.1. Não produziu os resultados acordados;

18.6.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

18.6.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

18.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

18.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

18.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

18.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

18.16. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

18.16.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

18.16.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

18.16.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

18.17. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o

benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

18.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

19.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

19.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e **realizar** os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

19.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

19.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

19.4. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

19.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

19.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

19.4.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

19.4.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

19.4.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

19.5. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

19.6. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

19.7. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

19.8. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

19.8.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

19.8.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

19.8.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

19.9. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

20.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto n° 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP n° 5, de 2017.

20.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

20.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial,

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

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

20.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

20.13. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços. Considerando-se a inexistência de um índice adequado para os itens a serem fornecidos, a administração do HUAC admitirá a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

R = V (I – Iº) / Iº, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

20.13.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.19. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

21.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

21.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

21.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

21.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

21.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

21.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

21.4.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

21.4.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

21.4.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

21.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

21.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

21.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos 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.

21.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

21.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

21.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

21.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

21.12. Será considerada extinta a garantia:

21.12.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

21.12.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2"do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 05/2017.

21.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

21.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

21.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

21.15.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

21.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

22.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

22.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

22.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

22.1.5. Cometer fraude fiscal.

22.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

22.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

22.2.2. **Multa de**:

22.2.2.1.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

22.2.2.1.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

22.2.2.1.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

22.2.2.1.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

22.2.2.1.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

22.2.2.1.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

22.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

22.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência.

22.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

22.3. As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

22.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05

2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

22.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

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

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

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

22.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

22.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

22.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de XX (XXXX) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

22.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

22.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

22.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

22.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

23.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

23.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

23.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles explícitos no subitem 5.1.6 deste termo de referência e detalhados em edital.

23.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de R$ 3.469.461,00 (Três milhões, quatrocentos e sessenta e nove mil e quatrocentos e sessenta e um reais).

23.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

23.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

24.1. Os custos estimados para execução do objeto do presente Termo de Referência constantes na tabela do item 1.2, foram definidos como base na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria (Trabalhadores em Empresas de Asseio e Conservação com abrangência territorial em Campina Grande/PB – 2018). Quanto ao preço dos uniformes, EPI's, e todos os materiais domissanitários, utensílios e e equipamentos a serem fornecidos pela Contratada, foram obtidos através de ampla pesquisa de preços de mercado, conforme Instrução Normativa nº 05, de 27 de junho de 2014, alterada pela IN nº 03/2017/MPDG.

24.2. Os custos estimados para a Contratação de Serviços de limpeza, conservação, higienização interna e externa e desinfecção para o Hospital Universitário Alcides Carneiro da UFCG, levando-se em consideração a áreas e as produtividades descritas no subitem 10.3, é R$ 3.469.461,00 (Três milhões, quatrocentos e sessenta e nove mil e quatrocentos e sessenta e um reais) por ano e R$ 289.121,75 (Duzentos e oitenta e nove mil, cento e vinte e um reais e setenta e cinco centavos) por mês.

24.3. Os valores estimados servirão apenas de subsídios às empresas licitantes para formulação de suas propostas, não constituindo qualquer compromisso futuro para com o Hospital Universitário Alcides Carneiro.

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

25.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria (Fundo Nacional de Saúde - FNS e Sistema Único de Saúde - SUS), prevista no Orçamento Geral da União para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 15281/158196
Fonte: 6153
Elemento de Despesa: 3390.37
Programa de Trabalho: 10.302.2015.8585.025

26. SUSTENTABILIDADE - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

26.1. A empresa contratada deverá otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de degradação ambiental, através das seguintes medidas, dentre outras:

26.1.1. Realizar a separação de resíduos recicláveis descartados pela Administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação as associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN MARE nº 6, de 03/11/95, e do Decreto nº 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso;

26.1.2. Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva;

26.1.3. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

26.1.4. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

26.1.5. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

26.1.6. Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme parâmetros do decreto estadual n° 48.138, de 8/10/2003, do estado de São Paulo;

26.1.7. Manter programa interno de educação continuada de seus empregados, durante a execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

26.1.8. Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição:

a) Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros;

b) Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

c) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

d) Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

e) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

- Pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para
repasse aos fabricantes ou importadores;
- Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
- Pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

26.2. Outras boas práticas:

26.2.1. Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.

26.2.2. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

26.2.3. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE;

26.2.4. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

26.2.5. Adotar boas práticas de otimização de recursos / redução de desperdícios / menor poluição, tais como: racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas / poluentes e substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

São partes integrantes deste Termo de Referência:

- ENCARTE I – LISTA DE SANEANTES E LIMPADORES;
- ENCARTE II – LISTA DE MATERIAIS E UTENSÍLIOS;
- ENCARTE III – LISTA DE EQUIPAMENTOS;
- ENCARTE IV – LISTA DE UNIFORMES E EPI'S;
- ENCARTE V – MODELO DE DECLARAÇÃO FORMAL DE VISTORIA;
- ENCARTE VI – MODELO DE DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPENSA DE VISTORIA;
- ENCARTE VII – ISTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR) E PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS.
- ENCARTE VIII – ESTUDOS PRELIMINARES

Elaborado por:

_____

Rosângela Maria Leite Araújo
Chefe da Unidade de Compras/HUAC/UFCG
Mat. SIAPE 1115987/UFCG

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

27. DA APROVAÇÃO

Aprovo o Termo de Referência, pelos seus próprios fundamentos e devido à essencialidade da solução, e o relevante interesse público, previsto no art. 3º do Decreto nº 8.540/2015, e autorizo, nos termos do art. 9º, §1º do Decreto n. 5.450/2005, de acordo com o art. 21, V, do anexo I do Decreto nº 3.555/2000 c/c art. 30, V, do Decreto nº 5450/2005, e de acordo com as competências que me são atribuídas pela Portaria EBSERH n° 87 DE 03 de Maio de 2016 e art. 4, inciso XVI da Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, a abertura do processo licitatório respectivo.
Encaminhe-se à Unidade de Licitações para continuidade dos trâmites.

Campina Grande, ___de _____de 2019.

_____
Homero Gustavo Correia Rodrigues
Superintendente HUAC/UFCG/EBSERH

O presente documento segue assinado pelo servidor elaborador e pela autoridade responsável pela sua aprovação.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

ENCARTE I

SANEANTES E LIMPADORES PARA SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANT
Álcool 70%	Álcool etílico hidratado na concentração de 70% INPM (70% em peso), 1000mL, incolor, indicado como antisséptico tópico. Deve conter agente desnaturante. Embalado em frasco plástico resistente.	Litro	5.000
Álcool em gel	Álcool etílico hidratado em gel 70% v/v (em volume), glicerinado, correspondente a 62,44º INPM (em peso), indicado como antisséptico de mãos. Deve conter agente desnaturante . Transparente, inodoro, isento de material em suspensão que não deixe resíduos aderentes nas mãos.	Bolsa 800 ml	1.500
Biguanidas	Espuma/spray detergente desinfetante para superficies fixas e equipamentos médicos não críticos à base de cloreto de didecildimetilamônio e cloridrato de polihexametileno biguanida, com poder de ação bactericida e fungicida, inodoro, sem álcool, não corrosivo, compatível com polímeros e metais, pronto uso.	Litro	300
Biguanida	Detergente-desinfetante concentrado para limpeza e desinfecção de superfícies hospitalares, pisos e paredes, à base de cloreto de didecildimetilamônio e cloridrato de polihexametileno biguanida; bactericida. Sem perfume, sem álcool, não corrosivo; compatível com polímeros e metais. Regulador de PH e água; incolor; inodoro; solúvel em água.	Bombona de 5 litros	200
Limpador Desengordurante	Detergente líquido biodegradável concentrado, pronto para uso, neutro (sem perfume), ação desengordurante, para pisos em geral, como cerâmicas e cimentados.	Galão de 5 litros	300

Limpador Multiuso	Limpador geral multiuso de uso hospitalar, de média viscosidade, concentrado (deve permitir diluição através de diluidor automático), com grande espectro de ação de limpeza, com peróxido ativado combinado a tensoativos e outros ingredientes. Deve ser livre de fosfato, nonilfenol, amônia e hidrocarbonatos e com odor suave ou sem odor.	Bombona de 5 litros	200
Hipoclorito de sódio	Hipoclorito de sódio a 1%	Galão de 05 litros	2.500
Limpa Alumínio	Limpa alumínio. Produto preparado à base de tensoativo aniônico (linear Alquil Benzeno Sulfônico), Acidificantes (Ácido Clorídrico e Ácido Glicólico), Espessante. Corantes. Fragrância e veículo biodegradável. Estado físico: líquido.	Galão de 05 litros	50
Limpa Vidro	Produto para limpeza de vidros. Composição: Lauril éter, sulfato de sódio, tenso ativo não iônico, solvente, coadjuvantes, fragrância e água. Odor suave. Aspecto: líquido.	Galão de 5 Litros	30
Sabonete Líquido com glicerina	Sabonete líquido com glicerina. Utilizado para antissepsia da pele, pH neutro. Fragrância suave e não resseque a pele, com adição de emolientes à sua formulação.	Bolsa 800 ml	4.000
Sabonete Líquido Antisséptico	Sabonete Líquido com antisséptico para Higienização das Mãos: Sabão líquido, tipo refil, que seja agradável ao uso, sem fragrância, que não resseque a pele, com antisséptico, com adição de emolientes à sua formulação.	Bolsa 800 ml	200
Removedor	Removedor de sujidades pesadas. Produto a base de hidróxido de sódio, tenso ativo não iônico, coadjuvante, solvente, adjuvante, sequestrante, espessante, dispersante, fragrância suave e veículo. Aspecto: líquido. Produto concentrado.	Galão de 5 Litros	50
Selador	Selador - Composição: agente formador de filme, aditivo, agente nivelador, plastificante, Conservante e veículo. Base aquosa.	Galão de 5 litros	50

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

Cera Acrílica	Cera acrílica metalizada, base aquosa, antiderrapante, resistente a trafego intenso, água detergentes, desinfetantes, álcoois e materiasi orgânicos. Deve apresentar cor branca, aspecto leitoso, ser inodora, teor de sólidos: 17,5 a 20% pH: 7,5 a 9,0.	Galão de 5 litros	100
Solução alcoólica para higienização das mãos, para pacientes com indicação de Isolamento por Microrganismos Multirresistentes.	Solução alcoólica para higienização das mãos: Solução contendo álcool etílico hidratado à base de espuma ou spray, de uso hospitalar, transparente, isento de material em suspensão que não deixe resíduos aderentes nas mãos, com concentração de 70%, com emolientes, destinada à aplicação nas mãos para reduzir o número de microrganismos viáveis. Deve apresentar ação viruscida e bactericida contra formas vegetativas de micro-organismos Gram positivos e Gram negativos.	Bolsa 800 ml	150

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

ENCARTE II

MATERIAIS E UTENSÍLIOS PARA SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANT
Saco de lixo PRETO 100L	Saco de lixo de polietileno, reforçado, com solda contínua, homogênea e uniforme, isento de furos, com capacidade de 100 litros, medindo aproximadamente 75x105 (largura e altura); na cor preta, suportando no mínimo 20 quilos e suas condições deverão estar de acordo com a NBR 9191.	Unid.	60.000
Saco de lixo PRETO 50L	Saco de lixo de polietileno com no mínimo 7 micras, reforçado, com solda contínua, homogênea e uniforme, isento de furos, com capacidade de 50 litros, medindo aproximadamente 63x80 (largura e altura); na cor preta, suportando no mínimo 10 quilos e suas condições deverão estar de acordo com a NBR 9191.	Unid.	60.000
Saco de lixo PRETO 30L	Saco de lixo de polietileno com no mínimo 7 micras, reforçado, com solda contínua, homogênea e uniforme, isento de furos, com capacidade de 30 litros, medindo aproximadamente 59x62 (largura e altura); na cor preta, suportando no mínimo 5 quilos e suas condições deverão estar de acordo com a NBR 9191.	Unid.	20.000
Saco de lixo PRETO 15L	Saco de lixo de polietileno com no mínimo 7 micras, reforçado, com solda contínua, homogênea e uniforme, isento de furos, com capacidade de 15 litros, medindo aproximadamente 39x85 (largura e altura); na cor preta, suportando no mínimo 3,5 quilos e suas condições deverão estar de acordo com a NBR 9191.	Unid.	200.000

Saco de lixo AZUL 50L	Saco de lixo de polietileno com no mínimo 7 micras, reforçado, com solda contínua, homogênea e uniforme, isento de furos, com capacidade de 50 litros, medindo aproximadamente 63x80 (largura e altura); na cor preta, suportando no mínimo 10 quilos e suas condições deverão estar de acordo com a NBR 9191.	Unid.	10.000
Saco de lixo BRANCO 100L	Saco de lixo de polietileno com no mínimo 7 micras, reforçado, com solda contínua, homogênea e uniforme, isento de furos, com capacidade de 100 litros, medindo aproximadamente 75x105 (largura e altura); na cor branca leitosa, com simbologia (NBR 7500); suportando no mínimo 30 quilos e suas condições deverão estar de acordo com a NBR 9191.	Unid.	20.000
Saco de lixo BRANCO 50L	Saco de lixo de polietileno com no mínimo 7 micras, reforçado, com solda contínua, homogênea e uniforme, isento de furos, com capacidade de 50 litros, medindo aproximadamente 63x80 (largura e altura); na cor branca leitosa, com simbologia (NBR 7500); suportando no mínimo 10 quilos e suas condições deverão estar de acordo com a NBR 9191.	Unid.	80.000
Saco de lixo BRANCO 30L	Saco de lixo de polietileno com no mínimo 7 micras, reforçado, com solda contínua, homogênea e uniforme, isento de furos, com capacidade de 30 litros, medindo aproximadamente 59x62 (largura e altura); na cor branca leitosa, com simbologia (NBR 7500); suportando no mínimo 9 quilos e suas condições deverão estar de acordo com a NBR 9191.	Unid.	15.000
Saco de lixo BRANCO 15L	Saco de lixo de polietileno com no mínimo 7 micras, reforçado, com solda contínua, homogênea e uniforme, isento de furos, com capacidade de 15 litros, medindo aproximadamente 39x58 (largura e altura); na cor branca leitosa, com simbologia (NBR 7500); suportando no mínimo 4,5 quilos e suas condições deverão estar de acordo com a NBR 9191.	Unid.	100.000

Saco de lixo VERMELHO 50L	Saco de lixo de polietileno, reforçado, com solda contínua, homogênea e uniforme, isento de furos, com capacidade de 50 litros, medindo aproximadamente 63x80 (largura e altura); na cor vermelha, com simbologia (NBR 7500); suportando no mínimo 10 quilos e suas condições deverão estar de acordo com a NBR 9191.	Unid.	5.000
Aplicador de cera	Aplicador de cera; sistema de fixação mola trava, permite a fácil colocação do cabo. Sistema de angulação de 180 grau, 35 cm de base; cabo de alumínio 1,40 cm; para refil de luva de látex.	Unid.	120
Balde 20L	Balde de plástico resistente, com alça de metal, capacidade 20 litros. (Cores preta e azul)	Unid.	60
Borrifador 750ml	Borrifador em plástico transparente 750ml	Unid.	60
Cabo alumínio	Cabo ou extensão telescópica de alumínio com manipulo de borracha, possuindo 3 sessões de 100 cm de comprimento e 22 mm de diâmetro.	Unid.	30
Desentupidor de Pia	Desentupidor de borracha para pia, com diâmetro de 8 a 12 cm	Unid.	20
Desentupidor de Vaso Sanitário	Desentupidor grande de vasos sanitários, de material (borracha ou plástico), com câmara inflável para compensar irregularidades entre as faces da tampa e bordasuperior do vaso	Unid.	20
Disco Preto 350mm	Disco Preto – 350mm. Uso em enceradeira, para limpeza e polimento de pisos, cor preta, dimensões diâmetro 350mm e espessura de 25,4 mm.	Unid.	30
Disco Verde 350mm	Disco Verde – 350mm. Uso em enceradeira, para limpeza e polimento de pisos, cor verde, dimensões diâmetro 350mm e espessura de 25,4 mm.	Unid.	30

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

Escova rejuntes	Escova com cabo para limpar rejuntes de azulejos.	Unid.	30
Escova vaso sanitário	Escova de vaso sanitário de cerdas crespas embutidas e em formato circular, com suporte, cabo de plástico, dimensões de 340 até 380 mm; de 100 até 110 mm e de 80 até 90 mm, resistente.	Unid.	100
Fibra branca limpeza leve	Fibra branca limpeza leve – formato retangular, abrasividade mínima, multiuso, ambas as faces macias, dimensões: comprimento 260 mm, largura de 100 mm, altura de 08mm	Unid.	500
Fibra verde limpeza geral	Fibra verde limpeza geral – formato retangular, abrasividade média, multiuso, dimensões: comprimento 260 mm, largura de 100 mm, altura de 10mm.	Unid.	500
Fibra verde limpeza pesada	Fibra verde limpeza pesada – formato retangular, abrasividade alta, multiuso, dimensões: comprimento 260 mm, largura de 100 mm, altura de 20mm.	Unid.	500
Flanela branca	Flanela branca 40 por 50 cm.	Unid.	300
Limpador de Vidro Cabo	Limpador vidro, material cabo alumínio, material base polipropileno, comprimento cabo 1,50 m, tipo mini lock, aplicação limpeza de parede, vidro e piso, comprimento base 26 cm, largura base 10,2 cm, características adicionais fixadoras na base para fixar panos ou fibras	Unid.	10
Pá para lixo	Pás de lixo plástica. Material da caixa em polipropileno; largura 290mm, comprimento 290 mm, altura da base da caixa até o topo do cabo; 940mm, sem tampa, cabo de madeira revestido com plástico, altura do cabo 800 mm (medidas aproximadas – tolerância de 10%).	Unid.	30
Saco alvejado	Saco alvejado de 45x65 tecido	Unid.	1.500
Starlock	STARLOCK 350 mm (suporte disco enceradeira)	Unid.	15

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

Suporte LT	Suporte LT limpa tudo	Unid.	40
Vassoura de teto	Vassoura de teto material cerdas sisal, material cabo madeira revestido com plástico, tipo vasculho, aplicação limpeza de teto, comprimento cabo 3000mm.	Unid.	30
Vassoura gari	Vassoura de gari confeccionada em cerdas de piaçava resistentes, dimensões: comprimento de 260 mm, altura de 115 mm, espessura de 45 mm, contendo cabo de madeira revestido de plástico, rosqueado, comprimento de 1400 mm e diâmetro 22 mm.	Unid.	30
Papel Higiênico rolo	Papel higiênico, celulose virgem, 30m, 10cm, gofrado e picotado, dupla, branca. Papel higiênico de primeira linha, folha dupla, macio, rápida absorção, resistente a umidade (R.U.), branco, alta alvura, picotado e texturado (gofrado), com 100% de fibras de celulose virgem, biodegradável, papel não reciclado, que apresente testes de irritabilidade e de análise microbiológica, em rolos de 10 cm. x 30 m. Fardos de 64 rolos cada um.	Fardos de 64 rolos cada um	1.000
Papel Higiênico (Rolão)	Papel higiênico em rolão de 500 m, branco, absorvente e macio, 100% fibras virgens, neutro ou perfumado, embalados em fardos com 08 rolos.	Fardos com 08 rolos	500
Papel Toalha	Papel toalha interfolhas de 02 ou 03 dobras. Folha simples de primeira qualidade sem rebarbas no recorte, macio, com alto poder de absorção e resistência, 100% de fibra de celulose virgem, sem deixar resíduos nas mãos, sem fragrância, cor branca, medindo aproximadamente 23x21 cm, em fardo de 1000 folhas, divididas em 04 fardos de 250 folhas cada. O produto deve estar de acordo com as normas da ABNT. Próprio para uso hospitalar. Contendo identificação da classe, marcam quantidade de folhas, dimensão da folha, nome do fabricante, CNPJ e telefone do SAC.	Fardo com 1000 folhas	20.000

ENCARTE III

EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS PARA SERVIÇOS DE LIMPEZA

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANT
Carro de Limpeza	Carro de limpeza multifunção, kit completo para limpeza úmida e seca de pisos frios em geral. Conteúdo mínimo: MOP (úmido e seco), placas sinalizadoras, pás coletoras, hastes e baldes.	Unidade	25
Carrinho de coleta	Carrinho de coleta de lixo 1000 litros – COR PRETA Contêiner de plástico polietileno de alta densidade (PEAD), aditivado com proteção UV e anticorrosão, Altura: 129 cm – Largura: 138 cm – Profundidade: 104 cm. Superfície lavável e impermeável, de forma a não permitir vazamentos de líquidos, com cantos internos arredondados, tampa articulada, munhões laterais para basculamento, dreno inferior para escoamento e quatro rodas de borracha maciça de 200 mm tipo pneumáticas. Ainda, certificado pela ABNT (9191/2008) e estar de acordo com legislação vigente (CONAMA e ANVISA).	Unidade	2
Carrinho de coleta	Carrinho de coleta de lixo 1000 litros – COR BRANCA Contêiner de plástico polietileno de alta densidade (PEAD), aditivado com proteção UV e anticorrosão. Altura: 129 cm – Largura: 138 cm – Profundidade: 104 cm. Superfície lavável e impermeável, de forma a não permitir vazamentos de líquidos, com cantos internos arredondados, tampa articulada, munhões laterais para basculamento, dreno inferior para escoamento e quatro rodas de borracha maciça de 200 mm tipo pneumáticas. Ainda, certificado pela ABNT (9191/2008) e estar de acordo com legislação vigente (CONAMA e ANVISA).	Unidade	2
Carrinho de coleta	Carrinho de coleta de lixo 1000 litros – COR AZUL Contêiner de plástico polietileno de alta densidade (PEAD), aditivado com proteção UV e anticorrosão. Altura: 129 cm – Largura: 138 cm – Profundidade: 104 cm. Superfície lavável e impermeável, de forma a não permitir vazamentos de líquidos, com cantos internos arredondados, tampa articulada, munhões laterais para basculamento, dreno inferior para escoamento e quatro rodas de borracha maciça de 200 mm tipo pneumáticas.	Unidade	2

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

	Ainda, certificado pela ABNT (9191/2008) e estar de acordo com a legislação vigente (CONAMA e ANVISA).		
Carrinho de coleta	Carro coleta de lixo com tampa capacidade 100 Litros roda borracha maciça 12 (Carrinho de gari na cor preto)	Unidade	6
Escada	Escada de alumínio 7 degraus	Unidade	3
Aspirador de pó e água	Aspirador de pó e água silencioso, bivolt, mínimo de 2000 W potência.	Unidade	1
Enceradeira Industrial	Enceradeira Industrial escova de 350mm, motor elétrico de 0,75 HP, tensão de 110 Volts e capacidade operacional de 1.500m², acompanhadas de 1 escova de nylon para lavar, 1 escova de fibras vegetais para encerar/lustrar. Garantia mínima de 12 meses.	Unidade	1

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

ENCARTE IV

UNIFORMES E EPI'S

UNIFORMES - CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS				
TIPO	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNIDADE DE FORNECIMENTO**	**QUANT**	**IMAGEM ILUSTRATIVA**
Calça	Calça com cós de elástico, dois bolsos frontais e dois bolsos na traseira, confeccionado em brim 100% algodão, sem partes metálicas.	UND	330	
Camisa	Camisa com mangas longas, punho em malha, gola tipo careca, identificação da empresa na parte frontal, confeccionada em malha 67%, poliéster e 33% viscose.	UND	40	
Camisa	Camisa com gola tipo italiana, com mangas curtas, identificação da empresa na parte frontal, confeccionada em brim 100% algodão.	UND	300	

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

UNIFORMES - CARGO: ENCARREGADO DE SERVIÇOS GERAIS				
TIPO	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNIDADE DE FORNECIMENTO**	**QUANT**	**IMAGEM ILUSTRATIVA**
Camisa	Camisa com gola tipo italiana, com mangas curtas, identificação da empresa na parte frontal, confeccionada em brim 100% algodão.	UND	12	

EPI'S - CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS				
TIPO	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNIDADE DE FORNECIMENTO**	**QUANT**	**IMAGEM ILUSTRATIVA**
Avental	Avental de segurança confeccionado em PVC com forro de poliéster, mangas longas, tira para ajuste na cintura e elástico nas costas, tamanho 1,00 m x 0,70 m, indicado para proteção contra respingos provenientes de operações com uso de água e/ou outros líquidos. Com Certificado de Aprovação (C.A.) emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).	UND	140	
Avental	Avental hospitalar para procedimento não cirúrgico, material não tecido sms impermeável, gramatura mínima de 30g/m2, abertura traseira, fechamento por tiras na cintura e pescoço, manga longa, punho de elástico ou de malha de algodão, não estéril,tamanho único.	UND.	1.200	

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

Boné	Boné árabe em brim 100% algodão para proteção da face em trabalhos a céu aberto.	UND	10	
Bota	Bota de PVC com solado antiderrapante (com alto teor de borracha nitrílica), com forro, cano médio, cor branca. Com Certificado de Aprovação (C.A.) emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).	PAR	75	
Calçado	Calçado ocupacional tipo sapato, fechado na parte do calcanhar e na parte superior, confeccionado em EVA na cor branca com solado de borracha antiderrapante na cor bege; resistente ao escorregamento em piso cerâmico com solução de detergente e em piso de aço com solução de glicerol, resistente ao óleo combustível e à absorção de energia na região do salto. Com Certificado de Aprovação (C.A.) emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).	PAR	65	
Calçado	Calçado ocupacional, tipo calçado baixo, confeccionado em couro vaqueta relax, fechamento em elástico, palmilha de montagem, palmilha higiênica removível e lavável, solado de poliuretano bidensidade. Com certificadode Aprovação (C.A) emitido pelo Ministéio Do Trabalho e Emprego (MTE)	PAR	12	

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

Capa	Capa de Segurança confeccionada em PVC com forro de poliéster, com mangas, capuz conjugado, fechamento frontal por meio de botões, fechamento das costuras através de solda eletrônica. Para proteção do tronco e membros superiores do usuário contra umidade proveniente de operações com uso de água. Com Certificado de Aprovação (C.A.) emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).	UND	10	
Filtro	Filtro combinado (químico classe 1 multigases* e mecânico classe P2 ou P3) para respirador purificador de ar semifacial reutilizável. Com Certificado de Aprovação (C.A), emitido pelo Ministério Do Trabalho e Emprego (MTE). * Multigases: vapores orgânicos, cloro, ácido clorídrico, dióxido de cloro, dióxido de enxofre, sulfeto de hidrogênio (apenas para fuga), amônia/metilamina, formaldeído e fluoreto de hidrogênio	UND	20	
Luva	Luva de segurança confeccionada em borracha nitrílica, cano médio, flocada internamente, anatômica, acabamento antiderrapante na palma, face palmar dos dedos e ponta dos dedos, cor verde. Resistência a agentes químicos e abrasão. Tamanho P, M ou G. Com Certificado de Aprovação (C.A.) emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).	PAR	2.000	
Luva	Luva de segurança, confeccionada em borracha natural (látex), revestida internamente com flocos de algodão, antiderrapante na face palmar e nos dedos, lisa na face dorsal e punho, cor amarela. Tamanho P, M ou G. Com Certificado de Aprovação (C.A.) emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).	PAR	2.000	

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

Luva	Luva de segurança confeccionada em malha tricotada 4 fios algodão, palma com pigmento de PVC, cano curto, para uso em serviços gerais. Com Certificado de Aprovação (C.A.) emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).	PAR	140	
Luva	Luva de segurança confeccionada em vaqueta, reforço interno na palma, tira e reforço embutida entre o polegar e indicador, elástico para ajuste no dorso, punho curto ou médio. Com Certificado de Aprovação (C.A.) emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).	PAR	30	
Luva	Luva de segurança confeccionada em suporte têstl de Algodão, revestimento externo em PVC e acabamento antiderrapante tipo areia, na região palmar, ponta dos dedos e dorso, comprimento 36cm. Com Cetificado de Aprovação (C.A.) emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE)	PAR	70	
Protetor	Máscara cirúrgica, tipo não tecido, 3 camadas, pregas horizontais, atóxica, tipo fixação com elástico, características adicionais clip nasal embutido, hipoalergênica, tipo uso descartável.	UND	20.000	
Óculos	Óculos de proteção ampla visão,com lente de protenção em policabornado, com tratamento antirrisco, antiembaçante e UV, ventilação indireta, armação em silicone e elástico de memória ajustável. Com certificação de Aprovação (C.A) emitido pelo Ministério doTrabalho e Emprego (MTE).	UND.	3	
Óculos	Óculos de proteção individual com lentes incolor, armação em policarbonato, lente em policarbonato, anti-embaçante e anti-risco. Modelo de sobreposição (p/ser usado sobre óculos graduados). Com Certificado de Aprovação (C.A.) emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).	UND	70	

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

Óculos	Óculos Proteção individual com lentes cinza, armação em policarbonado, lente em policarbonado para proteção contra poeira, ventilação indireta e lumuinosidade intensa. Modelo de sobreposição (para ser usado sobre óculos graduados). Com certificado de Aprovação (C.A) emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).	UND.	5	
Respirador	Respirador purificador de ar reutilizável, tipo peça semifacial com tirante deslizante. Opção para fixação de filtros químicos ,mecânicos ou combinados. Tamanho P , M ou G. Com Certificado de Aprovação (C.A), emitido pelo Ministério Do Trabalho e Emprego (MTE).	UND.	3	
Respirador	Respirador semifacial PFF2 dobrável, descartável, sem válvula. Indicado para proteção respiratória em ambientes hospitalares contra presença de aerodispersóides e outros agentes biológicos, aplicando-se ainda contra fumos, névoas e poeiras tóxicas. Com Certificado de Aprovação (C.A.) emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).	UND	1.000	
Touca	Touca de proteção sanfonada em formato de tiras fabricada em tecido não tecido (TNT), com elástico simples, atóxico, descartável, de uso único.	UND.	15.000	

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

ENCARTE V

MODELO DE DECLARAÇÃO FORMAL DE VISTORIA

[Nome do Representante Legal – Cargo – RG - CPF]

_____ (nome empresarial da licitante), inscrita no CNPJ sob o n° _____ com sede à _____ _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n°_____ e do CPF/MF n° _____, para fins, **DECLARA**, expressamente que visitou as áreas do Hospital Universitário Alcides Carneiro – HUAC/UFCG/EBSERH, a fim de inspecionar as instalações e realizar vistoria técnica das áreas construídas e das áreas externas (estacionamentos e áreas livres), obtendo o conhecimento de todos os detalhes, informações e condições necessárias à elaboração da proposta e **SE COMPROMETE** a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, do Termo de Referência e dos demais anexos que compõem o processo do **Pregão Eletrônico nº ___/_____**.

Local, ___ de _____ de _____

_____

[Nome do Representante Legal – Cargo – RG – CPF]

Assinatura e Carimbo do Representante Legal

ENCARTE VI

MODELO DE DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPENSA DE VISTORIA

(NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, ETC.), neste ato representada por (REPRESENTANTE DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO, CONSTATANDO FUNÇÃO/CARGO NA EMPRESA), DECLARAMOS que, OPTAMOS por não realizar a visita/vistoria técnica no Hospital Universitário Alcides Carneiro, local da execução dos serviços, AFIRMAMOS ter pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e que ASSUMIMOS todo e qualquer risco por esta decisão e nos COMPROMETEMOS a prestar os serviços no termos do edital e dos demais anexos que o processo do Pregão Eletrônico nº ____/____, assegurando não utilizar tal decisão para futuros questionamentos que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o Hospital Universitário Alcides Carneiro.

Local, ___ de _____ de _____

_____

[Nome do Representante Legal – Cargo – RG – CPF]

Assinatura e Carimbo do Representante Legal

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

ENCARTE VII

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1. DA DEFINIÇÃO

1.1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

1.2. Este anexo é parte indissociável do Contrato XX/2019, firmado a partir do Edital XX/2019 e de seus demais anexos.

2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

2.1. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de cinco indicadores de qualidade: uso dos EPI's, EPC's e uniformes, tempo de resposta às solicitações da contratante, atraso no pagamento de salários e outros benefícios, falta de materiais previstos em contrato e qualidade dos serviços prestados.

2.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

2.2.1. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

2.2.2. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

2.2.3. O prazo de carência para adaptação e início da avaliação por meio do IMR será de 90 dias.

2.3. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

INDICADOR 1: USO DOS EPI'S E UNIFORMES	
ITEM	**DESCRIÇÃO**
Finalidade	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de registros
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência(pessoa/dia)
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 Pontos 1 ocorrência = 8 Pontos 2 ocorrências = 6 Pontos 3 ocorrências = 4 Pontos 4 ocorrências = 2 Ponto 5 ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Ver item 4.2 deste Encarte
Observações	

INDICADOR 2: TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE	
ITEM	**DESCRIÇÃO**
Finalidade	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas à prestação dos serviços, como mão de obra, fornecimento e uso dos uniformes, EPI's, EPC's, materiais, equipamentos e demais insumos necessários execução dos serviços previstos no contrato
Meta a cumprir	Até dia útil posterior à solicitação

Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de registros
Periodicidade	Por evento/solicitação à contratante
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior a meta
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 Pontos 1 ocorrência = 8 Pontos 2 ocorrências = 6 Pontos 3 ocorrências = 4 Pontos 4 ocorrências = 2 Ponto 5 ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Ver item 4.2 deste Encarte
Observações	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto a resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.

INDICADOR 3: ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS	
ITEM	**DESCRIÇÃO**
Finalidade	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês

Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de registros
Periodicidade	Mensal, nos termos do Art. 459, § 1º, do Decreto-Lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria
Mecanismo de Cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 35 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Ver item 4.2 deste Encarte
Observações	Atendendo ao disposto do Art. 459 § 1º da CLT.

INDICADOR 4: FALTA DE MATERIAIS PREVISTOS EM CONTRATO	
ITEM	**DESCRIÇÃO**
Finalidade	Garantir o nível de fornecimento e abastecimento dos materiais estimados necessários a execução do contrato
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de registros

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

Periodicidade	Por evento/constatação
Mecanismo de Cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 20 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Ver item 4.2 deste Encarte
Observações	

INDICADOR 5: QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
ITEM	**DESCRIÇÃO**
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço
Meta a cumprir	Quanto maior a qualidade, melhor
Instrumento de medição	Pesquisa de satisfação por meio de formulário
Forma de acompanhamento	Aplicação mensal de pesquisa de satisfação
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Descrita na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços prestados – Limpeza, Higienização e Conservação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 25 Pontos conforme resultados da pesquisa
Sanções	Ver item 4.2 deste Encarte
Observações	Quesitos avaliados na pesquisa encontra-se em formulário específico

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS **LIMPEZA E CONSERVAÇÃO** **Hospital Universitário Alcides Carneiro/ UFCG/EBSERH**	
Nº Contrato:	
Gestor/Responsável:	
Contratada:	Mês de referência:
Legenda do Grau de Satisfação: = Ótimo = Bom = Regular = Insatisfatório = Não se aplica/Não sei responder	

( ) Frequência e qualidade da limpeza diária		
( ) Coleta de resíduos		
( ) Limpeza de móveis e equipamentos		

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

( ) Limpeza de portas, janelas e cortinas.		
( ) Abastecimento de materiais (papel higiênico, papel tolha, sabonete, álcool em gel)		
( ) Limpeza de sanitários e banheiros		
( ) Utilização adequada dos materiais, utensílios e equipamentos		
( ) Postura e apresentação pessoal do profissional		
( ) Agilidade em atender as demandas		
Deixe aqui seu comentário ou observação para melhorar a qualidade dos serviços prestados ou queira esclarecer sua avaliação: **O B R I**		

A – Número de quesitos pontuados, por grau de satisfação					

B – Total de quesitos avaliados (excluindo-se os N – Não se aplica/ Não sei responder)	

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

C – Índice de Avaliação, por quesito (*)					

(*) dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (O, B, R, I), pelo total de quesitos avaliados. [A/B].

	O	B	R	I
D – Pontuação Total (**)				

(**) Somatório dos índices de avaliação (item C) para os graus e satisfação (Ótimo e Bom), multiplicados pela pontuação limite 25: [(O+B) x 25]

3. CHECK LIST PARA A AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Indicador	Critério (Faixas de Pontuação)	Pontos	Avaliação
1 – Uso dos EPI's e uniformes	Sem ocorrências	10	
	1 ocorrência	8	
	2 ocorrências	6	
	3 ocorrências	4	
	4 ocorrências	2	
	5 ocorrências ou mais	0	
2 – Tempo de resposta às solicitações	Sem atrasos	10	
	1 resposta com atraso	8	
	2 respostas com atraso	6	
	3 respostas com atraso	4	
	4 respostas com atraso	2	
	5 respostas com atraso ou mais	0	
3 – Atraso no pagamento de salários e outros benefícios	Sem ocorrências	35	
	Uma ou mais ocorrências	0	
4 – Falta de materiais previstos em contrato	Sem ocorrências	20	
	Uma ou mais ocorrências	0	
5 – Qualidade dos serviços prestados	Conforme resultados da Pesquisa (D)	0 – 25	
Pontuação Total do Serviço*			

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

4. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO:

4.1. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

4.1.1. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

**** Pontuação total do serviço = Pontos "Indicador 1" + Pontos "Indicador 2" + Pontos" Indicador 3" + Pontos "Indicador 4" + Pontos "Indicador 5".***

4.2. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço	Pagamento devido	Fator de Ajuste de nível de serviço
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto mais multa	0,90 + Avaliar necessidade de aplicação de multa contratual

Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

ENCARTE VIII

ESTUDOS PRELIMINARES PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO

1. Justificativa da necessidade da contratação do serviço

A Contratação de empresa destinada à execução dos serviços de limpeza, conservação e higienização interna e externa do Hospital Universitário Alcides Carneiro, da Universidade Federal de Campina Grande filiado à Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – HUAC/EBSERH, com fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários, deve-se ao fato de que este HUAC não dispõe da mão de obra qualificada para executar os referidos serviços, imprescindíveis ao adequado funcionamento das atividades deste Órgão de saúde pública.

Os cargos a serem contratados no presente certame foram extintos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, como também não compõem a estrutura de cargos e empregos da EBSERH. O Decreto nº 9.507 de 21 de setembro de 2018, que revoga o Decreto 2.271, de 07/07/19997, regulamenta a contratação, para execução indireta, de empresa que desempenhe atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos serviços que constituem área de competências dos órgãos da Administração Pública direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista, controladas pela União.

Os serviços de limpeza e higienização, objeto do presente certame por sua natureza, são imprescindíveis ao efetivo funcionamento deste HUAC/EBSERH, cuja interrupção ocasionará 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.

O intuito da contratação é satisfazer a demanda dos serviços de limpeza, conservação, asseio e higienização nas diversas unidades do HUAC/EBSERH**.** Esse tipo de serviço prestado dentro de uma unidade hospitalar deve receber atenção especial, desde setores administrativos

aos setores hospitalares e deverá ser realizada por empresa especializada contribuindo para prevenir e controlar as infecções hospitalares, gerando benefícios a todos os envolvidos. Os pacientes internados, na maioria das vezes debilitados, ao contrair uma infecção hospitalar tendem a permanecer mais tempo hospitalizados, gerando desgastes aos mesmos e ônus, por vezes desnecessários para a instituição, visto que são preveníveis com a higienização adequada.

O Decreto no 9.507/2018, que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal Direta, autárquica e fundacional, adotado analogicamente por esta empresa pública, assim estabelece:

Art. 3º Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços:

I - que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;

II - que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;

III - que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e

IV - que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

§ 1º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

§ 2º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de fiscalização e consentimento relacionados ao exercício do poder de polícia não serão objeto de execução indireta.

Pelo dispositivo citado, a ideia básica é que as atividades inerentes às categorias existentes no órgão deverão ser realizadas pelos servidores pertencentes a estas carreiras e esses serviços não poderão, salvo exceções, ser objeto de terceirização.

A contratação de empresa especializada de Serviço de Higienização e Conservação, constitui para o hospital atividade meio, e visa alcançar uma maior produtividade e eficácia na execução dos serviços ora pleiteados com qualidade técnica, em quantidades adequadas de

postos de trabalho, no tempo correto, contribuindo com isto para a garantia do acesso e assistência ao paciente/cliente/usuário.

Considerando as disposições constantes na Lei n.º 9.632, publicada no DOU de 08/05/1998, que trata da extinção de cargos na Administração Federal, a contratação das atividades correspondentes passa a ser possível somente mediante a execução indireta, razão pela qual pretende este Hospital contratar empresa especializada na prestação de serviços contínuos de Higienização Hospitalar, para que não haja prejuízo às atividades uma vez que tais serviços englobam categorias profissionais que não mais integram o quadro da Administração Pública Federal.

Há que se ressaltar com grande importância também que limpeza hospitalar está diretamente ligada à qualidade dos serviços prestados, sendo crucial para a prestação de uma assistência à saúde adequada, contribuindo significativamente para a redução das taxas de infecção hospitalar, além de garantir um ambiente limpo, seguro e confortável para trabalhadores e usuários da instituição.

Destaca-se ainda que, diante do crescimento dos serviços prestados neste Hospital Universitário Alcides Carneiro, da criação de serviços novos, bem como do aumento na produtividade das atividades assistenciais e das projeções futuras, há a necessidade de contratação de empresa especializada que atenda a nova realidade desta instituição, principalmente no que se refere a quantitativo de postos de trabalho.

Neste sentido, o HUAC, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, necessita contratar os respectivos serviços dentro da especificidade exigida e que se constituem em elemento auxiliar ao conjunto das ações preventivas e profiláticas da saúde.

2. Análise da contratação anterior

Atualmente, este HUAC-UFCG/EBSERH mantém o contrato nº 10/2016 firmado com a empresa MEG EMPRESA DE SERVIÇOS GERAIS LTDA, em decorrência do resultado do Pregão Eletrônico nº 91/2015 deste Hospital Universitário Alcides Carneiro, da Universidade Federal de Campina Grande, filiado à Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – HUAC-UFCG/EBSERH, que

encontra-se vigente e tem por objeto a prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra, material e equipamentos.

O contrato foi firmado em 01 de julho de 2016, cujo serviço vem sendo prestado dentro de nível razoável de qualidade, de maneira que não prejudica o andamento dos serviços dentro de parâmetros mínimos aceitáveis.

Com a presente contratação o HUAC-UFCG/EBSERH busca no mercado, empresa que apresente maior aderência ao modelo de exigências deste órgão de saúde e que corresponda em maior grau de efetividade aos parâmetros do objeto contratado.

3. Requisitos da Contratação

A presente contratação possui natureza continuada em razão de sua essencialidade, sendo uma eventual interrupção capaz de elevar os riscos sobre o patrimônio público deste Hospital Universitário Alcides Carneiro. A contratação terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57, II, da Lei 8.666/93. Na presente contratação não haverá necessidade de promover transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

A empresa vencedora deverá fornecer todos os materiais, ferramentas, utensílios necessários à execução dos serviços, bem como os equipamentos de proteção individual (EPI's) aos empregados condizentes com os cargos que estes ocuparão, conforme os seguintes anexos deste documento:

Anexo I - Saneantes e Limpadores;

Anexo II - Materiais, Utensílios e Equipamentos;

Anexo III – Materiais e Utensílios para coleta de lixo;

Anexo IV - Uniformes e EPI's.

3.1. Capacitação:

A CONTRATADA deverá assegurar capacitação a todos os trabalhadores, antes do início das atividades e de forma continuada, devendo ser ministrada por profissionais

familiarizados com os riscos e realizada durante a jornada de trabalho, conforme diretrizes das Normas Regulamentadora nº 05, 06, 09 e 32, no mínimo.

A CONTRATADA deverá comprovar para a Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho – SOST e Auditoria Interna da CONTRATANTE, sempre que requisitado, a realização da capacitação através de documentos que informem a data, o horário, a carga horária, o conteúdo ministrado, o nome e a formação ou capacitação profissional do instrutor e dos trabalhadores envolvidos.

3.2. Segurança do Trabalho:

3.2.1. Programas, laudos e exames ocupacionais:

A CONTRATADA deverá elaborar e implementar os seguintes programas, considerando para tal as Normas Regulamentadoras aplicáveis e os riscos a que os trabalhadores estão expostos:

- Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA;
- Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;
- Programa de Proteção Respiratória – PPR.

A CONTRATADA deverá apresentar laudo de insalubridade, elaborado por profissional habilitado, contemplando todos os empregados contratados.

A CONTRATADA deverá realizar obrigatoriamente os seguintes exames médicos, conforme diretrizes da Norma Regulamentadora nº 07:

- Admissional;
- Periódico;
- De retorno ao trabalho;
- De mudança de função;
- Demissional.

3.2.2. Vacinação:

A CONTRATADA deverá garantir que todos os seus empregados sejam vacinados, o mínimo, contra tétano, difteria, hepatite B e os estabelecidos no PCMSO.

A CONTRATADA deverá estabelecer mecanismos para assegurar que os trabalhadores sejam informados das vantagens e dos efeitos colaterais, assim como dos riscos a que estarão expostos por falta ou recusa de vacinação, devendo, nestes casos, guardar documentos comprobatório e mantê-lo à disposição da SOST e Auditoria Interna da CONTRATANTE, bem como à inspeção de órgãos externos.

A CONTRATADA deverá registrar a vacinação em prontuário clínico individual do trabalhador, conforme previsto na Norma Regulamentadora nº 07.

3.2.3. CIPA:

A CONTRATADA deverá:

- Constituir CIPA e mantê-la em regular funcionamento, de acordo com as diretrizes da Norma Regulamentadora nº 05.
- Promover treinamento para todos os membros da CIPA, titulares e suplentes, conforme diretrizes estabelecidas na Norma Regulamentadora nº 05.
- Conjuntamente com a CONTRATANTE, estabelecer mecanismos de integração de participação de todos os trabalhadores em relação às decisões das CIPA.

3.3. Habilitação técnica do fornecedor:

Serão consultados os cadastros abaixo citados a fim de verificar existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação:

- ✓ SICAF;
- ✓ Cadastro Nacional de empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- ✓ Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por atos de improbidade Administrativa mantido pelo Conselho Nacional de Justiça www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- ✓ Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

A empresa contratada deverá apresentar documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista estabelecidos na minuta padrão da Advocacia-Geral da União, conforme art. 27, inciso I e IV da Lei 8.666/93 c/c art. 29 da IN/SEGES/MP nº 05/2017.

3.1.1. As empresas deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

I. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

b. Somente serão aceitos atestados após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG nº 5, de 2017;

c. Para a comprovação da experiência mínima de **3 (três) anos**, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade dos três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

II. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VIIA da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

III. No caso de a CONTRATADA não possuir sede em CAMPINA GRANDE, deverá apresentar declaração de que instalará escritório com profissional apto a tomar decisão pela CONTRATADA em relação ao contrato assumido com o HUAC/UFCG, na região Nordeste, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a partir da vigência do contrato.

IV. Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, a ser comprovada no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data da celebração do contrato, prorrogados por igual período a critério do HUAC/UFCG/EBSERH.

3.4. Critérios de sustentabilidade:

A empresa contratada deverá otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de degradação ambiental, através das seguintes medidas, dentre outras:

3.4.1. Realizar a separação de resíduos recicláveis descartados pela Administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação as associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN MARE nº 6, de 03/11/95, e do Decreto nº 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso;

3.4.2. Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva;

3.4.3. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
3.4.4. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
3.4.5. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme parâmetros do decreto estadual n° 48.138, de 8/10/2003, do estado de São Paulo;

3.4.6. Manter programa interno de educação continuada de seus empregados, durante a execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

3.4.7. Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição:

a) Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros;

b) Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

c) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

d) Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

e) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

- Pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

- Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
- Pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

3.5. Outras boas práticas:

a) Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.

b) Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

c) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE;

3.6. Saneantes domissanitários:

a) Manter os critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis enumerados no Anexo I deste instrumento;

b) Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários de cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;

c) A CONTRATADA deverá manter os critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;

d) Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei no 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do Decreto no 8.077 de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução da Diretoria Colegiada – RDC nº 40 de 05 de junho de 2008;

e) Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (Decreto 8.077 de 14 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei 6.360, de 23 de setembro de 1976);

f) Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como

produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Resolução da Diretoria Colegiada RDC nº 32 de 27/06/2013;

g) Observar o Regulamento Técnico para produtos saneantes desinfetantes, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto de 2010 e as normas de embalagem, rotulagem e prazo de validade conforme Resolução da Diretoria Colegiada RDC nº 59 de 17/12/2010.

h) Somente aplicar saneantes domissanitários de cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução da Diretoria Colegiada RDC nº 180 de 03/10/2006, que aprova o Regulamento Técnico para determinação de biodegradabilidade de tensoativos aniônicos harmonizado no âmbito do Mercosul.

i) Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002 e alterações que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;

j) Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução - RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003 e a categorização da substância como cancerígena para humanos, face aos riscos oferecidos;

k) Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde;

l) Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato.

4. Estimativa das quantidades

Considerando os levantamentos e estudos realizados por esta Equipe de Planejamento e considerando a contratação anterior, estimou-se pela necessidade de postos de trabalho em

escalas de revezamento de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas diurnas, postos de trabalho de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas noturnas e postos de trabalho com 44 horas semanais, além de encarregados, que também cumprirão escala de revezamento de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas diurnas de segunda-feira a domingo, inclusive nos feriados.

Para a estruturação do cálculo do quantitativo de empregados necessários para a cobertura de todos os serviços a executar, considerando as necessidades características do Serviço de Higienização Hospitalar, tomaram-se como referenciais os índices recomendados na Instrução Normativa nº 05, de 27 de maio de 2017 (Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão), no que se aplica, conforme salários fornecidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego M.T.E. O dimensionamento das áreas passíveis da prestação dos serviços foi fornecido pelo Setor de Infraestrutura Física – SIF/HUAC/EBSERH, conforme documento anexo a este estudo.

PRODUTIVIDADE EXIGIDA:

ÁREAS HOSPITALARES	ÁREA (m^2)	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE
Ambientes hospitalares	13.436,42	1/360m^2
Unidade de Saúde da Mulher	814,10	
CAESE (Ambulatórios)	3.809,17	
BARRACÃO	779,79	
TOTAL	**18.839,48**	

ÁREAS ADMINISTRATIVAS	ÁREA (m^2)	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE
Áreas internas	2.128,49	1/800m^2
TOTAL	**2.128,49**	

ÁREAS ADMINISTRATIVAS	ÁREA (m^2)	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE
Áreas externas	9.138,57	1/1800m^2
TOTAL	**9.138,57**	

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

POSTO	PROPORCIONALIDADE
Encarregado	1/30 serventes

Os serviços serão realizados pela contratada, em jornada de trabalho de 12 x 36 e 44 horas diárias, noturnas e diurnas, conforme o caso, nas seguintes frequências:

CATEGORIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE POSTOS	TURNO	HORÁRIO	DIAS DA SEMANA	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE / ADICIONAL NOTURNO
Auxiliar de Serviços Gerais	13	Diurno	06h às 18h 12 x 36	Segunda à Domingo	20%
Auxiliar de Serviços Gerais	05	Diurno	06h às 18h 12 x 36	Segunda à Domingo	40%
Auxiliar de Serviços Gerais	03	Noturno	18h às 06h 12 x 36	Segunda à Domingo	40% + Adicional Noturno
Auxiliar de Serviços Gerais	03	Noturno	18h às 06h 12 x 36	Segunda à Domingo	20% + Adicional Noturno
Auxiliar de Serviços Gerais	12	Manhã/ Tarde	07h ás 17h(07h ás 12h-13:12m ás 17h) 44h	Segunda a Sexta	20%
Auxiliar de Serviços Gerais	01	Manhã/ Tarde	07h ás 17h(07h ás 12h-13:12m ás 17h) 44h	Segunda a Sexta	40%
Encarregado de Serviços Gerais	01	Diurno	06h às 18h 12 x 36	Segunda à Domingo	20%

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

Diante do dimensionamento realizado pela equipe de planejamento, considera-se que o número de postos acima descritos, distribuídos de conformidade com os horários e locais especificados, serão suficientes para atendimento às demandas de limpeza e conservação deste Hospital Universitário Alcides Carneiro, dentro de patamares correspondentes às exigências das normas pertinentes à matéria.

A Contratada, em relação ao quantitativo de postos a deverá observar que as categorias em que se faz necessária a carga horária de escalas de 12x36h, correspondem a dois empregados e os postos que preveem carga horária de 44h semanais são ocupados por um empregado.

Os parâmetros utilizados para determinar o quantitativo deverão levar em conta as prescrições do item 3, do Anexo VI-B, da Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017, relativamente às três áreas acima discriminadas: **administrativas, hospitalares e externas**.
Será adotada a relação de um encarregado para cada trinta empregados ou fração, podendo ser reduzida a critério da autoridade competente (Item 4 do Anexo VI-B da IN n° 05/2017 – MPOG/SLTI, de 25 de maio de 2017).

Considerando os parâmetros dispostos no anexo VI-B, da IN 05/2017 e as disposições do Caderno Técnico/2018, definidas com base na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) com registro no Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) número **PB000478/2018,** serão adotados os índices individuais, por trabalhador, conforme indicados nos documentos referidos.

5. Levantamento do mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar

A fim de coletar informações sobre o mercado, foram verificados dados na página de compras do Governo Federal, efetuando levantamentos sobre contratações, donde se extraiu que o modelo que se pretende adotar para esta contratação é o utilizado pelos órgãos da Administração Pública, demonstrando-se coerente para atendimento às necessidades deste HUAC-EBSERH, como também à legislação pertinente.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

Foram verificados contratos de outros Hospitais Universitários, de Institutos Federais e de outros órgãos pertencentes a outras esferas governamentais, tais como do setor judiciário e executivo.

Com base no levantamento de mercado, esta é a solução que demonstra maior viabilidade, levando-se em conta os aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização.

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em serviços auxiliares, complementares ou acessórios à área de atuação legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

Segundo as análises desta equipe de planejamento, esta é a solução que mais se aproxima dos requisitos definidos e que mais promove a competição, levando-se em conta os aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização, bem como práticas de mercado.

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

A contratação pretendida alinha à política que o Governo Federal vem implantado na reestruturação da máquina administrativa através de estratégias de racionalidade, buscando atingir padrões de excelência em qualidade e produtividade, focando sua ação nas áreas fins e reduzindo a demanda por serviços de apoio ao estritamente necessário.

6. Estimativas de preços ou preços referenciais

A Unidade responsável por esta tarefa, realizará pesquisa de preços em conformidade com o previsto na Instrução Normativa nº 5/2014, alterada pela IN 03/2017, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação/MPOG, cuja pesquisa prevalecerá para a realização do processo licitatório, conforme metodologia já acima especificada.

Para embasar as estimativas, relativamente à pessoal, os parâmetros foram considerados os valores previstos na Convenção Coletiva de Trabalho nº PB000478/2018, registrada em

30/10/2018 e no tocante aos materiais, utensílios, equipamentos e os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, foram considerados os preços praticados por outros órgãos públicos em licitações recentes, como também, no caso de não serem suficientes, preços pesquisados em mídia especializada.

Para cálculo dos preços dos serviços objeto da contratação em tela, serão considerados os valores de referência indicados pela Secretaria de Gestão (SEGES), por meio da Portaria n.º 213, de 25 de setembro de 2017. Os valores de referencia divulgados são específicos para o Estado da Paraíba e atualizados anualmente. Tais valores observaram os índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias expressos na IN n.º 05/2017 e estão elencados nas tabelas do item 4, que foram consultados no seguinte endereço eletrônico: https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/cadernos-tecnicos-e-valoreslimites

Para a devida quantificação dos valores, foi utilizado como referência o caderno de logística/preços/Paraíba, conforme anexo VI-B da IN n.º 05/2017, para confecção da planilha de formação de preços dos serviços em sua parcela mensal, contemplando todos os custos atribuídos no custeio da contratação, à exceção dos itens insumos e uniformes, os quais foram utilizados valores recolhidos no sistema de Compras Governamentais e em sites especializados em conformidade com a IN de cotações de n.º 05/2014 e suas alterações.

Para fins de remuneração dos empregados vinculados à prestação do serviço será considerada as informações da convenção coletiva vigente para o ano de 2018 nas categorias comtempladas pela contratação.

7. Descrição da solução como um todo

A empresa contratada deve proceder à limpeza/higienização de todos os ambientes deste Hospital Universitário Alcides Carneiro, compreendendo o CAESE, piso principal e subsolo, no qual estão alocados ambulatórios, salas administrativas, salas de aula, Setor de Fisioterapia, como também limpeza das áreas hospitalares, constantes de Alas A, B, C, D, E, além das alas pediátrica e pediatria oncológica, incluídas postos de enfermagem e expurgos.

Deverá efetuar também, limpeza dos Laboratórios de Análises Clínicas e de Anatomia Patológica, Agência Transfusional, Central de Material e Esterilização (CME), Unidades de Terapia Intensiva Adulto e Infantil, Pronto Atendimento, Setor Odontológico e demais setores administrativos alocados naquele espaço, Setor de Farmácia, Patrimônio, Arquivo, Farmácia, e todas as demais áreas administrativas do HUAC, além de corredores, rampas e demais vias de circulação, como também todas as áreas externas, adotando os procedimentos de higienização e limpeza, relativo a portas, mobília, bancadas, pisos, paredes, tetos, utilizando os materiais e quantitativos adequados para cada área, como também repetindo os procedimentos, pela quantidade de vezes recomendada, de conformidade com o que preconiza o Manual de Higienização do HUAC ou documento apresentado pela contratada, que seja aprovado pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH deste HUAC.

7.1. Descrição das funções:

Auxiliar de Serviços Gerais
Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral, bem como outras atividades operacionais, como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, serviços simples de rouparia, atividades de copa, acondicionamento, carda e descarga de volumes executar atividades de apoio operacional, administrativo nas diversas unidades assistenciais do Hospital, de pequena complexidade, sob coordenação, Realizar o transporte de ferramentas e equipamentos necessários ao trabalho; Realizar a limpeza e guarda de ferramentas e instrumentos após término do trabalho e Executar tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

Encarregado do Serviços Gerais
Coordenar, fiscalizar todas as ações desempenhadas objeto deste Pregão, inclusive quanto às Normas da Comissão de Controle e Infecção Hospitalar/HUAC e Ministério da Saúde/ANVISA.

7.2. Forma de prestação dos serviços:

7.2.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

ÁREAS INTERNAS

DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

a) Remoção de pó, com pano úmido, dos móveis e utensílios, tais como: estantes, mesas, cadeiras, armários, poltronas, balcões, bancadas;

b) Remoção de manchas e limpeza com pano molhado em água e sabão em todas as dependências que comportem tal medida;

c) Limpeza e desinfecção de todas as dependências sanitárias, que se compõem de: pisos, pias, vasos sanitários, mictórios, portas, janelas, tetos, azulejos, espelhos, porta papel, cesto para lixo e dispenser de sabão e álcool, conexões, depósitos de roupa, etc.**;**

d) Higienização e limpeza de: teto, paredes, prateleiras e bancadas (vazias), piso e demais dependências, interruptores, tomadas e maçanetas devem ser limpos diariamente: piso, laterais e os botões de chamada;

e) Higienização e limpeza de bancadas (vazias), piso e demais dependências, interruptores, tomadas e maçanetas devem ser limpos diariamente: piso, laterais e os botões de chamada;

f) Limpeza dos bebedouros e dos coletores de resíduos;

g) Limpeza e desinfecção das centrais de resíduos (armazenamento intermediário e final), e dos veículos coletores ao final de cada turno**;**

h) Varredura úmida de portaria, hall de entrada, corredores e assemelhados, sempre que necessário após a rotina (Conservação);

i) Limpeza de maçanetas das portas, corrimãos e parapeito das janelas;

j) Higienização externa dos ralos para evitar obstrução, mantendo- os fechados visando prevenir infestação de insetos;

l) Retirar o lixo **duas vezes ao dia**, acondicionando-o com sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

m) Proceder à coleta seletiva do papel, plásticos, vidros;

n) Reposição de papel higiênico, sabonete líquido/solução antisséptica e papel toalha;

o) Limpeza externa de armários;

p) Higienização com pano úmido em todos os telefones, móveis, maçanetas das áreas críticas, semicríticas e não críticas. (Friccionar com álcool 70%);

q) Limpeza de pátios, passeios, e arruamentos internos, conforme orientações da gestão e fiscalização do contrato;

r) Limpeza e conservação geral dos vidros e vidraças das áreas críticas, semicríticas e não críticas e quando observada a presença (marca ou sinais) de sangue, secreções ou excreções;

s) Atendimentos às solicitações de intercorrências;

t) Informar aos responsáveis pelos setores sobre eventuais vazamentos em banheiros, parte elétrica exposta, coletores com acionamento prejudicado e sem adesivos, ralos estragados, torneiras estragadas dentre outras irregularidades localizadas.

SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

b) Limpar, com produtos adequados, as divisórias e portas revestidas de fórmica e paredes;

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

d) Higienização e limpeza de teto, paredes, prateleiras e bancadas (vazias) e piso nos locais onde se guarda material esterilizado;

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

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

g) Lavar e desinfetar balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, marmorite e emborrachados com os produtos apropriados;

h) Passar pano úmido com saneantes domissanitários em todos os telefones;

i) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana, ou com frequência maior, caso necessário;

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

l) Lavar convenientemente, interna e externamente, janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidro e vidros em geral, impermeáveis, granilites, mármore etc.;

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

m) Lavar, com sabão neutro, todos os banheiros, paredes, pisos, pias e sanitários duas vezes por semana, ou com frequência maior, caso necessário, aplicando saneantes domissanitários;

n) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSALMENTE, UMA VEZ:

a) Limpar todas as luminárias e lustres, por dentro e por fora;

b) Limpar forros, paredes e rodapés;

c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

d) Limpar persianas com produtos adequados;

e) Remover manchas de paredes;

f) Limpar os ralos e caixas de gordura, para evitar obstruções;

g) Proceder a uma revisão minuciosa de todo os serviços prestados durante o mês.

EVENTUALMENTE:

a) Limpar, lavar e encerar o Auditório destinado à realização de eventos institucionais do HUAC;

b) Limpar o piso e mobiliário após eventuais mudanças internas de móveis, utensílios, equipamentos, materiais e retirada de resíduos gerados fora das atividades normais dos setores.

ÁREAS EXTERNAS:

Limpeza das áreas externas: Pátios, estacionamentos e afins: diariamente ou quando explicitado.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES EM SERVIÇOS DE SAÚDE:

OBJETO	TÉCNICA	ATUAÇÃO
Unidade do paciente: cama(colchão, pés e cabeceira), mesa, suporte de soro, lixeira, escada, biombos, braçadeira	Limpeza e/ou Desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Friccionar com álcool a 70% ou outro desinfetante indicado pelo CCIH, após alta do paciente. Recomenda-se a utilização de cores diferentes de luvas para a realização da limpeza de pisos e mobiliários.
Paredes	Limpeza e/ou desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Utilizar movimento unidirecional (de cima para baixo).
Lixeiras	Limpeza e/ou desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente.
Escada	Limpeza e/ou desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente.
Teto	Limpeza / Varredura úmida	Utilizar o pano úmido para retirada de pó.
Piso	Limpeza e/ou desinfecção	Diariamente-varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar (sempre iniciando pelos cantos e conduzindo de forma que não atrapalhe o trânsito). Semanalmente-lavar com máquina utilizando-se sabão ou detergente.

		Encerar com cera acrílica e polir, conforme necessário. NOTAS: Na presença de matéria orgânica, retirar o excesso com papel toalha ou com auxílio de rodo e pá; realizar a limpeza e proceder à técnica de desinfecção. -Máscara e óculos de proteção devem ser utilizados.
Janelas, vidraças, portas e luminárias	Limpeza e/ou desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente.
Telefone	Limpeza e/ou desinfecção	Na presença de sujidade, limpar com pano úmido em água limpa e secar. Friccionar com álcool a 70% ou utilizar outro desinfetante definido pela CCIH.
Saboneteira	Limpeza e/ou desinfecção	Interior e exterior-Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Friccionar com álcool a 70% ou utilizar outro desinfetante definido pela CCIH. Trocar refil sempre que necessário.

Papeleiras	Limpeza e/ou Desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar. Friccionar com álcool a 70% ou utilizar outro desinfetante definido pela CCIH. Abastecer sempre que necessário.
Bancadas e prateleiras	Limpeza e/ou Desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar. Friccionar com álcool a 70% ou utilizar outro desinfetante definido pela CCIH.
Mesa cirúrgica (utilizar a técnica de limpeza e/ou desinfecção	Limpeza e/ou Desinfecção	Retirar excesso de secreções com papel toalha ou pano velho. Acondicionar no lixo conforme PGRSS. Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar. Friccionar parte metálica e o colchão com álcool a 70% ou utilizar outro desinfetante definido pela CCIH.
Bebedouros	Limpeza e/ou desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar. Friccionar com álcool a 70% ou utilizar outro desinfetante definido pela CCIH.

8. Justificativa para o não parcelamento do objeto

Embora levando-se em conta a recomendação do TCU para que as aquisições da Administração Pública sejam divididas em tantos itens (etapas ou parcelas) quantos se comprovarem técnica e economicamente viáveis, a opção para o presente caso é pelo menor preço global, pois os serviços possuem interdependência, fator que será melhor administrado mediante único contrato. Cumpre-nos enfatizar, ainda, que a opção retro mencionada justifica-se, tendo em vista que a mesma não restringirá o caráter competitivo do certame, muito menos a perda da economia de escala, a qual encontra-se prevista no art. 23, §1º da Lei 8.666/93, sendo necessário registrar que a natureza dos serviços, objeto da presente contratação, requer a opção do critério de julgamento acima citado, em razão do fator de economicidade gerado para a Administração, considerando-se que, desta forma, indubitavelmente ocorrerá uma eficiente execução e controle do contrato, em razão de ser efetuada a contratação de uma única empresa para o fornecimento dos serviços em tela.

9. Demonstrativo de Resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis

Pretende-se que, dentro das prerrogativas legais cabíveis, a contratada atenda aos ditames regrados nas normais e legislação pertinentes, atendendo a preceitos sustentáveis tanto no aspecto econômico quanto sócio-ambiental.

Almeja-se, com esta contratação:

a) Economicidade: a execução do serviço de limpeza, higienização e desinfecção no modelo proposto implica na redução dos riscos de infecção hospitalar, reduzindo ou impedindo maiores dispêndios com a utilização de medicamentos antimicrobianos.

b) Eficácia: viabilizar a limpeza, higienização e desinfecção do ambiente hospitalar.

c) Eficiência: o modelo de contratação previsto e a estimativa de quantidades exposta buscam a otimização e racionalização dos gastos públicos sobre a contratação, indicando um mínimo de postos para atender à demanda institucional.

d) Melhor aproveitamento de:

a. Recursos humanos: a atuação da equipe de limpeza e higienização, cuja qualificação e treinamentos são exigências legais, implica na alocação de profissionais capacitados para realização do serviço de forma especializada.

b. Recursos financeiros: a reduzida equipe prevista para prestar os serviços representa a contratação com o menor volume possível de recursos.

c. Impactos ambientais: foram elencados os dispositivos de sustentabilidade sugeridos pelo Caderno de Logística sobre o tema elaborado pelo Ministério do Planejamento.

e) Melhoria da qualidade nos produtos ou serviços oferecidos à sociedade: a manutenção de um ambiente organizacional limpo, higienizado e desinfetado representa a disponibilização da estrutura adequada para a prestação dos serviços de atendimento hospitalar e de ensino, objetivo principal da instituição.

10. Providências para adequação do ambiente do Órgão

As atividades serão desenvolvidas pelos empregados da contratada nas instalações do Hospital Universitário, não sendo necessária, para o momento, nenhuma adequação nas áreas de atuação dos mesmos, uma vez que as instalações físicas já possuem características que viabilizam o serviço a ser prestado.

11. Declaração de Viabilidade ou não da contratação

Dos estudos efetuados e considerando a oportunidade e necessidade de um adequado funcionamento do HUAC/UFCG/EBSERH, a equipe de planejamento da contratação considera viável a contratação de Serviços de limpeza, conservação e higienização interna e externa do Hospital Universitário Alcides Carneiro, com fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários.

12. Indicação dos membros da equipe de planejamento e ainda o responsável pela fiscalização contratual

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

Os servidores que comporão a equipe de planejamento são os abaixo demonstrados, nomeados por meio da Portaria nº 028/2019/SUP/HUAC/UFCG/EBSERH:

Margareth Rose Lima de Souza - Unidade de Hotelaria - Matrícula SIAPE 566346

Hélio Lopes da Silveira - Presidente da CGRSS - Matrícula SIAPE 1117259

Karina Tavares de Araújo Vilar - Enfermeira CCIH - Matrícula SIAPE 304036

Maria do Socorro Campos Araújo - Chefe da DAF - Matrícula SIAPE 11161280

Rosângela Maria Leite Araújo - Chefe da Unidade de Compras - Matrícula SIAPE 1115987

Responsável pela fiscalização contratual:

Margareth Rose Lima de Souza

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

DADOS DO PREGÃO	
	Pregão Eletrônico Nº
	Data:
	Horário de abertura:
	Objeto:

DADOS DA LICITANTE		
	Nome:	**CNPJ:**
	Responsável:	**E-mail:**
	Endereço:	**Telefones:**
	Banco: **Ag:** **Conta:**	

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
	Descrição	**Valor (R$)**
	Valor mensal do serviço	
	Valor global da proposta (valor mensal x 12)	

VALOR TOTAL DA PROPOSTA POR EXTENSO:

VALIDADE DA PROPOSTA:

Data da Proposta:____/_____/_____

_____

Assinatura e carimbo do responsável legal

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

ANEXO III

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo:
Licitação Nº _____/_____

Dia ___/___/___ às ___:___horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

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

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)

11.2.2.1. MÓDULOS:

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra		Valor (R$)
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	
6	Convenção coletiva da categoria	**PB000478/2018**

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

Composição da Remuneração		Valor (R$)
A	Salário-Base (Categoria)	
B	Adicional de Periculosidade %	
C	Adicional de Insalubridade %	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
G	Outros (especificar)	
Total		

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		Valor (R$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições		Percentual (%)	Valor (R$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		Valor (R$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
Total		

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

Encargos e benefícios anuais, mensais e diários		Valor (R$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

Provisão para rescisão		Valor (R$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Ausências Legais		Valor (R$)
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença-Paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	
Total		

Submódulo 4.2 - Intrajornada		Valor (R$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente		Valor (R$)
4.1	Ausências legais	
4.2	Intrajornada	
Total		

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

Insumos Diversos		Valor (R$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos de Proteção Individual (EPI's)	
D	Outros (especificar)	
Total		

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

Custos indiretos, tributos e lucro		Percentual (%)	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			

11.2.2.2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

Obs: O licitante deverá apresentar as planilhas de custos e formação de preços, com base no modelo apresentado, para cada cargo proposto.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

EDITAL 17/2019 – ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____,

Inscrita no CNPJ (MF) Nº _____, inscrição estadual Nº _____,

estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Endereço	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
Valor total dos Contratos			

Local e data

_____
Assinatura e carimbo do emissor

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

EDITAL 17/2019 - ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS PARA HABILITAÇÃO

NOME DA EMPRESA_____CNPJ nº _____, com sede _____ (Endereço completo),declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivo para sua habilitação no presente processo licitatório, referente ao Edital N° ____/2019, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores

_____

Nome e número da identidade do declarante

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

EDITAL 17/2019 - ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE LABORAL

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

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

_____

Data

_____

(Representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

EDITAL 17/2019 - ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO Nº ____/2019

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) ..... E A EMPRESA .....

CONTRATANTE: Hospital Universitário Alcides Carneiro, com sede na Rua Dr. Carlos Chagas, S/N, São José, CEP 58.400-398, Campina Grande/PB, inscrito no CNPJ sob o nº 05.055.128/0002-57, doravante denominado **HUAC/UFCG**, autarquia federal, vinculado ao Ministério da Educação, neste ato representado pelo seu Superintendente, **HOMERO GUSTAVO CORREIA RODRIGUES,** de acordo com as competências que lhe são atribuídas pela Portaria EBSERH n° 87 de 03 de Maio de 2016, portador da Carteira de Identidade **nº XXXXXXX, expedido pela XXX/XX, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX**, residente e domiciliado nesta cidade.

CONTRATADA: _____, localizada no (a) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada pelo _____ Sr (a). _____, portador da Cédula de Identidade nº _____ CPF nº _____, e acordo com a representação legal que lhe é outorgada por _____.

Os CONTRANTANTES têm entre si justo e avençado celebrar o presente Contrato Nº _____, firmado em razão do **Pregão Eletrônico Nº 17/2019,** decorrente do Edital de mesmo número, instruído no Processo nº **23096.006404/19-32,** sujeitando-se as partes às normas disciplinares da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e demais normas pertinentes, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA -OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a **Contratação de Empresa Especializada na Prestação Serviços de limpeza, conservação, higienização interna e externa e desinfecção para o Hospital Universitário Alcides Carneiro da UFCG,** que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo I do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE/ POSTOS	HORÁRIO/ PERÍODO	CARGA HORÁRIA	VALORES

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R$ ..... (....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

Gestão/Unidade: 15281/158196
Fonte: 6153000300
Elemento de Despesa: 339037-02
Programa de Trabalho: 10.302.2015.8585.0025

4.2. No (s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n° 5/2017.

5.2. A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1.94% no primeiro ano e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do Termo Aditivo, nos termos da Lei n. 12.506/2011.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato**.**

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo I do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo I do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII

do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1. A garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2. Os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1. Nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à

Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

11.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN n. 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULADÉCIMA SEXTA - FORO

16.1. Fica eleito o Foro Federal da cidade de Campina Grande, para dirimir as questões oriundas do presente Contrato, que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

E, por estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias,de igual teor e forma, para um só fim de direito, na presença de duas testemunhas que a tudo assistiram.

Fls. Nº_____

_____
UC/HUAC/UFCG

Campina Grande - PB, xx de xxxxxxxxx de **2019**.

_____
HOMERO GUSTAVO CORREIA RODRIGUES
SUPERINTENDENTE HUAC/UFCG

_____

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

_____ CPF: _____

_____ CPF: _____

Fls. Nº_____

_____
UC/HUAC/UFCG

EDITAL 17/2019 - ANEXO VIII

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XX/2019
(Conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº 05/2017)

_____ (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** o(a) **Hospital Universitário Alcides Carneiro/UFCG/EBSERH,** para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa n° 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão nº 17/2019:

1) Que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) Que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa **(indicar o nome da empresa)** junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) **Hospital Universitário Alcides Carneiro/UFCG/EBSERH,** que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) Que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

Local e data.

_____

(Assinatura do representante legal do licitante)

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

EDITAL 17/2019 - ANEXO IX

CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

1. As provisões realizadas pela Administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este Anexo, em relação à mão de obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada em instituição bancária, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.

1.1. A movimentação da conta vinculada dependerá de autorização do HUAC e será feita exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

1.2. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

I – 13º (décimo terceiro) salário;

II – Férias e um terço constitucional de férias;

III – Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

IV – Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

1.3. O HUAC deverá firmar acordo de cooperação com instituição bancária, o qual determinará os termos para a abertura da conta corrente vinculada.

2. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre a HUAC/UFCG/EBSERH e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

2.1. Solicitação da HUAC/UFCG/EBSERH, mediante oficio, de abertura de conta corrente vinculada bloqueada para movimentação, no nome da empresa, conforme disposto no item 1;

2.2. Assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo especifico da instituição financeira que permita ao HUAC ter acesso aos saldos e extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à sua autorização.

3. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, observada a maior rentabilidade.

4. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 1.2, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

5. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do HUAC para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

5.1. Para a liberação dos recursos da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao HUAC os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações

trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

5.2. Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento de indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o HUAC expedirá a autorização para a movimentação da conta vinculada e a encaminhará à instituição financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

5.3. A autorização de que trata o item 6.2 deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento das indenizações trabalhistas aos trabalhadores favorecidos.

6. A empresa deverá apresentar ao HUAC, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à empresa, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

8. Os valores provisionados para atendimento do item 1.2 serão discriminados conforme tabela abaixo.

9. A Administração poderá utilizar como referência para fins de provisão dos encargos sociais e trabalhistas o modelo de Planilha disponível no Portal Comprasnet, devendo adaptá-lo às especificidades dos serviços a ser contratado.

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS
PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

13º salário	8,33%		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10%		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00 %		
Subtotal	25,43%		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39%	7,60%	7,82%
Total	**32,82%**	**33,03%**	**33,25%**

***** Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.

Fls. Nº_____

_____
UC/HUAC/UFCG

EDITAL 17/2019 - ANEXO X

AUTORIZAÇÃO PARA CRIAÇÃO DE CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, Inscrição Estadual nº _____, estabelecida em _____, autoriza a criação de conta vinculada para a quitação de obrigações trabalhistas sobre a execução dos serviços contratados pelo Edital do Pregão Eletrônico HUAC/UFCG nº 17/2019, cujo objeto é a prestação de serviços continuados de apoio às atividades administrativas de recepcionistas, contínuos, carregadores, almoxarifes, arquivistas, encarregados administrativos e auxiliares de arquivista para atender as necessidades do Hospital Universitário Alcides Carneiro/UFCG.

Cidade/UF, XX de XXXXX de 2019.

_____

Assinatura e carimbo do emissor

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

EDITAL 17/2019 - ANEXO XI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO

(em papel timbrado da empresa)

Ao Hospital Universitário Alcides Carneiro

Ref.: Pregão nº ___/2019.

Declaramos que a empresa_____, inscrita no CNPJ (MF) nº_____, inscrição estadual nº_____, estabelecida no (a)_____ já possui ou instalará escritório na cidade de Campina Grande – PB (ou na região Nordeste) , a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MPDG nº 05/2017.

(Assinatura do Representante Legal, com NOME COMPLETO)

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

EDITAL 17/2019 - ANEXO XII

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

PREGÃO ____/_____

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO	
Nº OS:	Unidade requisitante:
Data de emissão: / /	Serviço:
Contrato nº: /	Processo nº:

IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA			
Razão social:			CNPJ:
Endereço:			
	Telefone:	Fax:	E-mail

DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS					
	Serviço	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário R$	Valor Global R$
Total					

ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE HORAS DEMANDADAS/ REMUNERAÇÃO POR HORAS					
N.º	Serviço	Metodologia*	Quantidade de horas	Valor Unitário R$	Valor Global R$
Total					

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS	

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
EBSERH – EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
UNIDADE DE LICITAÇÕES
Rua Dr. Carlos Chagas, s/nº São José
Campina Grande – PB, CEP: 58.400-398
Telefone: (83) 2101-5540

DEMAIS DETALHAMENTOS

LOCAL DE REALIZAÇÃO			
Nº do item	**Quantidade**	**Endereço**	**Data a ser executado**

RECURSOS FINANCEIROS	
Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta **Ordem de serviço** serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:	
Unidade Orçamentária:	
Função Programática:	
Projeto de Atividade:	
Elemento de Despesa:	
Fonte de Recurso:	
Saldo Orçamentário:	

IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS	
Local, data _____ Responsável pela solicitação do serviço	Local, data _____ Responsável pela avaliação do serviço