

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSERH
Setor Comercial Sul-B, Quadra 09, Lote C
Edifício Parque Cidade Corporate, Torre C, 1º andar
CEP: 70308-200 - Brasília/DF
Telefone: (61) 3255-8900

MINUTA DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2017

PROCESSO Nº: **23477.010026/2017-11**

TIPO DE LICITAÇÃO: **MENOR PREÇO**

DATA INÍCIO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: **19/12/2017**

DATA SESSÃO PÚBLICA: **04/01/2018**

HORÁRIO SESSÃO PÚBLICA: **09h00 (Horário de Brasília)**

LOCAL: **www.comprasgovernamentais.gov.br**

UASG: **155007**

A Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, com sede no Setor Comercial Sul- SCS, Quadra 09, Lote C, 1º andar da Torre C do complexo Parque Cidade Corporate, CNPJ 15.126.437/0001-43, UG-155007, na pessoa do Pregoeiro designado pela **Portaria** constante dos autos, torna público que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, 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 nº 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, nº 02, de 11 de outubro de 2010 e nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DO OBJETO

1.1. Prestação de Serviços Contínuos de Limpeza Hospitalar, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais, máquinas e equipamentos, para as áreas interna e externa do Hospital Universitário de Lagarto da Universidade Federal Sergipe – HUL/UFS.

Item	Especificação do Serviço	Un.	Valor mensal Estimado	Valor total Estimado
1	Contratação de empresa especializada para prestação de SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO, CONSERVAÇÃO E DESINFECÇÃO HOSPITALAR , com fornecimento de saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.	1	R\$154.260,25	R\$ 1.851.123,04

1.2. Caso haja discordância entre o descritivo dos itens no edital e no COMPRASNET, prevalecerá o descritivo constante no Edital.

1.3. Este Pregão, após sua homologação, será sub-rogado para o Hospital Universitário de Lagarto da Universidade Federal Sergipe – HUL/UFS (UASG:155017) que, a partir de então, será o responsável pelos atos, obrigações e responsabilidades decorrentes a este certame.

1.4. Os seguintes anexos integram este Edital:

ENCARTE A – Termo de Referência;

ANEXO I - Frequência de limpeza concorrente e terminal

ANEXO II - Avaliação da Qualidade dos Serviços

Anexo II – A – Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços

ANEXO III - Modelo - Planilha de Custos e Formação de Preços

Anexo III-A - Mão-de-obra

Anexo III-B - Quadro com Detalhamento de Encargos Sociais e Trabalhistas

Anexo III-C - Demais Custos

Anexo III-D - Quadro-resumo da Remuneração da Mão de Obra

ANEXO IV - Declaração de Vistoria

ANEXO V - Declaração de Dispensa de Vistoria

ANEXO VI - Modelo para Ordem de Serviço

ANEXO VII - Relação de documentos a serem apresentados

ANEXO VIII - Declaração de Contratos firmados

ANEXO IX - Conta Vinculada

ANEXO X - Autorização de criação de conta vincula

ANEXO XI - Declaração de responsabilidade exclusiva

ANEXO XII - Minuta do Contrato Administrativo.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2016, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 26443

Fonte: 0100

Programa de Trabalho: 12.302.2080.4086.0001 - Funcionamento e Gestão de Instituições Hospitalares Federais

Elemento de Despesa: 33.90.37.02 – Limpeza e Conservação

3. DO CREDENCIAMENTO

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

3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal – Comprasnet, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

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

3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

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 §3º do artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11.10.10.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

- 4.3.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.3.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.3.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.3.4. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.3.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.3.6. Entidades empresariais controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

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

- 4.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 4.4.2. 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;
 - 4.4.2.1. 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 ou empresa de pequeno porte;
- 4.4.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- 4.4.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.4.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- 4.4.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

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 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, de todos os campos necessários e obrigatórios para o exame de forma objetiva da sua real adequação e exequibilidade.

5.6.2. Descrição detalhada do objeto, contendo, 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;

5.7. As Propostas, ao serem enviadas, deverão conter as especificações técnicas do objeto de forma detalhada. Portanto, poderão não ser aceitas as propostas sem detalhamento da descrição do objeto ou contendo apenas a redação “conforme descrito no edital” ou expressão equivalente.

5.8. O envio eletrônico da proposta corresponde à declaração, por parte do Licitante, que cumpre plenamente os requisitos definidos para habilitação, bem como de que está ciente e concorda com todas as condições contidas neste edital e seus anexos.

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;

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

5.10.2. Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a Contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

5.11. O licitante participante deste Pregão não poderá, durante o envio das propostas, registrar quantidade inferior a 100% do quantitativo total estimado para cada item.

5.12. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico e qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.12.1. Em nenhuma proposta, em sua descrição complementar/detalhada poderá constar de elementos/informações que possam identificar o licitante.

5.13. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

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

5.15. O CNPJ da proponente para efeito de emissão das notas fiscais e posterior pagamento, deverá ser o mesmo utilizado na proposta para participação no processo licitatório.

6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

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

6.2.2. 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, do valor consignado no registro e do respectivo horário de envio do lance.

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual/total do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

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

6.8. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

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

6.9.1. Em nenhuma proposta, em sua descrição complementar/detalhada poderá constar de elementos/informações que possam identificar o licitante.

6.10. Cabe 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

6.10.1. Caso o licitante, ao enviar seu lance, cometa qualquer tipo de erro ou esteja tendo problemas com acesso ou uso do sistema, dentre outros, deverá informá-lo imediatamente por meio do endereço eletrônico: pregao@ebserh.gov.br.

6.11. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.11.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será automaticamente suspensa pelo sistema e terá reinício somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.13. 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.

6.14. 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 as 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.

6.15. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas 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.

6.16. 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.

6.17. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa 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.

6.17.1. Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

6.18. Para aquisição de bens comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248, de 1991, após o procedimento de “empate ficto” das microempresas e empresas de pequeno porte, caso mantido o empate, deverá ser observado o direito de preferência estipulado no art. 3º da mesma lei, conforme procedimento estabelecido nos arts. 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

6.18.1. Nas contratações de bens e serviços de informática e automação, nos termos da Lei nº 8.248, de 1991, as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

6.19. Quando aplicada a margem de preferência a que se refere o Decreto nº 7.546, de 2 de agosto de 2011, não se aplicará o desempate previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.

7. DO JULGAMENTO E DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas classificadas em primeiro lugar quanto ao preço, à sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.1.1. A classificação das propostas será pelo critério de **MENOR PREÇO**.

7.2. Não será aceita a proposta ou lance vencedor cujo preço seja incompatível com o estimado pela Administração ou manifestamente inexequível.

7.2.1. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

7.2.1.1. Comprovadamente, 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.

7.2.1.2. 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.

7.2.1.3. 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.

7.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo

43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

7.4. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

7.4.1. Os prazos estabelecidos pelo Pregoeiro poderão ser prorrogados por solicitação justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido e aceita pelo Pregoeiro.

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

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

7.4.4. 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;

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

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

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

7.7. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

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

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

7.8. 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 Lei Complementar 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, mantida 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 nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

8.2. O Pregoeiro, então, consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

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

8.2.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.3. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista e Qualificação econômico-financeira e técnica:

8.4. Habilitação jurídica:

8.4.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

8.4.2. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

8.4.4. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.4.5. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

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

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

8.5. Regularidade fiscal e trabalhista:

8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.5.2. 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;

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

8.5.4. 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 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

8.5.7. 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;

8.5.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.6. Qualificação Econômico-Financeira:

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

8.6.2. 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;

8.6.2.1. 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;

8.6.3. 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:

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

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

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

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

8.6.4.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis 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 do último exercício social;

8.6.4.2. 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.

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

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

8.6.4.5. 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.

8.7. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a **qualificação técnica**, conforme solicitado no Termo de Referência.

8.8. 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, 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.

8.9. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. No caso de 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.

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

8.14. Para habilitação, a licitante também deverá observar as exigências contidas no Anexo I – Termo de Referência sob pena de desclassificação do licitante.

8.15. A apresentação de declaração falsa, relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitará o licitante às sanções previstas no Decreto nº 5.450/2005.

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.1. 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.

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

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

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

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

10. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO HABILITATÓRIA E DA PROPOSTA

10.1. O licitante detentor da melhor proposta, quando convocado pelo Pregoeiro, deverá enviar os documentos exigidos para habilitação neste edital e seus anexos.

10.1.1. Primeiramente o envio deverá ser feito por meio do sistema (comprasnet) anexando todos os documentos em formato digital.

10.1.2. O prazo mínimo para envio dos documentos será de 2 (duas) horas e será definido pelo Pregoeiro via chat em sessão pública.

10.1.3. Junto aos documentos exigidos para habilitação também deverá ser enviada a proposta devidamente assinada.

10.1.4. 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: pregao@ebserh.gov.br.

10.2. Posteriormente, quando solicitados pelo Pregoeiro, a documentação e a proposta final deverão ser remetidos em original por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor/empregado da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

10.2.1. O prazo máximo para postagem dos documentos será de 3 (três) dias quando não definido pelo Pregoeiro.

10.2.2. Os documentos deverão ser remetidos ao **Serviço de Licitações da EBSEH**, no seguinte endereço: Setor Comercial Sul – SCS, Quadra 09, Lote C, 1º andar da Torre C do complexo

Parque Cidade Corporate, Telefone (061) 3255-8633, no horário de 09h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h30.

10.2.3. O não encaminhamento dos documentos exigidos nos prazos estabelecidos poderá implicar na desclassificação do licitante, com consequente lançamento de advertência no sistema de cadastramento unificado de fornecedores – SICAF, e/ou aplicação das penalidades cabíveis na lei.

10.2.4. Mesmo quando os documentos não forem solicitados pelo pregoeiro deverão ser enviados ao Serviço de Licitações da EBSERH.

10.3. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

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

10.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.7. Os prazos para envio poderão ser prorrogados por solicitação justificada do licitante desde que a solicitação seja formulada antes de findo o prazo estabelecido e a justificativa aceita pelo Pregoeiro.

11. DOS RECURSOS

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

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

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

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

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **3 (três) dias** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente,

sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

12. DA 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.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. São as constantes no Encarte A – Termo de Referência.

14. DO TERMO DE CONTRATO

14.1. Após a homologação da licitação, contratada será comunicada da data de assinatura do contrato com no mínimo 30 dias de antecedência, prazo esse que deverá utilizar para preparação do início dos serviços para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses.

14.2. Previamente à contratação, será realizada consulta ao SICAF, pela contratante, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público.

14.2.1. A adjudicatária terá o prazo de no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado/retirado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

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

14.4. Antes da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, cujo resultado será anexado aos autos do processo.

14.4.1. 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, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.5. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, 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.

15. DA REPACTUAÇÃO

15.1. As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Encarte A - Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

16. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Encarte A – Termo de Referência.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são as estabelecidas no Encarte A - Termo de Referência.

17.1.1. Além das obrigações constantes no Encarte A - Termo de Referência, é vedada à contratada a nomeação ou qualquer outra forma de pactuação para prestação de serviços de pessoas que apresentem relação de parentesco com agente público exercente de cargo em comissão ou função de confiança ligado ao Contratante, nos termos do que estabelece o art. 7º, do Decreto nº 7.203/10.

18. DO PAGAMENTO

18.1. Os critérios de pagamento estão previstos no Encarte A – Termo de Referência,

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 19.1.1.** não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;;
- 19.1.2.** apresentar documentação falsa;
- 19.1.3.** deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 19.1.4.** ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.5.** não mantiver a proposta;
- 19.1.6.** cometer fraude fiscal;

19.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

19.2. 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.

19.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

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

19.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

19.5. 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.

19.6. 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.

19.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

20.2. A Impugnação Administrativa deverá ser apresentada por meio eletrônico através do endereço de e-mail: pregao@ebserh.gov.br ou por escrito, encaminhada ao **Serviço de Licitações da EBSEH**, no seguinte endereço: Setor Comercial Sul / SCS, Quadra 09, Lote C, 1º andar da Torre C do complexo Parque Cidade Corporate, Telefone: (061) 3255-8633 no horário de **09h00 as 12h00** e das **14h00 às 17h00**.

20.3. Quando a Impugnação Administrativa for enviada ao **Serviço de Licitações da EBSEH** exclusivamente por escrito, ela também deverá ser enviada em mídia (**tipo CD, DVD, etc.**) nos formatos Word (.doc ou .docx) e PDF(.pdf), tendo em vista que o texto da impugnação deverá ser disponibilizado no **COMPASNET**.

20.4. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pela área demandante, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

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

20.6. Não serão conhecidas as impugnações interpostas após os prazos legais, bem como as que não forem apresentadas na forma estabelecida nos subitens 20.2 e 20.3 acima.

20.7. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, única e exclusivamente por meio eletrônico via internet, por meio do endereço de e-mail: pregao@ebserh.gov.br

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

20.9. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. 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 do pregoeiro em contrário;

21.2. 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.

21.3. 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.

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

21.5. 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.

21.6. 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.

21.7. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da sessão pública.

21.8. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.9. 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 do órgão ou entidade da Administração.

21.10. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

21.11. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes do Decreto nº 5.450/2005, da Lei nº 10.520/2002 e da Lei nº 8.666/1993, com suas posteriores alterações;

21.12. Para fins de aplicação de sanção administrativa presente neste Edital, o lance é considerado proposta.

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

21.14. Com exceção dos casos legalmente previstos à qual a Ebserh esteja subordinada ou nos casos em que a própria Ebserh verificar a conveniência quanto a divulgação dos valores estimados, esta Empresa Pública reserva-se ao direito de só divulgar os citados valores após o encerramento da etapa de lances do pregão eletrônico. Precedentes: Acórdão nº 1789/2009 – Plenário, Acórdão nº 3028/201 – Segunda Câmara e Acórdão nº 2080/2012 – Plenário, todos do Tribunal de Contas da União.

21.15. O Edital está disponível, na íntegra, no endereço eletrônico <http://www.ebserh.gov.br>, <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/>

Brasília, 18 de dezembro de 2017.

JAIME GREGÓRIO DOS SANTOS FILHO
Diretor de Administração e Infraestrutura

ENCARTE A**TERMO DE REFERÊNCIA****1 – OBJETO:**

1.1. Prestação de Serviços Contínuos de Limpeza Hospitalar, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais, máquinas e equipamentos, para as áreas interna e externa do Hospital Universitário de Lagarto da Universidade Federal Sergipe – HUL/UFS.

1.2. A Limpeza Hospitalar consiste na limpeza e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis; manejo e tratamento de resíduos desde a origem até a deposição no respectivo abrigo externo; a remoção, redução ou destruição de microorganismos patogênicos; o controle de disseminação de contaminação biológica, química, etc., mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas hospitalares. Os serviços serão executados em superfícies tais como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas/visores, janelas, equipamentos, instalações sanitárias, grades de ar condicionado e/ou exaustor, mobiliários, inclusive camas e demais instalações.

1.3. São partes integrantes deste Termo de Referência:

ANEXO I - Frequência de limpeza concorrente e terminal

ANEXO II - Avaliação da Qualidade dos Serviços

Anexo II – A – Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços

ANEXO III - Modelo - Planilha de Custos e Formação de Preços

Anexo III -A – Mão-de-obra

Anexo III-B- Quadro com Detalhamento de Encargos Sociais e Trabalhistas

Anexo III-C- Demais Custos

Anexo III-D - Quadro-resumo da Remuneração da Mão de Obra

ANEXO IV - Declaração de Vistoria

ANEXO V - Declaração de Dispensa de Vistoria

ANEXO VI - Modelo para Ordem de Serviço

ANEXO VII - Relação de documentos a serem apresentados

ANEXO VIII - Declaração de Contratos firmados

ANEXO IX - Conta Vinculada

ANEXO X - Autorização de criação de conta vincula

ANEXO XI - Declaração de responsabilidade exclusiva

2 – JUSTIFICATIVA

2.1. Tendo em vista que o **Serviço de Higienização** constitui para o Hospital atividade-meio, ensejando esforços redobrados para a sua realização em detrimento da atividade-fim, a sua contratação visa à captação de serviços especializados junto às empresas do ramo, qualificada tecnicamente para tal necessidade (para quem as atividades constituem-se em atividade-fim), com isso, pretende-se maior produtividade e eficiência na execução dos serviços ora pleiteados com qualidade, em quantidades adequadas, no tempo correto, contribuindo com isto para a garantia do acesso e assistência ao paciente/cliente/usuário.

2.2. Vislumbra-se com a contratação destes serviços apenas um instrumento ou ferramenta de execução ágil e eficaz que possa contribuir à desburocratização do serviço público, pautado no cumprimento dos princípios constitucionais da eficiência, efetividade e economicidade, ficando esclarecida que não se transfere em hipótese nenhuma a responsabilidade em se fazer gestão dos serviços.

2.3. Tendo em vista 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 descontinuidade das atividades uma vez que tais serviços englobam categorias profissionais que não mais integram o quadro da Administração Pública Federal.

2.4. Há que se ressaltar com grande importância também que aqui se trata de um serviço que demanda técnica especializada bem como uso de produtos químicos os quais devem ser manipulados por quem tem experiência devido a particular importância do controle das infecções hospitalares, na medida em que podem ser as consequências da exposição do ambiente contaminado, através da poeira mobiliária, equipamentos e outros, uma higiene ambiental eficiente é fundamental para a diminuição das infecções.

3 – DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

Item	Especificação do Serviço	Un.	Valor mensal Estimado	Valor total Estimado
1	Contratação de empresa especializada para prestação de SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO, CONSERVAÇÃO E DESINFECÇÃO HOSPITALAR , com fornecimento de saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.	1	R\$154.260,25	R\$ 1.851.123,04

3.1. Valor total estimado por extenso: **R\$ 1.851.123,04** (Um milhão, oitocentos e cinquenta e um mil, cento e vinte e três reais e quatro centavos).

3.2. Os valores acima foram estimados com base em orçamentos enviados por empresas ou pesquisados na internet, os quais encontram-se anexados ao Processo do Edital deste Pregão Eletrônico.

4 – DA VALIDADE DA PROPOSTA E DAS ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

4.1. A proposta deverá conter prazo de **validade mínimo de 90 (noventa) dias**, contados da adjudicação dos objetos licitados

4.2. Para cada tipo de serviço, e de acordo com suas características, foram definidos o perfil do profissional, a experiência requerida, as habilidades e os conhecimentos específicos, além da graduação escolar daqueles que serão incumbidos da execução das tarefas, com o fim de permitir à licitante valorar os serviços que serão prestados, e aos gestores e fiscais do Hospital Universitário de Lagarto o perfeito acompanhamento da execução contratual e a correta cobrança quanto à qualidade dos serviços prestados, bem como mostrar o entendimento da Administração do HUL no que tange à formação de preços para fins de estimativa de custos e alocação de recursos para fazer face às despesas.

4.3. Os serviços serão executados pela Contratada, obedecendo às normas legais e regulamentares pertinentes, de acordo com as seguintes necessidades e especificações (tabela 4.3.1), abaixo descritas.

4.3.1. Tabela Descritiva das Áreas e Produtividade Mínima Diária

TABELA DE ÁREAS HOSPITALARES CRÍTICAS		
LOCAL	M ²	PRODUTIVIDADE MÍNIMA (M ²)
LABORATÓRIO DE ANÁLISES	64,23	330
LABORATÓRIO DE ANÁLISES (TRIAGEM)	9,24	330

FARMÁCIA	20,23	400
23 UNIDADES DE INTERNAMENTO CLÍNICO	1.107,91	330
23 UNIDADES DE INTERNAMENTO CLÍNICO (BANHEIROS)	117,99	330
UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA (UTI)	475,41	330
UNIDADE DE IMAGEM E MÉTODOS	78,82	330
4 CONSULTÓRIOS COM BANHEIROS	76,88	330
EKG	15,03	330
CENTRO CIRÚRGICO	494,09	330
SALA DE GESSO	22,50	330
4 SALAS DE ISOLAMENTO	104,09	330
SALA DE SUTURA E CURATIVO	19,80	330
SALAS DE OBSERVAÇÃO	125,67	330
SALA DE HIGIENIZAÇÃO	11,62	330
SALA DE ESTABILIZAÇÃO (EMERGÊNCIA)	56,66	330
POSTOS DE ENFERMAGEM	66,59	330
SALA DE REIDRATAÇÃO	92,43	330
2 ROUPARIAS	19,70	330
SALA DE MEDICAMENTOS	09,65	330
SALA DE PROCEDIMENTOS CONTAMINADOS	19,80	330
SALA DE EXAMES ADMISSÃO E HIGIENIZAÇÃO	17,60	330
REPOUSO E ESTAR MÉDICO	132,66	600
NECROTÉRIO	35,10	330
ÁREAS DE CIRCULAÇÃO	875,64	600
BANHEIROS DAS ÁREAS COMUNS	64,20	330
SALA DE PREPARO FORMULAS LÁCTEAS	22,40	330
SALA DE DISTRIBUIÇÃO E ARMAZENAMENTO DE HEMOCOMPONENTES	27,12	330
Total parcial (M²)	3.862,52	

TABELA DE ÁREAS HOSPITALARES ADMINISTRATIVAS NÃO CRÍTICAS		
LOCAL	M ²	PRODUTIVIDADE MÍNIMA (M ²)
ADMINISTRATIVO	165,95	1.350
ALMOXARIFADO	39,38	1.350
ARQUIVO	27,25	1.350
ADMISSÃO	319,50	600
LAVANDERIA	110,02	1.200
REFEITÓRIO	210,93	1.350
TOTAL	873,03	

ÁREAS HOSPITALARES EXTERNAS SEMICRÍTICAS		
LOCAL	M ²	PRODUTIVIDADE MÍNIMA (M ²)
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos as edificações	1.158,42	1.200
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes	19.135,63	100.000
TOTAL (M²)	20.294,05	

TOTAL EM ÁREA CONSTRUÍDA	5.894,37
TOTAL GERAL DA ÁREA HUL	26188,42

ÁREAS HOSPITALARES ESQUADRIAS FACE EXTERNA E INTERNA NÃO CRÍTICAS		
DISCRIMINAÇÃO	M ²	PRODUTIVIDADE MÍNIMA (M ²)
Esquadrias faces externa e interna	504	220
TOTAL GERAL (M²)	504	

ÁREAS ADMINISTRATIVAS ESQUADRIAS FACE EXTERNA E INTERNA NÃO CRÍTICAS		
DISCRIMINAÇÃO	M ²	PRODUTIVIDADE MÍNIMA (M ²)
Esquadrias faces externa e interna	405	220
TOTAL GERAL (M²)	405	

5 – DAS CARACTERÍSTICAS E QUANTITATIVOS

5.1. A equipe sugerida, formada por postos e seus respectivos profissionais, deverá ser composta por 1 (um) supervisor e 36 higienizadores que estarão distribuídos em escalas de trabalho de 12/36 diurno e noturno (plantonistas) e 44 horas semanais (diaristas). Cada escala será composta por 12 higienizadores no período diurno e 6 no noturno, de acordo com a seguinte distribuição:

5.1.1. Tabela de distribuição das funções.

FUNÇÃO	PERÍODO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA
<i>Higienizador</i>	Diurno	24	12x36 horas
<i>Higienizador</i>	Noturno	12	12x36 horas
<i>Supervisor</i>	Diurno	1	44 horas semanais

5.2. Caso a empresa opte por empregar menor número de profissionais que a quantidade sugerida no item 5.1 e seu subitem, haverá necessidade de validação dessa alteração por parte do HUL/EBSEH/UFS;

5.2.1 A alteração, descrita no item 5.2, só poderá ser pleiteada pela CONTRATADA se estiver devidamente justificada e comprovada pela adoção de novas tecnologias, maquinário, etc.

6 - DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E DOS UNIFORMES

6.1. A CONTRATADA deverá cumprir, rigorosamente, as normas de medicina do trabalho recomendadas pela legislação pertinente, fornecendo a seus empregados os equipamentos de proteção individuais necessários à realização dos serviços, tais como bota de borracha, capa de chuva, luva de látex, luva de raspa, avental, máscara e gorro, entre outros que se faça necessário.

6.2. Os equipamentos de proteção individual (EPI's) deverão atender às orientações constantes na NR 06, e suas atualizações, sendo obrigatória a apresentação do certificado de aprovação no ato da entrega dos mesmos, expedido pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e de saúde do trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego.

6.3. Deverá ainda ser apresentada relação contendo descrição de cada EPI que será utilizado pelos empregados da contratada, de acordo com cada serviço prestado além da lista de entrega vinculada a treinamento específico, formas de utilização, de conservação e descarte de cada EPI.

6.4. A CONTRATADA deverá entregar, no mínimo 2 (dois) conjuntos de uniformes, para cada empregado, por tipo de serviço, sempre que necessário, de acordo com a Convenção Coletiva da Categoria ou, na sua ausência, sobre as normas de legislação vigente.

7 – DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

7.1. Os produtos ou material de limpeza devem passar por aprovação prévia da CONTRATANTE, quanto ao seu desempenho.

7.2. A CONTRATADA deverá manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo substituir equipamentos danificados ou que apresentarem rendimento insatisfatório em até 24 (vinte e quatro) horas, já os utensílios imediatamente após a constatação do fato.

7.3. Os materiais a serem utilizados pela empresa contratada deverão seguir as especificações abaixo, seguindo as normas da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar do Hospital Universitário de Lagarto - HUL. As mudanças nas especificações que forem necessárias durante a execução do contrato, deverão ser aprovadas por esta Comissão.

7.4. O quantitativo de consumo médio mensal - CMM tem a função apenas de orientar as empresas na elaboração das propostas, tomando como base o volume de consumo médio mensal do Hospital Universitário. O pagamento estará condicionado à apresentação da planilha

de gastos e consumos como também do check-list de realização diária dos serviços prestados assinados pelo higienizador e por funcionário de cada setor higienizado, todas as vezes que se fizer necessário.

7.5. Com relação aos materiais, utensílios e equipamentos listados neste anexo, serve apenas como referência do que o HUL utiliza atualmente para a execução do serviço objeto desta licitação, devendo ser considerado apenas como REFERÊNCIA.

7.6. A empresa contratada fica responsável por adquirir equipamentos necessários para viabilizar a limpeza de vidraçarias na face externa.

7.7. Todos os produtos, materiais e equipamentos devem ser de primeira qualidade e em quantidade adequada para as áreas especificadas na tabela dos locais/tipo de áreas onde serão prestados os serviços. As técnicas de limpeza e soluções a serem utilizadas nas atividades descritas devem ser conforme preconizadas na Portaria nº 2616/1998 do Ministério da Saúde e aprovados pela CCIH do Hospital Universitário de Lagarto.

7.8. TABELA ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS:

ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS PARA CONSUMO MÍNIMO MENSAL	UNIDADE	C.M.M
Cera líquida de carnaúba, antiderrapante	GL	18
Detergente desinfetante para limpeza pesada, nível baixo de espuma, tensoativo não iônico, uso hospitalar, especificação na embalagem, registro no MS. – Emb.. 5 Litros	GL	110
Lã de aço para limpeza, fardo com 14 pacotes (contendo 8 und de bucha – 60g).	Fardão	15
Esponja de poliuretano 8x8 cm	Pç	60
Hipoclorito de sódio diluído, concentração contendo 1% de cloro ativo, solução aquosa estabilizada com cloreto de sódio ou outro estabilizante, frasco de até 5 litros, para uso em superfícies líquidas, artigos não críticos e desinfecção de nível intermediário, característica adicional embalagem opaca com tampa	BB	110
Limpa vidro líquido com anti-embaçante bombonas 05 litros	Bombonas	05
Luva antiderrapante p/trabalhos manuais, tamanho grande	Par	50
Luva antiderrapante em borracha, punho longo, p/trabalhos manuais, tamanho médio	Par	50
Lustra-móveis	Frasco	05
Papel higiênico branco, folha dupla, rolo de 300m x 10cm, não reciclado	RL	260
Papel toalha intercalado c/1250 folhas, não reciclado branco	Fardo	800
Sabão de coco – 200 g	Tablete	60
Sabonete líq. Neutro perf. c/glicerina ou óleo de coco de babaçu, embalagem plástica com especificação, registro no M.S e ANVISA –	BB	120

Bombona (BB) 05 litros.		
Saco plástico branco leitoso para lixo infectante hospitalar, 15 ml conforme norma da ABNT.	Pct c/ 100 und	15
Saco plástico branco leitoso para lixo infectante hospitalar, 50 ml, conforme norma da ABNT	Pct c/ 100 und	80
Saco plástico branco leitoso para lixo infectante hospitalar, 100 ml, conforme norma da ABNT	Pct c/ 100 und	60
Saco plástico para lixo resistente impermeável, uso hospitalar, na cor laranja, 40 ml, conforme norma da ABNT	Pct c/ 100 und	5
Saco plástico para lixo resistente impermeável, uso hospitalar, na cor vermelha, 40 ml, conforme norma da ABNT.	ct. c/ 100 und.	5
Saco plástico para lixo resistente impermeável, uso hospitalar, na cor azul, especificação na embalagem, 100 litros, conforme norma da ABNT.	Pct. c/ 100 und.	50
Saco plástico para lixo resistente impermeável, uso hospitalar, na cor preta não reciclável, especificação na embalagem, 100 litros, conforme norma da ABNT.	Pct. c/ 100 und.	200
Saco plástico para lixo, resistente, impermeável, uso hospitalar, na cor azul não reciclável, especificação na embalagem, 200 litros, conforme norma da ABNT.	Pct c/ 100 und.	5
Saco plástico para lixo resistente impermeável, uso hospitalar, na cor preta, especificação na embalagem, 200 litros, conforme norma da ABNT.	Pct c/ 100 und.	40
Saco plástico para lixo, resistente, impermeável, uso hospitalar, na cor azul, especificação na embalagem, 40 litros, conforme norma NDR 404	Pct c/ 100 und.	25
Saco plástico para lixo resistente impermeável, uso hospitalar, na cor preta não reciclável, especificação na embalagem, 40 litros, conforme norma da ANVISA	Pct c/ 100 und.	25
Vaselina	Litros	12

7.8.1. O material deverá ser disponibilizado em quantidade suficiente para a realização do trabalho a ser executado, respeitando a quantidade mínima especificada para consumo mensal, ficando a empresa obrigada a fornecer até 50% a mais do quantitativo de todos os itens listados sempre que necessário.

7.8.2. Os sacos plásticos para acondicionamento de lixo deverão estar de acordo com o descrito na classe I da NBR 9191: deverão apresentar solda contínua homogênea e uniforme, proporcionando perfeita vedação e não permitindo a perda de conteúdo durante o manuseio; deverão ainda apresentar características tais que possibilitem fácil separação e abertura das unidades sem provocar danos aos sacos.

7.9. TABELA ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS:

ESPECIFICAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS	UNID.	QTD.
--	-------	------

		MÍNIMA.
Carrinho de transporte de lixo, com tampa, 250 litros, cor branca, com dreno, para uso hospitalar	Unid.	12
Carrinho de transporte de lixo, com tampa, 250 litros, cor azul, com dreno, para uso hospitalar	Unid.	10
Carrinho de transporte de lixo, com tampa, 250 litros, cor preta, com dreno, para uso hospitalar	Unid.	10
Carrinho de transporte de lixo, com tampa, 120 litros, cor laranja, com dreno, para uso hospitalar	Unid.	6
Conjunto MOP Água (completo) com balde duplo	Unid.	20
Conjunto MOP Pó (completo)	Unid.	10
Escada de Alumínio – 08 degraus	Peça	4
Escada de Alumínio – 12 degraus	Peça	2
Extensão Elétrica	Unid.	4
Kit para Limpeza de Vidros	Unid.	3
Lava jato	Unid.	2
Mangueira com 30 metros	Unid.	3
Máquina de Lavar Piso	Unid.	3
Vasilhame de polietileno lavável na cor laranja com tampa, 20 l	Unid.	10
Vasilhame de polietileno lavável na cor laranja com tampa, 40 l	Unid.	15
Vasilhame de polietileno lavável na cor vermelho com tampa, 40 l	Unid.	8
Vasilhame de polietileno lavável na cor preta com tampa, 100 ml	Unid.	5
Vasilhame de polietileno lavável na cor laranja com tampa, 20 l	Unid.	10
Vassoura de piaçava 25 x 5,5 cm cabo medindo não menos que 50 cm	Peça	30
Vassoura para pranho (vasculhar)	Peça	5
Vassoura de piaçava para pia 500 mm	Peça	20
Placa de sinalização em polietileno na cor amarela para piso molhado	Unid.	15
Rodo de material plástico com cabo medindo não menos que 50 cm	Peça	50
Pá para lixo com cabo comprido acima de 60 cm	Peça	25
Pano de chão tipo saco 100% algodão, medindo 45 cm X 70 cm	Peça	500
Flanela 50x60 cm	Peça	70
Balde plástico resistente de 10 litros para limpeza	Peça	20
Refil para MOP úmido	Unid.	60

7.9.1. Os vasilhames de acondicionamento e carrinhos de manejo e transporte de lixo devem estar devidamente identificados com os símbolos correspondentes atendendo à tabela abaixo:

BRANCO	Grupo A4 Infectante sem tratamento externo
AZUL	Grupo D reciclável
PRETO	Grupo D não reciclável
LARANJA	Grupo Químico com tratamento externo

VERMELHO	Grupo A1, 2, 3, 5 Infectante com tratamento externo
----------	---

7.9.2. Os quantitativos de todos equipamentos e utensílios aqui listados devem ser acrescidos em até 50% do total, caso haja necessidade, e realizada a troca sempre que houver inadequação para o uso.

8 – DOS RESÍDUOS

8.1. Proceder ao recolhimento e transporte interno dos resíduos, conforme legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde do CONTRATANTE e demais exigências legais nos termos da Resolução RDC nº 306 de 7/12/2004, da Resolução MMA nº 358 de 29/4/2005 e da Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29/6/98, com o objetivo do gerenciamento dos resíduos gerados nos serviços de saúde com vistas a preservar a saúde pública e a qualidade do meio ambiente; realizando a segregação no momento da geração do resíduo e destinando adequadamente os materiais perfurocortantes.

8.2. O procedimento de recolhimento dos resíduos hospitalares deve sempre contemplar as etapas de segregação, coleta interna, armazenamento interno, transporte interno e armazenamento externo, sempre obedecendo as normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas e a legislação vigente;

8.3. Embalar nos termos do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), o resíduo infectante em saco plástico específico padronizado, branco leitoso, espessura padronizada conforme ABNT;

8.4. Utilizar, obrigatoriamente, paramentação, incluindo bota e luva de borracha, avental impermeável, máscara com filtro, quando do manuseio do resíduo embalado e de sua retirada após esse procedimento;

8.5. Utilizar, durante a coleta e transporte de resíduo interno, carrinho próprio para resíduo, fechado com tampa, lavável, identificado, com cantos arredondados e sem emenda na estrutura e identificados com o símbolo correspondente ao risco do resíduo nele contido. Deve ser provido de rodas revestidas de material que reduza o ruído;

8.6. Elaborar, para a utilização dos corredores de circulação e acesso, planejamento e programação dos horários de retirada interna dos resíduos, de forma a evitar o cruzamento de fluxo com outras atividades, tais como: serviço de nutrição e dietética, medicamentos, lavanderia e transporte de pacientes;

8.7. Proceder à lavagem e desinfecção dos carros de transporte, containers ou similares e das áreas reservadas para armazenamento dos resíduos.

8.8. Os objetos perfurocortantes com resíduos com risco biológico devem ser acondicionados em recipientes rígidos, conforme a norma **NBR 13853/97 da ABNT**, preenchidos somente até dois terços de seu volume ou capacidade. Os perfurocortantes uma vez colocados em seus recipientes, não devem ser removidos por razão alguma. São exemplos de resíduos perfurocortantes – lâminas de bisturis, agulhas, ampolas, etc.

8.9. Deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA os contêineres/carros adequados para o transporte dos resíduos de serviços de saúde.

9 – DOS PRAZOS

9.1. O serviço deverá ser iniciado a partir da data posterior (dia seguinte) a **data de assinatura do contrato**.

9.2. A contratada será comunicada da data de assinatura do contrato com no mínimo 30 dias de antecedência, prazo esse que deverá utilizar para preparação do início dos serviços.

10 – DA GARANTIA CONTRATUAL

10.1. 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 05 (cinco) dias úteis a partir da data da celebração do Contrato, prorrogados por igual período a critério da Ebserh.

10.1.1. Sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, caso a Contratada não apresente a comprovação da prestação da garantia no prazo fixado, o Contratante fica autorizada a promover a retenção dos pagamentos, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor mensal devido, para fins de atingir o valor total da garantia. As parcelas retidas serão depositadas junto à Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor da Ebserh.

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

10.1.3. 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 nº 8.666, de 1993.

10.2. Somente será aceita a prestação de garantia que cubra, no mínimo, os seguintes riscos ou prejuízos decorrentes da execução do Contrato:

10.2.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

10.2.2. Prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;

10.2.3. As multas moratórias e compensatórias aplicadas à Contratada;

10.2.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

10.3. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado no Banco do Brasil em conta específica com correção monetária, em favor do Contratante

10.4. 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.

10.5. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante toda a vigência do Contrato, e ainda por mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

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

10.7. No caso de alteração do valor do Contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

10.8. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pelo Contratante, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

10.9. Após a execução do Contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da Contratada, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos ao Contratante.

10.9.1. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas 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 diretamente pela Administração.

10.10. Em caso de encerramento da vigência do Contrato, ou rescisão contratual, o Contratante reterá a garantia prestada, até que o fiscal verifique o pagamento pela Contratada das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do Contrato de trabalho.

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

10.12. O Contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

10.12.1. Caso fortuito ou força maior;

10.12.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

10.12.3. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou

10.12.4. Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

11 – DA ATESTAÇÃO DA NOTA FISCAL

11.1. A Nota fiscal será atestada pelo servidor designado pela Superintendência do HU/UFS/EBSERH após:

- a)** Conferência das especificações contidas na Nota de Empenho;
- b)** O procedimento de avaliação dos serviços executados pela CONTRATADA conforme inciso XX – DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO – deste Termo de Referência;
- c)** Apresentação dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da Contratada exigidos no Contrato.

11.2. A Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada deverá detalhar os serviços efetivamente prestados, em especial sobre o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução dos serviços contratados;

11.3. Deverão acompanhar a nota fiscal os documentos relativos as obrigações trabalhistas, bem como documentos que comprovem os adimplementos das obrigações contratuais.

12 – DOS RECURSOS FINANCEIROS

12.1. A despesa decorrente da aquisição do objeto desta licitação correrá no **exercício de 2017** de acordo com a Dotação Orçamentária informada no Edital de Licitação.

13 – DO PAGAMENTO

13.1. O prazo para pagamento será de 30 (dias) dias, contados após o ateste da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da Contratada.

13.2. O pagamento somente será efetuado após o atesto, pelo Fiscal do Contrato, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterà o detalhamento dos serviços executados e será acompanhada dos demais documentos exigidos no termo de referência.

13.2.1 O atesto fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados, em especial sobre o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução dos serviços contratados;

13.2.2 Fica o Contratante autorizado a fazer o desconto nas faturas e a realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;

13.2.2.1 Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o item 13.2.2 pela própria administração, esses 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.

13.2.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente 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 ao Contratante.

13.2.4 O documento de cobrança deverá conter ao menos:

13.2.4.1 CNPJ da Contratada conforme preâmbulo do Contrato;

13.2.4.2 Número do instrumento contratual dado pelo Contratante;

13.2.4.3 Descrição clara do objeto;

13.2.4.4 Período de faturamento;

13.2.4.5 Valor cobrado em conformidade com as condições contratuais pactuadas, discriminando valor unitário e valor total;

13.2.5 A Nota Fiscal ou fatura correspondente à prestação dos serviços deverá indicar o valor de retenção para a Previdência Social – INSS, Imposto de Renda, CSLL, PIS, Cofins e ISS com base na IN 1234/2012 da Receita Federal do Brasil, Manual do substituto tributário do imposto sobre serviços – ISS e Lei nº 9.711 de 20 de novembro de 1998.

13.3. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 30/04/2008, será efetuada a retenção ou desconto (glosa) no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

13.3.1 Não produziu os resultados acordados;

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

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

13.4. Antes do pagamento, o Contratante realizará consultas para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, imprimindo e juntando os resultados ao processo de pagamento.

13.4.1 Serão efetuadas as seguintes consultas:

13.4.1.1 Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

13.4.1.2 Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal – CADIN.

13.4.1.3 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

13.4.1.4 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa.

13.4.1.5 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

13.4.1.6 Certidão Negativa de Inidôneos – TCU.

13.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação

aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil, inclusive quanto ao artigo 31 da Lei nº 8.212, de 1991.

13.5.1 Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

13.6. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

13.8. O Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada que porventura não tenha sido acordada no Contrato.

13.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

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

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

VP = Valor da Parcela em atraso

13.10. Haverá provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela Administração em conta vinculada específica, conforme o disposto no Anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, o qual consta dentre os anexos deste termo.

13.10.1 Os valores provisionados na forma do item acima somente serão liberados para o pagamento das verbas de que trata e nas seguintes condições:

13.10.1.1 Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário

dos empregados vinculados ao Contrato, quando devido;

13.10.1.2 Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a um terço de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao Contrato;

13.10.1.3 Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao Contrato; e

13.10.1.4 Ao final da vigência do Contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

14 - DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA

14.1 O contrato será formalizado mediante assinatura de TERMO DE CONTRATO, conforme minuta em anexo ao Edital, com duração de 12 (doze) meses e com vigência **a partir do dia seguinte à data de sua assinatura**, que poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante formalização de Termo Aditivo, com fundamento no Inciso II, do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

14.2 A contratada não possui direito subjetivo à prorrogação.

15 – DA RE Pactuação CONTRATUAL

15.1 Será admitida, por solicitação da Contratada, a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, de acordo com o artigo 5º do Decreto nº 2.271, de 1997, e com os dispositivos aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 30 de abril de 2008.

15.1.1 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.

15.1.2 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.

15.2 A repactuação não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato.

15.2.1 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

15.2.2 O aumento dos custos da mão de obra decorrente de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deverá ser integralmente repassado ao preço repactuado, exceto na hipótese descrita no subitem abaixo.

15.2.3 A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

15.3 O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:

15.3.1 Para a primeira repactuação:

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

15.3.1.2 Para os custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir do dia correspondente a data-limite para apresentação das propostas constante do Edital.

15.3.2 Para as repactuações subsequentes à primeira: a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação ocorrida ou preclusa.

15.4 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.

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

15.4.1.1 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 na forma prevista neste Termo de Referência.

15.4.1.2 Caso na data da prorrogação contratual ainda não tenha sido registrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão

logo disponha daquele instrumento devidamente registrado, sob pena de preclusão.

15.5 Ao solicitar a repactuação, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços contratados da seguinte forma:

15.5.1 Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra: apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato, acompanhado da demonstração analítica da variação dos custos.

15.5.2 Quando a repactuação se referir a insumos e materiais, exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

15.5.3 Quando a repactuação se referir aos demais custos: Planilha de Custos e Formação de Preços que comprove o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

15.5.3.1 Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração.

15.5.3.2 As particularidades do contrato em vigência.

15.5.3.3 Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes.

15.6 O órgão contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

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

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

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

15.7.3 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.

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

15.8 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.

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

15.9 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”

16 – DEVERES DA CONTRATADA

16.1. São obrigações da **CONTRATADA**, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas no Edital e seus Anexos:

a) Realizar os serviços, objetos da presente licitação, dentro do prazo constante da proposta contado desde o recebimento da Nota de Empenho e da assinatura do contrato, nas especificações, quantidades e locais determinados e que constam do anexo I do Edital.

b) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante.

c) Executar o contrato na forma e condições estabelecidas neste termo de referência.

d) Designar formalmente um profissional, dando-lhe condições materiais de trabalho, tais como material de expediente, mobiliário e equipamentos de informática, para representá-la junto à Contratante, em caráter de tempo integral, nos locais de prestação de serviços, para exercer a supervisão e controle do pessoal, inclusive, quanto ao cumprimento das atividades diárias, jornada de trabalho e utilização do uniforme e crachá, respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelo seu pessoal, sem ônus para a Contratante. Fica claramente definido que os prestadores de serviço disponibilizados para execução do contrato estarão subordinados hierarquicamente a este profissional.

e) Assumir inteira responsabilidade pela supervisão de seus funcionários, não se fazendo necessário qualquer manifestação da Contratante sobre a sua requisição, bem como, não cabendo à Contratante qualquer ônus pela execução dos referidos serviços.

f) Providenciar, junto às autoridades competentes, a obtenção de licença, autorização de funcionamento e alvará da atividade a que se propõe, se for o caso, bem como qualquer documento necessário ao lícito desempenho das atividades objeto do contrato.

- g) Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado e treinado na forma estabelecida neste Termo de Referência.
- h) Providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança dos locais onde serão executados os serviços, instruindo-os quanto à prevenção de incêndio nas áreas do Hospital e implementar medidas pertinentes de proteção à segurança e saúde no trabalho em estabelecimentos de saúde, com base na Norma Regulamentadora nº 32, aprovada pela Portaria nºGM/MTE nº 485 de 11/11/2005.
- i) Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária, social e sindical dos profissionais alocados, inclusive no que se refere à jornada de trabalho.
- j) Realizar, às suas expensas, na forma da legislação pertinente, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos por força de Lei.
- k) Prever o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- l) Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo CONTRATANTE.
- m) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.
- n) Apresentar à Contratante, sempre que exigido, documentos que comprovem o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste contrato.
- o) Fornecer aos seus empregados vale-alimentação/refeição e vale-transporte antecipadamente, conforme a legislação vigente.
- p) Fornecer, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura do contrato, para todos os empregados, fardamento composto de calça, camisa pólo e/ou por tipo de serviço, conforme item VI do Termo de Referência. Os empregados deverão portar crachá de identificação, que deverá ser utilizado em local visível, acima da cintura e na frente do funcionário, durante todo o tempo em que estiverem prestando serviço no HUL, provendo-os de equipamentos de proteção individual – EPI's quando necessário.
- q) Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos ou prejuízos causados por seus empregados ou prepostos, tanto aos prédios e demais pertences do Contratante ou a

Terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de sua ação ou omissão, cabendo-lhes, após o ocorrido, a restauração, recuperação, substituição ou indenização, conforme o caso.

r) Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços.

s) Ser responsável administrativa, civil e penalmente pela divulgação indevida, de quaisquer documentos ou informações de propriedade da Contratante, por parte de seus empregados.

t) Realizar às suas expensas, sempre que necessário e em função de atualizações tecnológicas ou alterações de processos de trabalho, o treinamento ou reciclagem dos empregados disponibilizados à Contratante, em dias e horários que não venham a intervir no bom andamento dos serviços, visando manter o nível dos serviços contratados, anexando à respectiva fatura os comprovantes do treinamento e/ou capacitação realizado.

u) Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

v) Aceitar a esquematização dos serviços que serão estabelecidos pelo HUL.

w) Manter, durante a vigência do Contrato, representação com endereço fixo na cidade de Lagarto/SE, ou Aracaju/SE.

17 – DEVERES DO CONTRATANTE

17.1. Incumbe ao CONTRATANTE:

a) Disponibilizar o local e os meios materiais para a execução dos serviços.

b) Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa prestar os serviços dentro das normas do contrato.

c) Efetuar os pagamentos à Contratada nas condições e preços pactuados.

d) Notificar à Contratada a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção.

e) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de um representante especialmente designado pela Superintendência do HUL.

f) Aplicar à Contratada penalidade por descumprimento de cláusulas contratuais.

- g) Autorizar a devolução da garantia à Contratada após o encerramento do contrato.
- h) Conferir, todos os dias, se os serviços estão sendo prestados e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha mensal.
- i) Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados.
- j) Evitar toda e qualquer alteração, na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.
- k) A empresa deve respeitar as estabilidade provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).

18 – DAS BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS: OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

18.1. A **CONTRATADA** deverá elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus funcionários para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, Saneantes, Domissanitários e Poluição Sonora, observadas as normas ambientais vigentes e os parâmetros e rotinas aqui contidas.

18.2. Responsabilizar-se pelo registro de ocorrências para manutenção, por meio do seu encarregado, em "**Formulário de Ocorrências para Manutenção**" que será fornecido pelo **Gestor do Contrato**. Quando houver ocorrências, o supervisor deverá entregar o **formulário** devidamente preenchido e assinado ao **gestor de contrato**. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:

18.2.1. Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;

18.2.2. Vazamentos de água no vaso sanitário e duchas;

18.2.3. Vazamento de gases medicinais;

18.2.4. Saboneteiras e toalheiros quebrados;

18.2.5. Lâmpadas queimadas ou piscando;

18.2.6. Tomadas e aparelhos soltos;

18.2.7. Fios descascados;

18.2.8. Janelas, fechaduras ou vidros quebrados.

18.3. Uso Racional da água

18.3.1. A **CONTRATADA** deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores;

18.3.2. Garantir a vedação das tampas dos reservatórios, visando proteger contra insetos, roedores, aves e outros animais, livres de vazamentos, infiltrações, etc. e em perfeitas condições de higiene, livre de resíduos;

18.3.3. **CONTRATADA** deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada,

18.3.4. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de funcionários da **CONTRATADA**, esperadas com essas medidas, como exemplo: sempre que possível usar a vassoura, e não a mangueira, para limpar áreas externas e em caso de sujeira localizada (exemplo: lodo, mofo, fezes de animais) a **CONTRATADA** deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão.

18.3.5. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;

18.3.6. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

18.4. Uso racional de energia elétrica

18.4.1. Manter critérios especiais de boas práticas ambientais para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

18.4.2. Durante a limpeza noturna, quando permitido, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;

18.4.3. Comunicar ao **CONTRATANTE** sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

18.4.4. Sugerir ao **CONTRATANTE**, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.;

18.4.5. Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;

18.4.6. Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, o sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.;

18.4.7. 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.;

18.4.8. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas máquinas enceradeiras;

18.4.9. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

18.5. Redução na geração de resíduos sólidos

18.5.1. Separar e entregar ao CONTRATANTE as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, ou aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que esses adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401, de 5/11/2008; Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;

18.5.2. Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que esses constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009 e Instrução Normativa do IBAMA nº01, de 18 de março de 2010.

18.5.3. Quando implantado pelo CONTRATANTE Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo CONTRATANTE;

18.5.4. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a CONTRATADA deverá observar os seguintes conceitos:

18.5.5. Materiais não recicláveis: Materiais para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento, os quais são denominados **rejeitos**, tais como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada); acrílico; lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado); papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas (acondicionadas em separado e enviadas para fabricante).

18.5.6. Materiais secos recicláveis: Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).

18.5.7. Para os **materiais secos recicláveis**, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (**VERDE** para vidro, **AZUL** para papel, **AMARELO** para metal, **VERMELHO** para plástico e **BRANCO** para lixo não reciclável).

18.5.8. Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de responsabilidade da CONTRATADA, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos;

18.6. Saneantes domissanitários

18.6.1. Manter critérios especiais de boas práticas ambientais para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;

18.6.2. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes, de aromas e redução drástica de hipoclorito de sódio;

18.6.3. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por essas realizadas;

18.6.4. 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 Federal nº 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto Federal no 8.077, de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução ANVISA nº 1, de 5 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do CONTRATANTE são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I – Tipos/ Categorias de produtos de limpeza e afins; ANEXO II – 3.42 - Rotulagem para produtos de limpeza e afins;

18.6.5. Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme disposto no Decreto Federal no 8.077, de 14 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal no 6.360, de 23 de setembro de 1976;

18.6.6. Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tenso ativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006 que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tenso ativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários;

18.6.7. Considera-se biodegradável a substância tenso ativa susceptível de decomposição e biodegradação por micro-organismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%. Para essa finalidade específica, fica definido como referência de biodegradabilidade o n-dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tenso ativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;

18.6.8. O CONTRATANTE poderá coletar uma vez por mês, e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais. Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, os resultados da análise química da amostra analisada;

18.6.9. Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;

18.6.10. Fica terminantemente proibida, sob nenhuma hipótese, na prestação de serviços de limpeza e higienização predial o fornecimento, utilização e aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua composição:

18.6.10.1. Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;

18.6.10.2. Saneantes Domissanitários de Risco I – listados pelo art. 5º da Resolução nº 336, de 30 de julho de 1999 e em conformidade com a Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001;

18.6.10.3. Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme Resolução RDC no 32, de 27 de junho de 2013;

18.6.10.4. Benzeno – conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, e recomendações dispostas na Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013 e pela Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (**Código de Defesa do Consumidor**), uma vez que de acordo com estudos IARC – *International Agency Researchon Cancer*, agência de pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde, a substância (benzeno) foi categorizada como cancerígena para humanos;

18.6.11. Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto de 2010, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997;

18.6.12. Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) do Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC nº 59, de 22 de dezembro de 2010. A consulta aos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de Consulta ao Banco de Dados, no sítio da ANVISA: <http://www.anvisa.gov.br/saneantes/banco.htm>.

18.6.13. Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato.

18.6.14. Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da CONTRATADA, ou com terceiros.

18.6.15. Todos os produtos devem ser de uso hospitalar e os procedimentos sejam ajustados conforme orientado pelo fabricante.

18.6.16. A CCIH e a Hotelaria terão os princípios ativos preconizados pelo HUL e aprovarão previamente todos os saneantes a serem utilizados para execução do contrato.

18.6.17. O manual de limpeza e desinfecção deve ser entregue pela CONTRATADA para aprovação prévia pelo CONTRATANTE – uma vez que depende da tecnologia e linha de produto adotada pelo contratado.

18.7. Poluição sonora

18.7.1. Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db (A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A

utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

19 - DA EXECUÇÃO, DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

19.1. Execução dos serviços

19.1.1. O prazo máximo para o início da prestação dos serviços constantes desse Termo de Referência é no dia seguinte, a contar da data de assinatura do contrato;

19.1.2. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;

19.1.3. Para a execução dos serviços deverão ser observados os conceitos, classificação das Áreas Hospitalares, tipos, técnicas, procedimentos e métodos de limpeza, convencionadas neste Termo de Referência, além da localização, frequência e horários;

19.1.4. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da CONTRATANTE. Estes horários devem ser definidos em consonância com os períodos e formas de atendimentos, bem como, com as especificidades requeridas por cada ambiente, observando o seu funcionamento ininterrupto;

19.1.5. A frequência para higienização dos setores, móveis ou equipamentos deverá seguir o estabelecido no Encarte A para limpeza concorrente e terminal, a fim de que sejam mantidas a limpeza, a boa aparência, a conservação dos materiais e a facilidade no controle e prevenção de possíveis infecções hospitalares. Os setores/ambientes estando ou não ocupados devem ser higienizados;

19.1.6. Apresentar um Plano de Atividades (programação, execução e supervisão permanente) e um Manual de Procedimentos contendo o cronograma, normas e procedimentos operacionais padrão (POP) definidos para o Serviço de Higienização Hospitalar que deverá ser entregue ao CONTRATANTE, o qual será elaborado a partir dos parâmetros e rotinas contidos neste Termo de Referência;

19.1.7. Implantar de forma adequada, sob a avaliação do Gestor ou fiscal do Contrato e da Comissão e/ou Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH/SCIH), a planificação (programação, execução e supervisão permanente) dos serviços, garantindo suporte para atender as eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas;

19.1.8. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos e materiais, com observância ao Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de

Saúde (PGRSS) e às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, em especial a NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

19.2. Fiscalização e Controle da execução dos serviços

19.2.1. Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao CONTRATANTE é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, por meio do **Gestor e Fiscal** ora designados.

19.2.2. Fiscal de contrato: designado formalmente por meio de Portaria pela CONTRATANTE, responsável pela **Fiscalização** utilizando o **Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços** e encaminhamento de toda documentação ao **Gestor de Contrato**.

19.2.3. Gestor do Contrato: Responsável para acompanhar e controlar a execução do contrato, cabendo-lhes assegurar o cumprimento do objetivo e das atividades contratadas:

19.2.3.1. Guarda do controle e organização dos documentos;

19.2.3.2. Acompanhamento burocrático;

19.2.3.3. Controle de prazos;

19.2.3.4. Resolução dos incidentes fora da alçada do fiscal;

19.2.3.5. Responsável pela consolidação das avaliações feitas pelo fiscal e pela apuração do percentual de liberação da fatura correspondente.

19.2.4. No exercício da fiscalização dos serviços deve a CONTRATANTE:

19.2.4.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar sua fiscalização ou de cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

19.2.4.2. Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.

19.2.4.3. Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento de cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

19.2.4.4. Se utilizar do procedimento de **Avaliação da Qualidade dos Serviços** para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos.

19.2.4.5. Conferir os relatórios dos procedimentos e verificar os serviços realizados diariamente pela CONTRATADA, por meio do **Fiscal do contrato**;

19.2.4.6. Avaliar mensalmente a **Medição** dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados bem como aqueles não aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

19.2.4.7. Encaminhar à CONTRATADA o **Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços de Limpeza**, para conhecimento da **avaliação** dos serviços prestados.

19.2.4.8. Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade de seus agentes e prepostos (art. 70, da Lei nº. 8.666/93), ressaltando-se, ainda, que mesmo atestado os serviços prestados, subsistirá a responsabilidade da CONTRATADA pela solidez, qualidade e segurança destes serviços.

20 - DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

20.1. Atendendo ao disposto no § 4º do Art. 11 e Anexo II da IN SLTI/MPOG nº. 02/2208, fica previsto o **Acordo de Nível de Serviço - ANS**, nos termos do Anexo II deste Termo de Referência, que será parte componente do contrato a ser celebrado com a empresa vencedora.

20.2. O Acordo de Nível de Serviço visa estabelecer critérios de aferição de resultados da contratação, definindo, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

20.3. O processo de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pela fiscalização/controlar da execução do serviço da contratante, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados, constantes no Anexo II e no Anexo II-A deste Termo de Referência, a qual estão especificados a metodologia de avaliação, os critérios utilizados e o formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços.

20.4. A aplicação dos ajustes no pagamento decorrente do Acordo de Níveis dos Serviços não substitui nem elimina as sanções e penalidades previstas em contrato ou na Lei 8.666/93.

21 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Além dos ajustes no pagamento citados no item anterior, poderão ser aplicadas todas as sanções administrativas descritas no contrato administrativo firmado com a CONTRATADA.

21.2. As sanções de multa poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração do CONTRATANTE e impedimento de licitar e contratar com a União; descontando-a do pagamento a ser efetuado.

21.3. Os casos de aplicação de sanções contratuais serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

22 – QUALIDADE TÉCNICA

22.1. As licitantes ficarão obrigadas a apresentarem Atestado(s) de Capacidade Técnica, em nome do licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove ter a licitante prestado serviços de **Higienização em ambiente hospitalar**, de maneira satisfatória em características, quantidades e prazos. Justifica-se o atestado de capacidade técnica, devido ao objeto desse termo ser de grande complexidade operacional, embora seja serviço comum uma vez que é possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto.

22.2. Considerar-se-á compatível o atestado que comprove, no mínimo, a emissão de 60% do objeto previsto neste termo de referência, em período não inferior a trinta e seis meses.

22.3. Alvará da Vigilância Sanitária competente (Município ou Estado) da sede da licitante.

22.4. Termo de Compromisso de execução do objeto (Anexo VII) na conformidade do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) da CONTRATANTE.

23 – DA VISTORIA

23.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, os licitantes poderão vistoriar os locais em que serão executados os serviços, até o segundo dia útil anterior à abertura da licitação, acompanhado por servidor designado para esse fim, em dia útil, de segunda a sexta-feira, das 08 horas às 11:30 horas e das 14 horas às 16 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (79) 98867-5490, (79) 3632-2069 ou através do e-mail coliciufs.lag@gmail.com após confirmação do órgão licitante, ou presencialmente no endereço: Universidade Federal de Sergipe Campus de Lagarto – Serviço de Apoio às Licitações, localizado no prédio Departamental do Campus, Av. Gov. Marcelo Déda, Nº 330, Bairro São José, CEP 49.400-000, na cidade de Lagarto – Sergipe.

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

23.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

23.4. A Licitante poderá optar por não realizar a visita técnica, mas, deverá, obrigatoriamente, apresentar junto a sua documentação de habilitação uma declaração de conhecimento prévio da área onde serão executados o fornecimento e instalação dos materiais. Dessa forma, caso venha ser a vencedora, não poderá alegar em nenhuma hipótese o desconhecimento dos locais da realização do fornecimento e instalação dos materiais e suas peculiaridades como justificativa para se eximir das obrigações assumidas em consequência do presente certame.

23.5. Realizada ou não a vistoria, em nenhuma hipótese a Administração aceitará posteriores alegações com base em desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimento de quaisquer detalhes da vistoria, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

23.6. Tendo em vista a faculdade da realização de vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste Pregão.

24 – DA CONTA VINCULADA

24.1. Haverá provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da CONTRATADA, que serão depositados pela Administração em conta vinculada específica, conforme o disposto no Anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008.

24.2. Os valores provisionados na forma item acima somente serão liberados para o pagamento das verbas de que trata e nas seguintes condições:

24.2.1. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

24.2.2. Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a um terço de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

24.2.3. Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e,

24.2.4. Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

25 – SOLICITANTE E SIGLA DA UNIDADE

Em ____ de _____ de 2017.

MARCONI ALMEIDA NASCIMENTO
Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar
HUL/EBSERH

De acordo. Sugiro aprovação do Projeto Básico.

Em ____ de _____ de 2017.

LUIZ MARCOS DE OLIVEIRA SILVA
Gerente Administrativo no HUL/EBSERH

De acordo com a fundamentação apresentada. Aprovo o Termo de
Referência.

Em ____ de _____ de 2017.

VALTER JOVINIANO DE SANTANA FILHO
Superintendente no HUL/EBSERH

Anexo I

Frequência de limpeza concorrente e terminal

- a) A regra da frequência da limpeza em áreas críticas é ao início de cada jornada de trabalho dos funcionários da **higienização hospitalar** e quando necessário.
- b) No que diz respeito à limpeza terminal da unidade do paciente, estão incluídos: a cama, o suporte de soro, a escadinha, a mesinha de cabeceira, a mesa de refeição, o cesto de lixo e demais mobiliários utilizados durante a assistência ao paciente.
- c) Nas Áreas Críticas e Semi-Críticas nunca varrer superfícies a seco, evitando assim a dispersão de microorganismos e partículas de pó.

ÁREAS INTERNAS: PISOS FRIOS TODOS OS SETORES	
Características: Áreas constituídos/revestidos de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, granitina, cimento queimado e similares.	
Teto, Parede/Divisória e Visor, Porta, Maçanetas e Extintor	
Frequência de Limpeza	
Concorrente	Terminal
Diariamente e/ou sempre que necessário: após contaminação; Imediatamente após a cirurgia e após último procedimento.	Quinzenal e/ou na saída do paciente
Luminárias:	
Frequência por Tipo de Limpeza:	
Concorrente	Terminal
Sempre que necessário	Quinzenal e ou na saída do paciente
Janela, Parapeito e Vidro	
Frequência por Tipo de Limpeza:	
Concorrente	Terminal
Parapeito diariamente e Sempre que necessário; Vidros quinzenalmente	Quinzenal e ou na saída do paciente
Interruptor, Tomada, Caixa de Gases	
Frequência por Tipo de Limpeza:	
Concorrente	Terminal
-	Quinzenal e/ou Na saída do paciente
Cortinas Persianas	
Frequência por Tipo de Limpeza:	
Concorrente	Terminal

-	Quinzenal e/ou Na saída do paciente
Tela Protetora	
Frequência por Tipo de Limpeza:	
Concorrente	Terminal
A cada dois meses	Quinzenal e/ou Na saída do paciente
Quadro de Avisos, Quadros, Relógio, Objeto de Decoração:	
Concorrente	Terminal
Diariamente; Sempre que necessário	Quinzenal e/ou Na saída do paciente
Porta Papel Toalha, Porta Papel Higiênico e Dispensadores de Sabonete Líquido, Álcool Gel, Papel Assento, e, de Absorvente:	
Frequência por Tipo de Limpeza:	
Concorrente	Terminal
Diariamente e/ou sempre que necessário.	Quinzenal e/ou Na saída do paciente
Cama e Colchão, Mesa de Cabeceira, Mesa de Refeição, Suporte de Soro, Tala de Braço; Mesa de Exame ou Maca, Colchonete; Cadeira de Rodas; Cadeira de Banho, e, Escadinha:	
Frequência por Tipo de Limpeza:	
Concorrente	Terminal
Imediatamente após contaminação com matéria orgânica.	Quinzenal e/ou Na saída do paciente
Escadinha e Banqueta:	
Frequência por Tipo de Limpeza:	
Concorrente	Terminal
Diariamente e sempre que necessário	Quinzenal e/ou Na saída do paciente
Condicionador de Ar face externa:	
Frequência por Tipo de Limpeza:	
Concorrente	Terminal
Parte externa diariamente; Troca mensal do filtro.	Quinzenal e/ou Na saída do paciente
Ventilador de Teto e /ou Parede, Telefone, Televisão:	
Frequência por Tipo de Limpeza:	
Concorrente	Terminal
Uma vez por dia	Quinzenal e/ou Na saída do paciente
Geladeira parte Externa:	
Frequência por Tipo de Limpeza:	
Concorrente	Terminal

Geladeira para guarda de medicamentos: diariamente; Após contaminação.	Quinzenal e/ou Na saída do paciente
Lixeiras:	
Frequência por Tipo de Limpeza:	
Concorrente	Terminal
Diariamente	Quinzenal e/ou Na saída do paciente
Bebedouros:	
Frequência por Tipo de Limpeza:	
Concorrente	Terminal
Diariamente: tirar o pó com pano umedecido com detergente. Mensalmente: lavar o suporte por dentro e por fora; enxaguar várias vezes e secar com pano limpo e seco.	Quinzenal e/ou Na saída do paciente
Balcão e Armário parte externa, Cadeira e Sofá e Mesa – outros mobiliários:	
Frequência por Tipo de Limpeza:	
Concorrente	Terminal
Diariamente e/ou sempre que necessário.	Quinzenal e/ou Na saída do paciente
Azulejo, Torneira e Pia – Lavabo:	
Frequência por Tipo de Limpeza:	
Concorrente	Terminal
Diariamente e/ou sempre que necessário	Quinzenal e/ou Na saída do paciente
Chuveiro, Pia, Vaso Sanitário, Mictório, Box banheiro:	
Frequência por Tipo de Limpeza:	
Concorrente	Terminal
Chuveiro: uma vez por semana; Pia: três vezes ao dia; Vaso sanitário: três vezes ao dia. E/ou sempre que necessário	Quinzenal e/ou Na saída do paciente
Piso:	
Frequência por Tipo de Limpeza:	
Concorrente	Terminal
Diariamente e/ou sempre que necessário	Quinzenal e/ou Na saída do paciente
Tratamento de Piso:	
Frequência:	
a) Mensal: restauração de brilho	
b) Semestral: remoção e tratamento do piso	

Corredores:
Frequência
Diariamente e sempre que necessário
Bate Maca:
Frequência:
Diariamente e sempre que necessário

Descrição dos Serviços em Áreas Não-Críticas

A frequência da limpeza em áreas não-críticas, uma vez ao dia e quando necessário. Nos casos e precauções de contato, aumentar a frequência da limpeza e da desinfecção. As rotinas das tarefas e as frequências de limpeza a serem executadas nestas áreas são análogas às das áreas administrativas.

ÁREAS INTERNAS: ALMOXARIFADO	
CARACTERÍSTICAS	
Área utilizada para depósito/ estoque/ guarda de materiais diversos.	
FREQUÊNCIA E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	
DIÁRIA	<p>Área administrativa e operacional do almoxarifado</p> <p>Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</p> <p>Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;</p> <p>Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "polidor de móveis"; • evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos. <p>Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujeira e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso;</p> <p>Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;</p> <p>Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;</p> <p>Passar pano úmido e polir o piso;</p> <p>Varrer piso (varredura úmida) removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local</p>

	<p>indicado pelo Contratante; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</p>
SEMANAL	<p><u>Área administrativa e operacional do almoxarifado</u> Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; Limpar portas, barras e batentes com produto adequado; Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos com produto adequado; Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênicos, usando apenas pano úmido; Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal. Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas, etc.</p>
QUINZENAL	<p><u>Área operacional doalmoxarifado</u> Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes; Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "polidor de móveis". Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.</p>
MENSAL	<p><u>Área administrativa e operacional do almoxarifado</u> Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés; Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</p>
HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	
<p>Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante. Estes horários devem ser definidos em consonância com o período de funcionamento HUL e com as especificidades requeridas por cada ambiente, observando a jornada ininterrupta de seu funcionamento, e, respeitada a jornada de 44 horas semanais.</p>	
CONSIDERAÇÕES GERAIS	
<p>Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.</p>	

ÁREAS EXTERNAS: PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/ CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES	
CARACTERÍSTICAS	
São aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica etc.	
FREQUÊNCIA E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	
DIÁRIA	<p>Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</p> <p>Limpar/ remover o pó de capachos;</p> <p>Limpar adequadamente cinzeiros;</p> <p>Varrer as áreas pavimentadas com <i>vassourão</i>, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;</p> <p>Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;</p> <p>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;</p> <p>Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas, observadas as restrições do item 2 a seguir.</p>
SEMANAL	<p>Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos pelo item a seguir;</p> <p>Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</p>
MENSAL	<p>Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;</p> <p>Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</p>
UTILIZAÇÃO DA ÁGUA	
<p>A limpeza dos pisos pavimentados somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam dano à saúde;</p> <p>Sempre que possível, será permitida lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).</p>	
HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	
Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades	

normais do **Contratante**. Estes horários devem ser definidos em consonância com o período de funcionamento HUL e com as especificidades requeridas por cada ambiente, observando a jornada ininterrupta de seu funcionamento, e, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

CONSIDERAÇÕES GERAIS

Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

ÁREAS EXTERNAS - PÁTIOS E ÁREAS VERDES

CARACTERÍSTICAS

Áreas externas nas dependências do **Contratante** que necessitam de limpeza semanal.

FREQUÊNCIA E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

DIÁRIA	<p>Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pelo Contratante;</p> <p>Varrer as áreas pavimentadas com <i>vassourão</i>, removendo os detritos e acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;</p> <p>Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;</p> <p>Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</p>
---------------	---

UTILIZAÇÃO DA ÁGUA

A limpeza de pátios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam dano à saúde; Sempre que possível, será permitida lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do **Contratante**. Estes horários devem ser definidos em consonância com o período de funcionamento do HUL e com as especificidades requeridas por cada ambiente, observando a jornada ininterrupta de seu funcionamento, e, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

ÁREAS EXTERNAS: COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES – FREQUÊNCIA DIÁRIA

CARACTERÍSTICAS	
Consideram-se áreas externas com e sem pavimentos, pedregulhos, jardins e gramados.	
FREQUÊNCIA E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	
DIÁRIA	1.1.1 Retirar os detritos dos cestos de lixo, removendo-os para local indicado pelo Contratante ; 1.1.2 Coletar papéis, detritos e folhagens das áreas, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante , sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante , observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	
Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante . Estes horários devem ser definidos em consonância com o período de funcionamento do HUL e com as especificidades requeridas por cada ambiente, observando a jornada ininterrupta de seu funcionamento, e, respeitada a jornada de 44 horas semanais.	

VIDROS EXTERNOS - FREQUÊNCIA TRIMESTRAL (com ou sem exposição a situação de risco)	
CARACTERÍSTICAS	
Consideram-se vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos se compõem de face interna e face externa. A quantificação da área dos vidros externos deverá se referir somente a uma de suas faces.	
FREQUÊNCIA E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	
QUINZENAL	Limpar todos os vidros externos - face interna aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.
TRIMESTRAL	Limpar todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.
HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	
Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante . Estes horários devem ser definidos em consonância com o período de funcionamento do HUL e com as especificidades requeridas por cada ambiente, observando a jornada ininterrupta de seu funcionamento, e, respeitada a jornada de 44 horas semanais.	
CONSIDERAÇÕES GERAIS	
Fica proibida a utilização de cordas para a execução de serviços de limpeza externa de vidros.	

Anexo II

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

1. INTRODUÇÃO

- 1.1 Procedimento a ser adotado pela gestão dos contratos de prestação de Serviços de Higienização Hospitalar.
- 1.2 As atividades descritas neste Termo de Referência deverão ser efetuadas periodicamente pela equipe de fiscalização e controle da execução dos serviços, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados, que serão encaminhados ao gestor do contrato.

2. OBJETIVO

- 2.1 Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela Contratada na execução do contrato de prestação de Serviços de Higienização Hospitalar.

3. REGRAS GERAIS

- 3.1 A avaliação da contratada na prestação de serviços de limpeza hospitalar será efetuada mensalmente pela fiscalização/controle da execução do serviço da contratante, através de inspeção in loco, e limitar-se à atribuição constante no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, conforme modelo Anexo II-A deste Termo de Referência, de forma a gerar relatório mensal que servirá de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base na pontuação constante do formulário.
 - 3.1.1. Será facultado a fiscalização/controle da execução do serviço a aplicação do Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços em mais de uma vez no mesmo mês. Ao final do mês corrente, deverá ser aplicada uma média da pontuação dos formulários aplicados para efeitos de glosa na fatura do mês.
 - 3.1.2. Será avaliado também o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato e os documentos exigidos no contrato.
- 3.2 A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Limpeza hospitalar será feita por meio de análise dos seguintes módulos:

1. Equipamentos, Produtos e Técnica de Limpeza;
 - a) Pessoal;
 - b) Frequência e
 - c) Inspeção dos Serviços nas Áreas

4. CRITÉRIOS

4.1 Na avaliação devem ser atribuídos ao formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços os conceitos “Muito Bom”, “Bom”, “Regular” e “Péssimo”, equivalentes, respectivamente, aos valores 3 (três), 2 (dois), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado:

4.1.1 CONCEITOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS:

MUITO BOM	BOM	REGULAR	PÉSSIMO
03 (três) pontos	02 (dois) pontos	01(um) ponto	0 (zero) ponto

MUITO BOM - Refere-se à conformidade total dos critérios:

- Inexistência de poeira;
- Inexistência de sujidade;
- Vidros limpos;
- Superfície sem sangue e ou fluidos corpóreos;
- Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
- Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas volume até 2/3;
- Funcionário fixo e treinado no setor, uniformizado e com EPI;
- Materiais e produtos padronizados em quantidade suficiente;
- Carrinho de limpeza limpo, estado de limpeza das cabeleiras de mops e panos de limpeza, livres de resíduos.

BOM - Refere-se à conformidade parcial dos critérios:

- Ocorrência de poeira em local isolado que não seja próximo à execução de procedimentos invasivos;
- Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;
- Ocorrência isolada no reabastecimento.

REGULAR - Refere-se à desconformidade parcial dos critérios:

- Ocorrência de poeira em vários locais, que não seja próximo à execução de procedimentos invasivos;
- Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;
- Ocorrências por falta de reabastecimento;

- Quebra de técnica de limpeza;
- Móveis sujos ou com poeira;
- Piso sujo e molhado.

PÉSSIMO - Refere-se à desconformidade total dos critérios:

- Poeira e sujidades em salas cirúrgicas, locais de procedimentos e mobiliários;
- Presença de sangue e fluidos corpóreos nas superfícies;
- Ocorrência de poeira em superfícies fixas próximas ao paciente, local de preparo de medicamentos, salas de procedimentos;
- Quebra de técnica de limpeza;
- Carro de limpeza incompleto;
- Móveis sujos com poeira;
- Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
- Lixeiras sujas e transbordando;
- Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
- Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação com o contato do Contratante;
- Funcionário com uniforme e EPI incompleto não uso de EPC;
- Execução de limpeza sem técnica adequada;
- Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
- Sanitários e vestiários sujos;

4.1.2 MÓDULOS E ITENS DE AVALIAÇÃO

MÓDULOS		ITENS AVALIADOS
A	EQUIPAMENTO, PRODUTO E TÉCNICA	A.1 - Carro de limpeza
		A.2 - Produtos de limpeza
		A.3 - Técnicas de limpeza
B	QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS	B.1 – Uniformidade da equipe
		B.2 – Apresentação – Uniformização
		B.3 – Equipamento de Proteção Individual e Coletiva
C	FREQUÊNCIA	C.1 – Cumprimento do cronograma e das atividades
D	INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS	D.1 – Avaliação direta nas áreas (14 itens)
RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA		

4.1.3 CRITÉRIOS E PONTUAÇÕES PARA OS ITENS AVALIADOS

MÓDULO A – EQUIPAMENTOS, PRODUTOS E TÉCNICA

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
A.1 – CARRO DE LIMPEZA	
O carro de limpeza está limpo, organizado, sem falta de itens padronizados e todos os componentes estão identificados.	3
O carro de limpeza está limpo e organizado, com falta de até 02 itens padronizados.	2
O carro de limpeza está limpo e organizado, com falta acima de 02 itens padronizados.	1
O carro de limpeza está desorganizado, sujo e itens faltando.	0
A.2 – PRODUTOS DE LIMPEZA	
Todos os produtos estão sendo utilizados segundo as determinações da CCIH e a especificação técnica do edital. Diluição correta, as soluções estão em recipientes adequados e identificados.	3
Os produtos e a diluição estão corretos, porém não segue a indicação de uso no local.	2
Os produtos estão corretos, mas a diluição é incorreta. Os produtos estão em recipientes inadequados.	1
Os produtos não são indicados para o uso no local e a diluição é incorreta. Os produtos estão em recipientes inadequados e sem identificação.	0
A.3 – TÉCNICAS DE LIMPEZA	
A técnica de limpeza está correta segundo as recomendações estabelecidas.	3
Os equipamentos e materiais estão corretos, mas há erro na ordem da realização da técnica.	2
A técnica está parcialmente correta, porém a solução dos baldes apresenta-se turva.	1
A técnica está incorreta e a solução está muito suja.	0

PONTUAÇÃO TOTAL NO MÓDULO A

MODULO B – QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
B.1 – UNIFORMIDADE DA EQUIPE	
Os serviços são executados por funcionários operacionais capacitados e em quantidades adequadas para a área. Mantém fixas as escalas dos funcionários.	3
Os serviços são executados por funcionários operacionais capacitados e em quantidades adequadas para a área. Não mantém fixas as escalas dos funcionários.	2
Os serviços são executados por funcionários operacionais com capacitação precária e/ou em quantidades inadequadas para a área. Não mantém fixas as escalas dos funcionários.	1
Os serviços são executados por funcionários operacionais com capacitação precária e/ou em quantidades inadequadas para a área. Ocorrem atrasos e/ou absenteísmo, prejudicando o fluxo e qualidade das atividades a serem desenvolvidas; posturas inadequadas, desrespeitam as chefias e demais profissionais de saúde da área, são agressivos no relacionamento com os colegas, falam alto etc..	0
B.2 – APRESENTAÇÃO – UNIFORMIZAÇÃO	
Uniformizados completamente como no descritivo. Uniformes limpos, passados e íntegros e portando identificação funcional. Os cabelos estão presos e utilizam gorros.	3
Uniformes incompletos, passados e limpos, com identificação funcional.	2
Uniforme completos, rasgados, sujos, amarrotados. Usam gorros, unhas compridas e adereços.	1
Uniformes incompletos. Usam peças de uso pessoal, apresentam sujidades no uniforme; cabelos soltos; usam adereços e barba por fazer.	0
B.3 – EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVA	
EPIs disponíveis para o uso e são adequados (uniformes, luvas, mascarras, aventais, gorros, calçados de segurança/ botas).	3
Disponibilidade parcial de EPIs. Falta um ou mais itens.	2
EPIs utilizados incorretamente. Utilizam luvas cirúrgicas ao invés das de borrachas. Não utilizam EPIs para isolamentos e a semi-intensiva.	1

Não utilizam EPIs nas seguintes situações (avental e luvas de acordo com o tipo de isolamento). Luvas para manipulação de materiais contaminados e solução química. Não uso de EPC.	0
---	---

PONTUAÇÃO TOTAL NO MÓDULO B

MÓDULO C – FREQUÊNCIA

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
C.1 – CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA E DAS ATIVIDADES	
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido com a rotina preconizada diária, semanal, mensal, conforme manual da ANVISA. Apresenta cronograma checado, e o impresso de execução da limpeza terminal está assinado pelo responsável da empresa e da área.	3
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido com a rotina preconizada diária, semanal, mensal. Não apresenta o cronograma checado, e o impresso de execução da limpeza terminal está assinado pelo responsável da empresa e da área.	2
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido parcialmente de acordo com o estabelecido pela área diária, semanal, mensal. O cronograma está checado, porém o impresso de execução da limpeza terminal está em desacordo com a programação.	1
A frequência de limpeza terminal não tem ocorrido. O cronograma não está checado, e não apresenta o impresso de execução da limpeza terminal assinado pelo responsável da empresa e da área.	0

PONTUAÇÃO TOTAL NO MÓDULO C

MÓDULO D – INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS - AVALIAÇÃO DAS ÁREAS

Relação dos itens a serem vistoriados e respectivas pontuações para as situações encontradas durante as vistorias e computados no módulo D:

ITENS VISTORIADOS E AVALIADOS NAS ÁREAS	PONTOS
D.1 - ACESSÓRIOS SANITÁRIOS (Espelhos, Toalheiro e Saboneteira)	
Acessórios completos e isentos de sujidade	3
Pequena quantidade de sujidade	2
Presença de sujidade nos cantos dos acessórios. Falta de material (papel higiênico, toalha e sabonete líquido)	1
Presença de sujidade em sua extensão e interior. Falta de material	0
D.2 - APARELHOS TELEFÔNICOS	
Aparelho limpo e sem gordura	3
Aparelho com pouca sujidade no fone ou disco/teclas	2
Presença de sujidade na fiação, teclas e disco	1
Presença de sujidade manchas e pó em fiação e no aparelho	0
D.3 – BEBEDOURO	
Isento de sujidade. Bandeja de bebedouro limpa	3
Presença de sujidade na parede (carcaça). Bandeja do bebedouro limpa	2
Presença de manchas antigas de sujidade. Bandeja do bebedouro isenta de sujidade orgânica	1
Presença de sujidade orgânica e lodo	0
D.4 - EXTINTORES DE INCÊNDIO E QUADROS EM GERAL	
Ausência de pó	3
Presença de pouca quantidade de pó em sua superfície	2
Presença de grande quantidade de pó na parte superior e lateral	1
Presença de objetos de limpeza acondicionado inadequadamente e com sujidades	0
D.5 - BANHEIROS	
Cubas/louças sanitárias limpas e sem manchas de sujeira.	3
Cubas/louças sanitárias com manchas secas de água e ou sabonete sem sujidade	2
Comando de registros e válvulas hidra com sujidade e pouco brilho. Isento de sujidade orgânica. Presença de cabelos. Presença de crostas na superfície do ralo da pia.	1
Presença de sujidade orgânica e lodo. Crostas na borda interna superior do vaso e no ralo da pia.	0
D.6 – MÓVEIS	

Móveis limpos	3
Móveis com pouca sujidade nos cantos de sua superfície	2
Presença de sujidades nos cantos e pés	1
Presença de pó e manchas em sua superfície	0
D.7 – PAREDE	
Parede isenta de sujidade;	3
Parede isenta de sujidade orgânica; presença de sujidade em pontos localizados; presença de resquícios de material ou produto de limpeza;	2
Parede isenta de sujidade orgânica; Presença de manchas de fita adesiva envelhecida, pó em sua extensão	1
Parede apresentando manchas de secreção, restos de alimentos e respingos principalmente nas áreas mais baixas da parede	0
D.8 – PERSIANAS	
Persianas limpas	3
Persianas com algumas manchas	2
Persianas com sujidade em pontos isolados e pó	1
Persianas com pó e sujas	0
D.9 - PIAS – CUBAS	
Pias isentas de sujidade	3
Presença de manchas secas de água e produto de limpeza	2
Presença de sujidade de sujidade (resto de água suja) Comando da torneira com sujidades	1
Pias com presença de sujidades orgânica e lodo	0
D.10 – PISO	
Piso sem sujidades, com enceramento e com brilho	3
Piso com sujidades nos cantos (pó) em pequena quantidade de material sólido recente	2
Presença de sujidades sólidas em sua extensão (papel, ciscos); Piso com alguma sujidade orgânica	1
Piso com sujidade orgânica (sangue, secreção restos de alimentos pó acumulado)	0
D.11 - PORTA – BATENTES – MAÇANETAS	
Portas e maçanetas limpas sem manchas	3

Presença de sujeidade removível na área próxima à maçaneta; Presença de pequena quantidade de sujeidade (pó)	2
Presença de sujeidade removível: mão fita adesiva, pó, respingo; Presença de sujeidade entre a porta e a parede	1
Presença de sujeidade orgânica e pó.	0
D.12 - RECIPIENTE PARA RESÍDUOS (Lixeiras)	
Cesto de lixo limpo, seco, sem resquícios de matéria orgânica. Embalagem na cor correta de acordo com o resíduo gerado na área. Sacos trocados com 2/3 da capacidade de acondicionamento	3
Cesto de lixo limpo, seco, com alguns resquícios de matéria orgânica. Presença de saco de lixo cheio além do limite 2/3.	2
Cesto de lixo sujo no seu interior. Molhada na parte interna, com embalagem adequada, com os resíduos transbordando.	1
Cesto de lixo sujo. Os resíduos transbordando, respingos de matéria orgânica, embalagem errada para o tipo de resíduo gerado. Não há troca dos sacos de lixo.	0
D.13 – TETO	
Teto limpo, sem sujidades.	3
Teto limpo com sujeidade em pontos isolados	2
Teto com presença de sujidades nos cantos próximo à parede	1
Teto com sujidades como picomã, matéria orgânica etc.	0
D.14 – VIDROS	
Vidros limpos. O cronograma é cumprido	3
Presença de discreta sujeidade. O cronograma é cumprido parcialmente	2
Vidro limpo com sujidades nos cantos. Pó em sua extensão. O cronograma de limpeza não está sendo cumprido de acordo com a frequência estabelecida	1
Presença de sujidades sólidas e manchas de líquidos em sua extensão. A limpeza é deficiente. O cronograma não esta sendo cumprido.	0

PONTUAÇÃO TOTAL NO MÓDULO D

4.1.4 CÁLCULOS PARA OBTENÇÃO DOS VALORES A SEREM FATURADOS - RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES DA QUALIDADE:

4.1.4.1 A cada total da pontuação por módulo, será aplicado um peso percentual diferenciado, obtido mediante a divisão deste total pelo respectivo peso, compondo assim o resultado da avaliação de qualidade dos serviços de limpeza. Vide quadro ilustrativo (exemplo) abaixo:

TOTAL DE PONTOS DOS MÓDULOS		PESO DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA A SER OBTIDA
A	(9)	1,5	13,5
B	(9)	1,5	13,5
C	(3)	2,0	6,0
D	(42)	5,0	210
RESULTADO DA AVALIAÇÃO = 243			

4.1.4.2. Ao final de cada período mensal, será obtida o resultado da avaliação de qualidade dos serviços de limpeza. O resultado da avaliação terá como teto máximo **243 pontos**.

5. CLASSIFICAÇÃO

5.1 A cada mês será apurado o somatório da pontuação decorrente dos registros do formulário de avaliação. Essa soma servirá como base para que o Contratante aplique desconto (glosa) mensal, de modo que, atingindo o quantum necessário à configuração de uma glosa, esta será aplicada em cima do valor apurado da fatura mensal.

PONTUAÇÃO ATINGIDA	PERCENTUAL	PERCENTUAL PAGO
243 – 231	100%	100%
230 – 219	95%	95%
218 – 207	90%	90%
206 – 195	85%	85%
194 – 183	80%	80%
182 – 171	75%	75%
170 – 159	70%	70%
160 – 159	65%	65%
158 – 147	60%	60%
146 – 135	55%	55%

134 – 121	50%	50%
120 – 109	45%	45%
108 – 97	40%	40%
96 – 85	35%	35%
84 – 73	30%	30%
72 – 61	25%	25%
60 – 49	20%	20%
48 – 37	15%	15%
36 – 25	10%	10%
24 – 13	5%	5%
12 – 0	0%	0%

6. RESPONSABILIDADES

6.1 Fiscal

6.1.1 Responsável pela Avaliação da Contratada utilizando-se o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços e encaminhamento de toda documentação ao Gestor do Contrato com as justificativas.

6.2 Gestor do Contrato

- 6.2.1 Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento das consolidações e do relatório das instalações à Contratada;
- 6.2.2 Responsável pela aplicação de advertência à Contratada e encaminhamento de conhecimento à autoridade competente;
- 6.2.3 Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- 6.2.4 Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

7. DESCRIÇÃO DO PROCESSOS

7.1 Cabe ao fiscal do contrato com base no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços (Anexo II-A), efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da CONTRATADA.

7.2 No final de cada mês de apuração, o fiscal do contrato deve encaminhar ao Gestor do Contrato, em até 05 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços (Anexo II-A) gerados no período, acompanhado das

justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 1 (um) para o Gestor do Contrato.

7.3 Cabe ao Gestor do Contrato, mensalmente, e com base em todos os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da CONTRATADA frente ao contrato firmado e encaminhar, até 5 (cinco) dias úteis, uma via para a CONTRATADA.

7.4 De posse dessa avaliação, o Gestor do Contrato deve aplicar na medição os descontos cabíveis previstos neste procedimento caso a empresa não atinja a pontuação suficiente para receber 100% do valor mensal do contrato. Nesta condição, o Gestor do Contrato enviará a empresa um Ofício de intenção de desconto, garantindo Defesa Prévia à CONTRATADA no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento do Ofício.

7.5 A defesa prévia será analisada pelo Gestor do Contrato com apoio do fiscal.

7.6 Cabe ao Gestor do Contrato encaminhar mensalmente à CONTRATADA, no fechamento das medições, Quadro Resumo demonstrando de forma acumulada e mês a mês, o desempenho global da CONTRATADA em relação aos conceitos alcançados pela mesma.

ANEXO II – A

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

Número do Contrato:	Setor:	Período:	Data:
Contratada:			
Responsável pela Fiscalização:			
Gestor do Contrato:			

MÓDULO A – EQUIPAMENTOS, PRODUTOS E TÉCNICA

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
A.1 – CARRO DE LIMPEZA	
O carro de limpeza está limpo, organizado, sem falta de itens padronizados e todos os componentes estão identificados.	3
O carro de limpeza está limpo e organizado, com falta de até 02 itens padronizados.	2
O carro de limpeza está limpo e organizado, com falta acima de 02 itens padronizados.	1
O carro de limpeza está desorganizado, sujo e itens faltando.	0
A.2 – PRODUTOS DE LIMPEZA	
Todos os produtos estão sendo utilizados segundo as determinações da CCIH e a especificação técnica do edital. Diluição correta, as soluções estão em recipientes adequados e identificados.	3
Os produtos e a diluição estão corretos, porém não segue a indicação de uso no local.	2
Os produtos estão corretos, mas a diluição é incorreta. Os produtos estão em recipientes inadequados.	1
Os produtos não são indicados para o uso no local e a diluição é incorreta. Os produtos estão em recipientes inadequados e sem identificação.	0
A.3 – TÉCNICAS DE LIMPEZA	

A técnica de limpeza está correta segundo as recomendações estabelecidas.	3
Os equipamentos e materiais estão corretos, mas há erro na ordem da realização da técnica.	2
A técnica está parcialmente correta, porém a solução dos baldes apresenta-se turva.	1
A técnica está incorreta e a solução está muito suja.	0

PONTUAÇÃO TOTAL NO MÓDULO A

MODULO B – QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
B.1 – UNIFORMIDADE DA EQUIPE	
Os serviços são executados por funcionários operacionais capacitados e em quantidades adequadas para a área. Mantém fixas as escalas dos funcionários.	3
Os serviços são executados por funcionários operacionais capacitados e em quantidades adequadas para a área. Não mantém fixas as escalas dos funcionários.	2
Os serviços são executados por funcionários operacionais com capacitação precária e/ou em quantidades inadequadas para a área. Não mantém fixas as escalas dos funcionários.	1
Os serviços são executados por funcionários operacionais com capacitação precária e/ou em quantidades inadequadas para a área. Ocorrem atrasos e/ou absenteísmo, prejudicando o fluxo e qualidade das atividades a serem desenvolvidas; posturas inadequadas, desrespeitam as chefias e demais profissionais de saúde da área, são agressivos no relacionamento com os colegas, falam alto etc..	0
B.2 – APRESENTAÇÃO – UNIFORMIZAÇÃO	
Uniformizados completamente como no descritivo. Uniformes limpos, passados e íntegros e portando identificação funcional. Os cabelos estão presos e utilizam gorros.	3
Uniformes incompletos, passados e limpos, com identificação funcional.	2
Uniforme completos, rasgados, sujos, amarrotados. Usam gorros, unhas compridas e adereços.	1
Uniformes incompletos. Usam peças de uso pessoal, apresentam sujidades no uniforme; cabelos soltos; usam adereços e barba por fazer.	0
B.3 – EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVA	

EPIs disponíveis para o uso e são adequados (uniformes, luvas, mascarras, aventais, gorros, calçados de segurança/ botas).	3
Disponibilidade parcial de EPIs. Falta um ou mais itens.	2
EPIs utilizados incorretamente. Utilizam luvas cirúrgicas ao invés das de borrachas. Não utilizam EPIs para isolamentos e a semi-intensiva.	1
Não utilizam EPIs nas seguintes situações (avental e luvas de acordo com o tipo de isolamento). Luvas para manipulação de materiais contaminados e solução química. Não uso de EPC.	0

PONTUAÇÃO TOTAL NO MÓDULO B**MÓDULO C – FREQUÊNCIA**

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
C.1 – CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA E DAS ATIVIDADES	
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido com a rotina preconizada diária, semanal, mensal, conforme manual da ANVISA. Apresenta cronograma checado, e o impresso de execução da limpeza terminal está assinado pelo responsável da empresa e da área.	3
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido com a rotina preconizada diária, semanal, mensal. Não apresenta o cronograma checado, e o impresso de execução da limpeza terminal está assinado pelo responsável da empresa e da área.	2
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido parcialmente de acordo com o estabelecido pela área diária, semanal, mensal. O cronograma está checado, porém o impresso de execução da limpeza terminal está em desacordo com a programação.	1
A frequência de limpeza terminal não tem ocorrido. O cronograma não está checado, e não apresenta o impresso de execução da limpeza terminal assinado pelo responsável da empresa e da área.	0

PONTUAÇÃO TOTAL NO MÓDULO C**MÓDULO D – INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS - AVALIAÇÃO DAS ÁREAS**

Relação dos itens a serem vistoriados e respectivas pontuações para as situações encontradas durante as vistorias e computados no módulo D:

ITENS VISTORIADOS E AVALIADOS NAS ÁREAS	PONTOS
D.1 - ACESSÓRIOS SANITÁRIOS (Espelhos, Toalheiro e Saboneteira)	

Acessórios completos e isentos de sujidade	3
Pequena quantidade de sujidade	2
Presença de sujidade nos cantos dos acessórios. Falta de material (papel higiénico, toalha e sabonete líquido)	1
Presença de sujidade em sua extensão e interior. Falta de material	0
D.2 - APARELHOS TELEFÔNICOS	
Aparelho limpo e sem gordura	3
Aparelho com pouca sujidade no fone ou disco/teclas	2
Presença de sujidade na fiação, teclas e disco	1
Presença de sujidade manchas e pó em fiação e no aparelho	0
D.3 – BEBEDOURO	
Isento de sujidade. Bandeja de bebedouro limpa	3
Presença de sujidade na parede (carcaça). Bandeja do bebedouro limpa	2
Presença de manchas antigas de sujidade. Bandeja do bebedouro isenta de sujidade orgânica	1
Presença de sujidade orgânica e lodo	0
D.4 - EXTINTORES DE INCÊNDIO E QUADROS EM GERAL	
Ausência de pó	3
Presença de pouca quantidade de pó em sua superfície	2
Presença de grande quantidade de pó na parte superior e lateral	1
Presença de objetos de limpeza acondicionado inadequadamente e com sujidades	0
D.5 - BANHEIROS	
Cubas/louças sanitárias limpas e sem manchas de sujeira.	3
Cubas/louças sanitárias com manchas secas de água e ou sabonete sem sujidade	2
Comando de registros e válvulas hidra com sujidade e pouco brilho. Isento de sujidade orgânica. Presença de cabelos. Presença de crostas na superfície do ralo da pia.	1
Presença de sujidade orgânica e lodo. Crostas na borda interna superior do vaso e no ralo da pia.	0
D.6 – MÓVEIS	
Móveis limpos	3
Móveis com pouca sujidade nos cantos de sua superfície	2
Presença de sujidades nos cantos e pés	1
Presença de pó e manchas em sua superfície	0

D.7 – PAREDE	
Parede isenta de sujidade;	3
Parede isenta de sujidade orgânica; presença de sujidade em pontos localizados; presença de resquícios de material ou produto de limpeza;	2
Parede isenta de sujidade orgânica; Presença de manchas de fita adesiva envelhecida, pó em sua extensão	1
Parede apresentando manchas de secreção, restos de alimentos e respingos principalmente nas áreas mais baixas da parede	0
D.8 – PERSIANAS	
Persianas limpas	3
Persianas com algumas manchas	2
Persianas com sujidade em pontos isolados e pó	1
Persianas com pó e sujas	0
D.9 - PIAS – CUBAS	
Pias isentas de sujidade	3
Presença de manchas secas de água e produto de limpeza	2
Presença de sujidade de sujidade (resto de água suja) Comando da torneira com sujidades	1
Pias com presença de sujidades orgânica e lodo	0
D.10 – PISO	
Piso sem sujidades, com enceramento e com brilho	3
Piso com sujidades nos cantos (pó) em pequena quantidade de material sólido recente	2
Presença de sujidades sólidas em sua extensão (papel, ciscos); Piso com alguma sujidade orgânica	1
Piso com sujidade orgânica (sangue, secreção restos de alimentos pó acumulado)	0
D.11 - PORTA – BATENTES – MAÇANETAS	
Portas e maçanetas limpas sem manchas	3
Presença de sujidade removível na área próxima à maçaneta; Presença de pequena quantidade de sujidade (pó)	2
Presença de sujidade removível: mão fita adesiva, pó, respingo; Presença de sujidade entre a porta e a parede	1
Presença de sujidade orgânica e pó.	0
D.12 - RECIPIENTE PARA RESÍDUOS (Lixeiras)	
Cesto de lixo limpo, seco, sem resquícios de matéria orgânica. Embalagem na cor correta de acordo com o resíduo gerado na área. Sacos trocados com 2/3 da capacidade de acondicionamento	3

Cesto de lixo limpo, seco, com alguns resquícios de matéria orgânica. Presença de saco de lixo cheio além do limite 2/3.	2
Cesto de lixo sujo no seu interior. Molhada na parte interna, com embalagem adequada, com os resíduos transbordando.	1
Cesto de lixo sujo. Os resíduos transbordando, respingos de matéria orgânica, embalagem errada para o tipo de resíduo gerado. Não há troca dos sacos de lixo.	0
D.13 – TETO	
Teto limpo, sem sujidades.	3
Teto limpo com sujidade em pontos isolados	2
Teto com presença de sujidades nos cantos próximo à parede	1
Teto com sujidades como picomã, matéria orgânica etc.	0
D.14 – VIDROS	
Vidros limpos. O cronograma é cumprido	3
Presença de discreta sujidade. O cronograma é cumprido parcialmente	2
Vidro limpo com sujidades nos cantos. Pó em sua extensão. O cronograma de limpeza não está sendo cumprido de acordo com a frequência estabelecida	1
Presença de sujidades sólidas e manchas de líquidos em sua extensão. A limpeza é deficiente. O cronograma não esta sendo cumprido.	0

PONTUAÇÃO TOTAL NO MÓDULO D

--

CÁLCULOS PARA OBTENÇÃO DOS VALORES A SEREM FATURADOS

TOTAL DE PONTOS DOS MÓDULOS		PESO DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA A SER OBTIDA
A		1,5	

B		1,5	
C		2,0	
D		5,0	
RESULTADO DA AVALIAÇÃO =			

TABELA DE DESCONTOS DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

PONTUAÇÃO ATINGIDA	PERCENTUAL	PERCENTUAL PAGO
243 – 231	100%	100%
230 – 219	95%	95%
218 – 207	90%	90%
206 – 195	85%	85%
194 – 183	80%	80%
182 – 171	75%	75%
170 – 159	70%	70%
160 – 159	65%	65%
158 – 147	60%	60%
146 – 135	55%	55%
134 – 121	50%	50%
120 – 109	45%	45%
108 – 97	40%	40%
96 – 85	35%	35%
84 – 73	30%	30%
72 – 61	25%	25%
60 – 49	20%	20%
48 – 37	15%	15%
36 – 25	10%	10%
24 – 13	5%	5%
12 – 0	0%	0%

Anexo III

MODELO - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

(Redação dada pela retificação publicada no Diário Oficial da União do dia 23 de maio de 2008, Seção 1, página 127)

Nota: essa planilha deverá ser adaptada às características do serviço contratado, no que couber.

	Nº Processo	PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º
	Licitação Nº	PREGÃO ELETRÔNICO N.º

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Tipo de serviço	
E	Unidade de medida	
F	Quantidade (<i>total</i>) a contratar (em função da unidade de medida)	
G	Nº de meses de execução contratual	

Anexo III -A – Mão-de-obra

Módulo de Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Unidade de medida – tipos e quantidades

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Quantidade
-		
-		

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

2	Salário mínimo oficial vigente	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverão ser informados os valores unitários por empregado.

I	Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário		
B	Adicional Noturno		
C	Adicional Periculosidade		
D	Adicional Insalubridade		
E	Outros (especificar)		
	Total de Remuneração		

III	Insumos de Mão-de-obra (*)	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Uniformes/equipamentos	
D	Assistência médica	
E	Seguro de vida	
F	Treinamento/Capacitação/ Reciclagem	
G	Auxílio funeral	
H	Outros (especificar)	
	Total de Insumos de Mão-de-obra	

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

Anexo III-B

Quadro com Detalhamento de Encargos Sociais e Trabalhistas

Nota: (1) Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

(2) As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

Grupo "A":

01 - INSS (____%)R\$

02 - Sesi ou Sesc (____%)R\$

03 - Senai ou Senac (____%)R\$

04 - INCRA (____%)R\$

05 - salário educação (____%)R\$

06 - FGTS (____%)R\$

07 - seguro acidente do trabalho (____%)R\$

08 - SEBRAE (____%)R\$

Grupo "B":

09 - férias (____%)R\$

10 - auxílio doença (____%)R\$

11 - licença maternidade (____%)R\$

12 - licença paternidade (____%)R\$

13 - faltas legais (____%)R\$

14 - acidente de trabalho (____%)R\$

15 - aviso prévio (____%)R\$

16 - 13º salário (____%)R\$

Grupo "C"

17 - aviso prévio indenizado (____%)R\$

18 - indenização adicional (____%)R\$

19 - indenização (rescisões sem justa causa) (____%)R\$

Grupo "D":

20 - incidência dos encargos do grupo "A"
sobre os itens do grupo "B" (____%)R\$

VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS -

R\$ _____, ____ (_____) (____%)

VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Reserva Técnica + Encargos Sociais):

R\$ _____, ____ (_____).

Anexo III-C

Demais Custos

Módulo: Demais componentes

	Demais Componentes	%	Valor
A	Despesas Operacionais/administrativas		
B	Lucro		
	Total de Demais Componentes		

Módulo: Tributos

	Tributos	%	Valor
A	Tributos Federais		
	(especificar)		
B	Tributos Estaduais/Municipais		
	(especificar)		
C	Outros tributos		
	(especificar)		
	Total de Tributos		

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

Anexo III-D

Quadros-resumo
Quadro-resumo da Remuneração da Mão de Obra

I	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor unit. (R\$)
A	Remuneração	
B	Encargos sociais	%
C	Insumos de mão-de-obra	
D	Subtotal	
E	Reserva técnica	%
	Total de Mão de obra	

Nota: (1) $D = A + B + C$

(2) O valor da Reserva técnica é obtido multiplicando-se o percentual sobre o subtotal da mão-de-obra principal.

Quadro-resumo do Valor Mensal do Serviço

Valor Mensal Total ref. Mão de obra vinculada à execução contratual		
	Unid. / Elementos	Valor
A	Mão de obra (vinculada à execução dos serviços)	
B	Insumos diversos (mat./maq./equip.)	
C	Demais componentes.	
D	Tributos	
E	Valor mensal do serviço	
F	Preço mensal do serviço com menor nº de dias trabalhados (quando for o caso)*	
G	Valor por unidade de medida	
H	Valor global da proposta (valor mensal do serviço. X nº meses do contrato).	

(*) Valor Mensal da Mão-de-obra para prestação de serviços com menor nº de dias de execução contratual na semana (quando for o caso) = Valor mensal do serviço x Dias Efetivamente trabalhados / Dias da semana usados para cálculo do valor cheio.

Anexo IV

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2017
PROCESSO Nº: XXXXXXXXX/XX

Razão Social da empresa:

CNPJ nº:

Endereço:

Telefone/Fax:

Cidade:

UF:

Representante Legal da Empresa:

A empresa (**nome da empresa**), CNPJ (**nº do CNPJ**), através de seu representante legal (**nome do representante**), RG (**nº do documento de identidade**), Órgão Expedidor (**nome do órgão expedidor do Documento de Identidade**), CPF (**nº do CPF**), compareceu ao HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE LAGARTO, na data e hora abaixo discriminadas, tendo vistoriado as áreas físicas onde serão prestados os **Serviços de Higienização Hospitalar**, objeto do Pregão Eletrônico Nº XX/2017, sendo-lhe prestadas todas as informações solicitadas, bem como pleno conhecimento de sua extensão e peculiaridades, tomando ciência de todas as condições necessárias à correta apresentação da proposta de preços e a posterior execução dos referidos serviços.

Data da Vistoria:

Horário que compareceu para vistoria:

Representante do HUL/UFS

Nome e Assinatura do Representante Legal

Anexo V

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

DECLARAÇÃO

A empresa _____ (Razão Social), inscrita no CNPJ Nº: _____, sediada _____, neste ato representada por _____ (nome do representante, qualificação, função/cargo na empresa) para fins do Pregão nº ____/2017, declara, expressamente que **OPTOU** por não realizar a visita/vistoria ao(s) local(is) de execução dos serviços, e que **ASSUME** todo e qualquer risco por esta decisão e **SE COMPROMETE** a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, do Termo de Referência e dos demais anexos que compõem o processo na modalidade Pregão de nº ____/2017, Processo Administrativo nº ____ /2017, em ____ de ____ de 2017.

LAGARTO, ____ de ____ de 2017

Representante Legal da Empresa

Assinatura/Cargo/Carimbo

Vistos:

(Colocar data e referência da LICITAÇÃO).

Modelo para Ordem de Serviço

ORDEM DE SERVIÇO Nº _____/2017	DATA: __/__/____
PROCESSO Nº. _____/2017	LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2017
DEFINIÇÃO DO SERVIÇO: Prestação de Serviços Contínuos de Higienização Hospitalar, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão-de-obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais, máquinas e equipamentos, para as áreas interna e externa do Hospital Universitário de Lagarto - HUL.	

À Empresa

Endereço	
CNPJ	FONE/FAX
Telefone/Fax	

Autorizamos V.S.^a a fornecer os produtos/serviços adiante discriminados, observadas as especificações e demais condições constantes no Termo de Referência.

I – DO OBJETO

1.1 Especificações

Especificações (setor/área)	Quantidade estimada	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$

HUL/UFS

Recebi o original.

Empresa:
Responsável:
CPF:
Favor carimbar

Avaliação dos serviços prestados:

Nota: _____

Justificativa _____

ANEXO VII

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS QUE DEVEM SER APRESENTADOS PELA CONTRATADA

DOCUMENTOS EXIGIDOS NO INÍCIO DA CONTRATAÇÃO E NAS SUBSTITUIÇÕES DE EMPREGADOS:

1. Inicial:

- 1.1 Planilha-resumo, detalhada, no prazo de 15 (quinze) dias do início da vigência contratual, que deverá ser mantida atualizada, com a relação dos seus empregados que prestam os serviços objeto deste contrato, contendo os seguintes dados:
 - a) Nome completo de todos empregados;
 - b) Carteira de identidade (RG);
 - c) CPF;
 - d) Função exercida, profissão e a qual categoria profissional está vinculado (CBO);
 - e) Escolaridade do empregado;
 - f) Número e série da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
 - g) Endereço e número de telefone(s) (se possuir);
 - h) Data de admissão;
 - i) Salário e periodicidade de pagamento.
 - j) Adicionais, gratificações ou qualquer benefício recebido;
 - k) As quantidades e valores do vale-transporte e auxílio-alimentação;
 - l) Horário de trabalho;
 - m) Eventuais obrigações adicionais constantes da Convenção Coletiva de Trabalho.
- 1.2 Comprovante do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas constantes do Relatório Anual de Informações Sociais – RAIS.
- 1.3 Indicação de responsáveis técnicos, quando for o caso.

2. Inicial e nas substituições de empregados relacionados ao presente contrato:

- a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) de cada empregado que, por força contratual, esteja prestando serviços a favor da Ebserh, juntamente com a relação já referida. As folhas da CTPS que deverão ser apresentadas são às relativas à identificação do trabalhador; a do número do documento com sua série; à da data de admissão; a do salário; à da função: e, se houver, a das condições especiais, consoante artigo 41 c/c o art. 29 e seu § 1º, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;
- b) Comprovante do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas constantes do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED sempre que tenha admitido, desligado ou transferido empregado com contrato de trabalho regido pela CLT, ou seja, que tenha efetuado qualquer tipo de movimentação em seu quadro de empregados;
- c) Documentos comprobatórios da realização dos exames admissionais e demissionais;

- d) Cópia do Cartão Cidadão.
- e) Cópia do RG, CPF e Comprovante de endereço.

DOCUMENTOS EXIGIDOS NO TÉRMINO DO CONTRATO:

- 3. Deverá ser entregue a documentação abaixo relacionada, em até 10 (dez) dias após a extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços:
 - a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados;
 - e) Eventual comprovação de que os seus empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

- 4. A Administração deverá analisar a documentação solicitada sobre o término do contrato no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

DOCUMENTOS EXIGIDOS POR AMOSTRAGEM:

- 5. Eventuais (devem ser entregues em, no máximo, 15 dias após a solicitação):
 - a) Extrato da conta do INSS e do FGTS, de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
 - b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
 - c) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, auxílio-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) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
 - f) Documentos comprobatórios da realização dos exames periódicos, quando for o caso.
 - g) Atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar na execução dos serviços;

OBSERVAÇÕES:

- a) Os documentos solicitados deverão se referir ao mês anterior ao da prestação do serviço, ou o previsto em contrato. Exceção: primeiro e último mês da prestação. Ademais, no último mês da prestação, a Contratada deverá apresentar os comprovantes de pagamento das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados foram realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- b) A nota fiscal ou fatura relativa ao último mês da prestação dos serviços, pelo encerramento deste instrumento contratual, seja por qualquer uma das ocorrências nele previstas, deverá vir acompanhada dos documentos referidos correspondentes ao último mês de prestação dos serviços. A comprovação da regularidade fiscal pode ser substituída pela certidão válida do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos do artigo 32, § 2º c/c o artigo 34, da Lei n.º 8.666/1993 e c/c o Decreto n.º 3.722, de 2001, com a alteração dada pelo Decreto n.º 4.485, de 2002.
- c) A apresentação irregular da nota fiscal ou fatura mensal, bem como os dos documentos indicados neste Termo por parte da contratada, não ensejará nenhuma responsabilidade ou ônus adicional à Ebserh.
- d) Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

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:			

Cidade/UF, XX de XXXXX de 2017.

Assinatura e carimbo do emissor

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 da Ebserh 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 A Ebserh 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 Ebserh e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

2.1 Solicitação da Ebserh, mediante ofício, 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 específico da instituição financeira que permita à Ebserh 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. Os editais deverão conter expressamente as regras previstas neste Anexo e um documento de autorização para a criação da conta vinculada, que deverá ser assinado pela contratada, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008.

6. A empresa contratada poderá solicitar a autorização da Ebserh 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.

6.1 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 con-

trato, a empresa deverá apresentar à Ebserh os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

6.2 Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento de indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a Ebserh 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.

6.3 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.

7. A empresa deverá apresentar à Ebserh, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

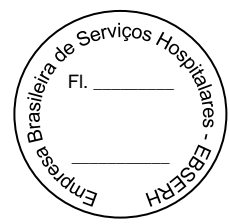
8. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à empresa, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

9. Os valores provisionados para atendimento do item 1.2 serão discriminados conforme tabela abaixo.

10. 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 (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00 % (cinco por cento)		
Subtotal	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula seis por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
Total	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)



* 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.

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 Ebserh nº XX/2017, 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 da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, em Brasília/DF.

Cidade/UF, XX de XXXXX de 2017.

Assinatura e carimbo do emissor



ANEXO XI

DECLARARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA SOBRE ENCARGOS TRABALHISTAS E SOCIAIS

Nos termos da Portaria MPDG nº 409, de 21 de dezembro de 2016, declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, Inscrição Estadual nº _____, estabelecida em _____, possui responsabilidade exclusiva sobre a quitação de encargos trabalhistas e sociais decorrentes da execução dos serviços contratados pelo Edital do Pregão Eletrônico Ebserh nº XX/2017, 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 da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, em Brasília/DF.

Cidade/UF, XX de XXXXX de 2017.

Assinatura e carimbo do emissor

ANEXO XII

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

MINUTA CONTRATO Nº XX/2017 QUE ENTRE SI CELEBRAM O HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE LAGARTO – HUL/UFS. E XXXXXXXXXXXX PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR.

CONTRATANTE: HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE LAGARTO – HUL/UFS, empresa pública com personalidade jurídica de direito privado, vinculada ao Ministério da Educação, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, com sede XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX, CEP: XXXXXXXX - XXXXXXXX, neste ato representada pelo seu Superintendente, XXXXXXXXXXXX, brasileiro, casado, médico, portador do RG nº XXXXXXXX e CPF nº XXXXXXXX, nomeado por XXXXXXXX de XX de XXXX de XXXX, publicado no DOU, Seção 2, p.1, de 8 de julho de 2016 e por seu GERENTE, XXXXXXXX brasileiro, portador do RG nº XXXXXXXX e CPF nº XXXXXXXX, nomeado por XXXXXXXX de 08 de agosto de 2016, publicado no DOU nº 152, fl. 01, de 09 de agosto de 2016, ambos no uso das atribuições conferidas pelo artigo 20 de seu Estatuto Social, aprovado pelo Decreto nº 7.661, de 28 de dezembro de 2011.

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXX, representada neste ato pelo XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX e CPF nº XXXXXXXX.

Conforme Processo Administrativo n.º XXXXXXXX, e de acordo com o Pregão Eletrônico n.º XX/20XX, Termo de Referência, seus encartes e anexos, a Contratante e a Contratada celebram o presente contrato, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, Portaria MPDG nº 409, de 21 de dezembro de 2016 e legislação correlata, mediante as Cláusulas e condições estabelecidas a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de Limpeza Hospitalar, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materias, máquinas e equipamentos, para as áreas interna e externa do Hospital Universitário de Lagarto – HUL/UFS.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar do dia seguinte à data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos subsequentes mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens à Administração, nos termos do inciso II, do Art. 57, da Lei nº 8.666/93.

2.1.1 A vigência do contrato será de ___/___/___ a ___/___/___.

2.2 A contratada não possui direito subjetivo à prorrogação.

3 CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 O valor total da contratação é de R\$ _____ (_____).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UN .	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$)
1	Contratação de empresa especializada para prestação de SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO, CONSERVAÇÃO E DESINFECÇÃO HOSPITALAR, com fornecimento de saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.	1		

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 da execução do presente Contrato correrão à conta do Orçamento Geral da União, para o exercício de 2017, por meio da seguinte classificação orçamentária:

PROGRAMA DE TRABALHO	FONTE DE RECURSOS	ELEMENTO DE DESPESA	NÚMERO DE EMPENHO

4.2 As despesas dos exercícios subsequentes correrão à conta da Dotação Orçamentária consignada para essa atividade no respectivo exercício.

5 CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1 O prazo para pagamento será de 30 (dias) dias, contados após o ateste da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da Contratada.

5.2 O pagamento somente será efetuado após o atesto, pelo Fiscal do Contrato, da Nota

Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterà o detalhamento dos serviços executados e será acompanhada dos demais documentos exigidos no termo de referência.

5.2.1 O atesto fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados, em especial sobre o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução dos serviços contratados;

5.2.2 Fica o Contratante autorizado a fazer o desconto nas faturas e a realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;

5.2.2.1 Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o item 5.2.2 pela própria administração, esses 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.

5.2.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente 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 ao Contratante.

5.2.4 O documento de cobrança deverá conter ao menos:

5.2.4.1 CNPJ da Contratada conforme preâmbulo do Contrato;

5.2.4.2 Número do instrumento contratual dado pelo Contratante;

5.2.4.3 Descrição clara do objeto;

5.2.4.4 Período de faturamento;

5.2.4.5 Valor cobrado em conformidade com as condições contratuais pactuadas, discriminando valor unitário e valor total;

5.2.5 A Nota Fiscal ou fatura correspondente à prestação dos serviços deverá indicar o valor de retenção para a Previdência Social – INSS, Imposto de Renda, CSLL, PIS, Cofins e ISS com base na IN 1234/2012 da Receita Federal do Brasil, Manual do substituto tributário do imposto sobre serviços – ISS e Lei nº 9.711 de 20 de novembro de 1998.

5.3 Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 30/04/2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

5.3.1 Não produziu os resultados acordados;

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

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

5.4 Antes do pagamento, o Contratante realizará consultas para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, imprimindo e juntando os resultados ao processo de pagamento.

5.4.1 Serão efetuadas as seguintes consultas:

- 5.4.1.1 Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.
- 5.4.1.2 Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal – CADIN.
- 5.4.1.3 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 5.4.1.4 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa.
- 5.4.1.5 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.
- 5.4.1.6 Certidão Negativa de Inidôneos – TCU.

5.5 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil, inclusive quanto ao artigo 31 da Lei nº 8.212, de 1991.

5.5.1 Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

5.6 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

5.8 O Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada que porventura não tenha sido acordada no Contrato.

5.9 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

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

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

VP = Valor da Parcela em atraso

5.10 Haverá provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela Administração em conta vinculada específica, conforme o disposto no Anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008.

5.10.1 Os valores provisionados na forma item acima somente serão liberados para o pagamento das verbas de que trata e nas seguintes condições:

5.10.1.1 Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao Contrato, quando devido;

5.10.1.2 Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a um terço de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao Contrato;

5.10.1.3 Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao Contrato; e

5.10.1.4 Ao final da vigência do Contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

6 CLÁUSULA SEXTA – RE Pactuação

6.1 Será admitida, por solicitação da Contratada, a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, de acordo com o artigo 5º do Decreto nº 2.271, de 1997, e com os dispositivos aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 30 de abril de 2008.

6.1.1 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.

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

6.2 A repactuação não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato.

6.2.1 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

6.2.2 O aumento dos custos da mão de obra decorrente de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deverá ser integralmente repassado ao preço repactuado, exceto na hipótese descrita no subitem abaixo.

6.2.3 A Administração não se vincula às 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.

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

6.2.3.2 Para os custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir do dia correspondente a data-limite para apresentação das propostas constante do Edital.

6.2.4 Para as repactuações subsequentes à primeira: a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação ocorrida ou preclusa.

6.3 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.

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

6.3.1.1 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 na forma prevista neste Termo de Referência.

6.3.1.2 Caso na data da prorrogação contratual ainda não tenha sido registrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo disponha daquele instrumento devidamente registrado, sob pena de preclusão.

6.4 Ao solicitar a repactuação, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços contratados da seguinte forma:

6.4.1 Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra: apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato, acompanhado da demonstração analítica da variação dos custos.

6.4.2 Quando a repactuação se referir a insumos e materiais, exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

6.4.3 Quando a repactuação se referir aos demais custos: Planilha de Custos e Formação de Preços que comprove o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

6.4.3.1 Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração.

6.4.3.2 As particularidades do contrato em vigência.

6.4.3.3 Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes.

6.5 O órgão contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

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

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

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

6.6.3 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.

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

6.7 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.

6.7.1 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

6.8 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.

7 CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

7.1 Será nomeada equipe de fiscalização do contrato, em atenção ao disposto no Art. 67 da Lei 8.666, de 1993.

7.2 A rotina de fiscalização dos serviços está descrita no item 19 do Termo de Referência, parte integrante do presente Contrato.

8 CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar os serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e deste Termo de Referência.

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

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

8.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.

8.5 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.6 Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da Contratada que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.

8.7 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.

8.8 Demais obrigações estão previstas no item 17 do Termo de Referência, parte integrante do presente Contrato.

9 CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

9.2 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais

causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Administração ou a terceiros.

9.3 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o Hospital para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá, contendo o quantitativo de profissionais empregados vinculados à execução do objeto do contrato de prestação de serviços, a lista de identificação destes profissionais e seus respectivos salários.

9.4 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração, inclusive em relação ao cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato.

9.5 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso.

9.6 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

9.7 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo de Referência, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

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

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

9.10 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no contrato.

9.11 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.12 Se responsabilizar pelo transporte dos prestadores de serviço no caso de greve, paralisação ou qualquer outra perturbação no transporte público, providenciando que os colaboradores cheguem ao Contratante em horário hábil para o trabalho.

9.13 Substituir sempre que exigido, mediante justificativa por parte do Contratante, qualquer empregado, inclusive o preposto, cuja atuação, permanência e/ou comportamento seja julgado prejudicial e/ou inconveniente à disciplina do serviço.

9.14 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, em agências bancárias situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorrerá a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.

9.15 Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no item acima, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração possa verificar a realização do pagamento.

9.16 Fixar o dia para o pagamento dos benefícios de auxílio-alimentação e vale-transporte, informando esta data por escrito à equipe de fiscalização do contrato.

9.17 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança para execução dos serviços quando necessário.

9.18 Respeitar as disposições referentes a Acordo de Níveis de Serviço e Conta Vinculada, constantes do item 20 e 24 do Termo de Referência, parte integrante do presente Contrato.

9.19 Demais obrigações previstas no item 16 do Termo de Referência, parte integrante do presente Contrato.

10 CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005, a Contratada que, no decorrer da contratação.

10.1.1 Inexecutar total ou parcialmente o contrato;

10.1.2 Apresentar documentação falsa;

10.1.3 Comportar-se de modo inidôneo;

10.1.4 Cometer fraude fiscal;

10.1.5 Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

10.2 Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a Contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

10.2.1 Advertência;

10.2.2 Multa de:

10.2.2.1 0,2% (dois décimos por cento) ao dia sobre o valor do contrato em caso de atraso na entrega ou 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;

10.2.2.2 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor do contrato, no caso de atraso na entrega do objeto ou execução dos serviços, por período superior ao previsto no item anterior, limitado a 15 (quinze) dias subsequentes. Após o trigésimo primeiro dia e a critério da Administração, 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;

10.2.2.3 De até 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida.

10.2.2.4 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

10.2.2.5 No caso de ocorrência concomitante das multas previstas nos itens 10.2.2.1 a

10.2.2.3, o percentual aplicado não poderá ultrapassar a 7,5% (sete e meio por cento).

10.2.3 Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Contratante, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

10.2.4 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 o Contratante pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

10.3 Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

10.3.1 Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

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

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

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

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

10.6 Caracteriza-se como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais e previdenciárias, bem como a não manutenção das condições de habilitação e o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

10.6.1 Até que a Contratada comprove o disposto no item acima, o Contratante deverá reter a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual

10.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados ao 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.

10.7.1 Caso o Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.8 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

10.9 As sanções previstas neste Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

10.10 As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação serão previstas no Edital.

10.11 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.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1 O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência.

11.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito 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 Na forma do art. 79 da Lei 8.666/93, a rescisão deste Contrato poderá ser:

11.4.1 Determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

11.4.2 Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração; ou

11.4.3 Judicial, nos termos da legislação.

11.5 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

11.6 Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

11.6.1 Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

11.7 O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:

11.7.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.7.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.7.3 Indenizações e multas.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA CONTRATUAL

12.1 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 05 (cinco) dias úteis a partir da data da celebração do Contrato, prorrogados por igual período a critério da Ebserh.

12.1.1 Sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, caso a Contratada não apresente a comprovação da prestação da garantia no prazo fixado, o Contratante fica autorizada a promover a retenção dos pagamentos, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor mensal devido, para fins de atingir o valor total da garantia. As parcelas retidas serão depositadas junto à Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor da Ebserh.

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

12.1.3 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 nº 8.666, de 1993.

12.2 Somente será aceita a prestação de garantia que cubra, no mínimo, os seguintes riscos ou prejuízos decorrentes da execução do Contrato:

12.2.1 Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

12.2.2 Prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;

12.2.3 As multas moratórias e compensatórias aplicadas à Contratada;

12.2.4 Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

12.3 No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do Contratante

12.4 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.

12.5 A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante toda a vigência do Contrato, e ainda por mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

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

12.7 No caso de alteração do valor do Contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

12.8 Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pelo Contratante, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

12.9 Após a execução do Contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da Contratada, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos ao Contratante.

12.9.1 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas 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 diretamente pela Administração.

12.10 Em caso de encerramento da vigência do Contrato, ou rescisão contratual, o Contratante reterá a garantia prestada, até que o fiscal verifique o pagamento pela Contratada das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do Contrato de trabalho.

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

12.12 O Contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

12.12.1 Caso fortuito ou força maior;

12.12.2 Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

12.12.3 Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou

12.12.4 Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1 É vedado à CONTRATADA:

13.1.1 Caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2 Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

14.3 As supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

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 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

16.1 Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, deverão ser adotadas as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

16.1.1 Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

16.1.2 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

16.1.3 Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de 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;

16.1.4 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

16.1.5 Cumprir as demais obrigações previstas no item XVI do Termo de Referência, parte integrante do presente Contrato.

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ANTINEPOSTISMO

17.1 É vedada à contratada a nomeação ou qualquer outra forma de pactuação para prestação de serviços de pessoas que apresentem relação de parentesco com agente público exercente de cargo em comissão ou função de confiança ligado ao Contratante, nos termos do que estabelece o art. 7º, do Decreto nº 7.203/10.

18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ANTICORRUPÇÃO

18.1 Para a execução deste Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma que não relacionada a este Contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

19 CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

19.1 As questões decorrentes da execução deste Contrato que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do XXXXXXXX, com exclusão de qualquer outro.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Brasília/DF, ____ de _____ de 2017.

XXXXXXXXXXXXXX
Superintendente

CONTRATADA

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

1ª _____

2ª _____

CPF:

CPF:

