



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA-GERAL DE LICITAÇÕES

ATENÇÃO

“A Empresa que se interessar em participar desta Tomada de Preços, deverá se cadastrar nesta prefeitura, para a obtenção do CRC, no prazo de: *até três (03) dias úteis antes da data desta licitação e deverá passar um fax para a Coordenadoria Geral de Licitação (24) 3339-9071 confirmando a retirada deste edital pela internet. Deverá ser feito em papel timbrado da firma contendo o nome da firma, endereço, CNPJ e Telefone”.*

**TOMADA DE PREÇOS Nº 091/2012 - S
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2543/2012- SMS**

DO OBJETIVO: O Objetivo da presente licitação é a escolha de melhor proposta para **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, PELO PERÍODO DE 03 (TRÊS) MESES, A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,** em Volta Redonda -RJ., conforme escopo dos serviços contido nos anexo I e IV.

2. DATA, HORA E LOCAL DA LICITAÇÃO: 17 de Setembro de 2012 às 09:00 horas, na **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, Praça Sávio Gama, 2º andar - bairro Aterrado/VR - CEP 27.295-620 - Palácio 17 de Julho - sede da PMVR - Tel: (24) 3339-9037, onde serão recebidas as propostas.

3. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS:

3.1. Esta licitação será regida pelas normas da Lei Federal 8.666/93 com a redação dada pela Lei Federal 8.883/94 e demais alterações que venham ocorrer e pelas disposições contidas nesta Tomada de Preços.

3.2. O tipo desta licitação será a de menor preço, em conformidade com o que estabelece o inciso I, parágrafo 1º, do artigo 45 da Lei 8.666/93, e suas alterações;

3.3. O regime de execução do objeto da presente licitação será o de empreitada por preço global.

3.4 Estima-se o valor total máximo desta licitação em **R\$ 89.259,75** (Oitenta e nove mil duzentos e cinquenta e nove reais e setenta e cinco centavos).



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA-GERAL DE LICITAÇÕES

4. HABILITAÇÃO (DOCUMENTAÇÃO) - ENVELOPE “A”:

Deverá conter os seguintes documentos internamente:

4.1. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL:

4.1.1. Certificado de Registro no Cadastro de Fornecedores de materiais da Coordenadoria Geral de Licitação, da **Prefeitura Municipal de Volta Redonda**, em validade, na categoria específica;

4.1.2. Certidão Negativa de Débito (CND), emitida pelo INSS em validade. E respectivas alterações conforme o disposto no inciso IV, do artigo 29, da Lei 8.666/93 e suas alterações;

4.1.3. Prova de regularidade com o **FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS)**, em validade, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

4.1.4. Prova de regularidade com as Fazendas Federal (Certidão da Receita Federal e Certidão Quanto a Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal do domicílio ou da sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei;

4.1.5. Em se tratando de sociedades comerciais, prova de registro ou inscrição na Junta Comercial, no Registro Civil da Pessoa Jurídica ou em outra repartição competente, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata de eleição dos seus administradores.

4.1.6. Certidão Negativa de pedido de falência e ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com validade de 90 (noventa) dias a partir da data de sua expedição;

4.1.6.1. As empresas que estiverem em recuperação judicial deverão apresentar o plano de recuperação devidamente homologado pelo juízo competente.

4.1.7. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda, no caso de firma individual ou sociedade

4.1.8. Prova de possuir capital mínimo, realizado e integralizado, de R\$ 8.925,97

4.1.9. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho mediante, a apresentação de certidão negativa.

4.2. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA-GERAL DE LICITAÇÕES

4.2.1. Comprovação de registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente.

4.2.2. A comprovação da capacidade técnica será feita através de certidões ou atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados averbados no CRA – Conselho Regional de Administração, demonstrando sua aptidão por já haver executado atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação

4.2.3. Declaração de Visita Técnica, emitida pela licitante, conforme modelo sugerido no anexo VI, onde tomará conhecimento das condições e dos locais para realização dos serviços, que deverá ser agendada através do Telefone: (24) 3339-9222, com a Servidora Candida de Almeida.

4.3 Os documentos necessários à HABILITAÇÃO poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidores da unidade que realiza a licitação, no caso de autenticação de documentos ou atualização no verso do CRC nesta Coordenadoria a mesma deverá ser efetuada em até 01(hum) dia antes da data da licitação;

4.4. Os documentos deverão ser entregues separadamente da proposta, em envelope fechado, no qual conste externamente, além da palavra **DOCUMENTAÇÃO**, nome e endereço da empresa licitante e menção ao número desta Tomada de Preços;

4.5. Toda a documentação apresentada pelas empresas candidatas à **HABILITAÇÃO**, será anexada ao processo de licitação, mesmo daquelas empresas que não forem consideradas habilitadas e será rubricada pelos membros da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO** e pelos licitantes presentes.

- 1) Nota: As empresas que apresentarem o CRC - desta Prefeitura, com a validade dos documentos vigente, ficam isentas de apresentarem os documentos relacionados sub item 4.1.2; 4.1.3; 4.1.4, 4.1.6 e 4.1.7.**
- 2) Nota: Com relação ao sub item 4.1.7 a certidão do CNPJ exigida é a emitida via INTERNET, com validade máxima de 90 dias a partir da data de emissão.**

5. PROPOSTA COMERCIAL - ENVELOPE “B”

Deverá conter internamente:

5.1. PROPOSTA DE PREÇOS conforme **Anexo III** – preferencialmente em papel timbrado da licitante, sem emendas, entrelinhas ou rasuras, devidamente assinadas pelo representante legal da licitante, contendo:



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA-GERAL DE LICITAÇÕES**

5.2. Planilha de custos;

5.3. Declaração de manter a validade da proposta pelo prazo mínimo de 60 (Ses-senta dias corridos)

5.4. Dados bancários da Licitante;

6. DO PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO:

A licitação será processada e julgada com a observância do seguinte procedimento:

6.1. Recebimento dos envelopes “**A**” (**DOCUMENTAÇÃO**) E “**B**” (**PROPOSTA**) das empresas licitantes;

6.2. Abertura dos envelopes “**A**” (**DOCUMENTAÇÃO**) e sua apreciação;

6.3. Devolução dos envelopes “**B**” (**PROPOSTA**), fechados, aos licitantes inabilitados, desde que não tenha havido recurso ou após o seu julgamento;

6.4. Abertura dos envelopes **PROPOSTA** dos licitantes habilitados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos;

6.5. Julgamento, com a classificação das propostas, que será conhecida através de Edital Classificatório;

6.5.1. No julgamento das propostas para efeito de adjudicação do objeto desta licitação, a Comissão Permanente de Licitação levará em consideração as disposições contidas neste Edital, declarando vencedora a proponente que apresentar o menor valor global;

6.5.2. No caso de empate entre uma ou mais propostas, a classificação far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público para o qual todas as licitantes serão convocadas;

6.6. Adjudicação do objeto da licitação ao proponente vencedor do certame e a respectiva homologação pelo Sr. Prefeito Municipal, desde que não ocorra uma das hipóteses previstas no subitem 8.3 deste Edital;

6.7. A abertura dos envelopes “**DOCUMENTAÇÃO**” e “**PROPOSTA**” será realizada sempre em ato público, previamente designado do qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes e pela Comissão Permanente de Licitação;

6.8. Todos os documentos contidos nos envelopes “**DOCUMENTAÇÃO**” e “**PROPOSTA**” serão rubricados pela Comissão Permanente de Licitação e pelos licitantes presentes;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA-GERAL DE LICITAÇÕES

6.9. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

6.10. Não será permitido a uma mesma pessoa representar mais de uma empresa ao mesmo tempo;

6.11. Não se admitirá proposta que apresente preços unitários, simbólicos, irrisórios ou de valor zero;

6.12. Serão desclassificadas:

- I - As propostas com preços manifestamente inexeqüíveis;
- II - As propostas que não atendam as exigências desta licitação.
- III – Propostas com valor global acima do estimado pela PMVR.

6.13. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que, tendo-o aceito sem objeção, vier após o julgamento desfavorável, a apontar falhas ou irregularidades, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

6.14. A inabilitação do licitante importa na preclusão do seu direito de participar das fases subseqüentes;

6.15. É facultado à Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase da licitação, promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

6.16. Os recursos às decisões da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO** serão dirigidos ao Sr. Prefeito Municipal de Volta Redonda, no prazo de cinco (05) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ATA. O Sr. Prefeito Municipal, no caso da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO** não reconsiderar sua decisão, julgará os referidos recursos, no prazo de cinco (05) dias úteis, contados da data do seu recebimento. No caso de interposição de recursos a CPL observará o estatuído no § 4º do art. 109 da Lei Federal 8.666/93.

6.16.1. O recurso poderá ser enviado via fax, de modo a permitir que seja interposto dentro do prazo estabelecido pela legislação em vigor, ficando o recorrente obrigado a apresentar o seu original à **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, no prazo improrrogável de dois (02) dias úteis, a contar do recebimento.

7. DA CONTRATAÇÃO:

7.1. Fica estipulado o prazo máximo de cinco (05) dias úteis à partir do recebimento da notificação para que a adjudicatária assine o respectivo contrato, prorrogável por igual período, aceite ou retire o instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA-GERAL DE LICITAÇÕES**

7.2. O prazo de execução do serviço poderá ser prorrogado, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico - financeiro, desde que ocorra algum dos motivos enumerados nos incisos do artigo 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, devendo os mesmos serem devidamente autuados em processo;

7.3. O contrato decorrente da presente licitação poderá ser modificado nos casos previstos no Artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

7.4. Fica proibida a sub-contratação de qualquer parte dos serviços;

7.5. Os motivos de força maior ou caso fortuito que possam justificar a suspensão da contagem do prazo de execução do serviço, somente serão conhecidos se apresentados à Secretaria Municipal de Saúde/PMVR, por escrito, no máximo 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência;

7.6. Toda e qualquer alteração, com ou sem aumento do valor do contrato, deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pelo Diretor Presidente da Fundação Educacional de Volta Redonda e pelo Sr. Chefe do Executivo, devendo ser formalizada por meio de aditamento, que poderá ser único e que será lavrado até o final do serviço, ficando mantidas as demais condições contratuais pela adjudicatária na proposta inicial;

7.7. A contratada obrigará-se a supervisionar o serviço, fornecer mão-de-obra e materiais de consumos exceto papel higiênico, papel toalha e saco para lixo, bem como equipamentos e ferramenta necessárias à execução do contrato. Os custos de mão-de-obra, material, transporte e utilização deverão estar inclusos no preço proposto;

7.8. A contratada é a única responsável por todos os danos e demais prejuízos, que por si, seus prepostos ou empregados causar ao Município ou a terceiros, quando da execução do serviço, objeto desta TOMADA DE PREÇOS, ficando o Município isento de todas as reclamações que, em decorrência, possam surgir;

7.9. A contratada é responsável por todos os ônus e obrigações relativas às legislações civil, social, trabalhista, previdenciária e demais legislações aplicáveis aos seus empregados que venham participar da execução do /serviço;

7.10. Pela inexecução parcial ou total do serviço e por qualquer obrigação não assumida, garantida a prévia defesa da contratada, a Administração poderá aplicar-lhe multa graduável, conforme gravidade de sua infração, não podendo, no entanto, o seu valor total exceder a 20% (vinte por cento) do valor global do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas no Artigo 87 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações;

7.11. Os preços propostos, em face da Legislação Federal em vigor, são fixos e irredutíveis. Se, todavia, durante a vigência do contrato, houver norma do Governo Federal determi-



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA-GERAL DE LICITAÇÕES

nando em sentido contrário, estes preços poderão ser revistos entre as partes, objetivando adequá-los ao que for divulgado.

7.12. A Secretaria Municipal de Fazenda (SMF / PMVR) efetuará a retenção sobre o valor da Nota Fiscal, fatura ou recibo do contrato, do valor destinado à Previdência Social, calculado de acordo com as normas da legislação previdenciária em vigor.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS:

8.1. A autoridade competente poderá até a assinatura do contrato desclassificar licitantes, por despacho fundamentado, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a Administração tiver notícia de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento, relacionado com a documentação apresentada na fase da habilitação;

8.2. A participação de qualquer empresa nesta licitação será considerada como prova evidente de sua aceitação e submissão às normas desta Tomada de Preços e demais normas aplicáveis;

8.2.1. O Município não aceitará reclamações futuras oriundas da má interpretação desta TOMADA DE PREÇOS ou entendimentos equivocados, não aceitando, portanto, reivindicações decorrentes desses fatos;

8.2.2. A licitante que desistir da proposta oferecida, estará sujeita a suspensão automática de 06 (seis) meses, amparado no artigo Nº. 86 da Lei 8666/93, salvo motivo justo superveniente devidamente comprovado e aceito pela comissão;

8.3. À Administração fica reservado o direito de aceitar a proposta que melhor convier aos seus interesses, rejeitar todas, anular, revogar ou adiar esta licitação, obedecidos os preceitos legais sobre a matéria;

8.4. A despesa decorrente com o serviço, objeto desta TOMADA DE PREÇOS, correrá à conta da **dotação orçamentária: 2.07.10.122.0095.2.143 33.90.39.00.00 (207.055);**

8.5. Sobre quaisquer informações os interessados deverão dirigir-se à:

**Secretária Municipal de Saúde
R. 566, nº 31 – B. N.SRª Das Graças
Volta Redonda – RJ.
Tel: - (24) 3339-9222 com o Srª Cândida de Almeida.**

8.6. Não serão aceitas propostas ou documentos enviados por telex e/ou fax;

8.7. A licitante obriga-se a fornecer à COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO o número do FAX ou de outro meio de comunicação rápida, bem como o nome da pessoa que deve



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA-GERAL DE LICITAÇÕES**

ser contactada, objetivando agilizar os entendimentos necessários entre o Município e a Administração, relativos à licitação e ao cumprimento do futuro contrato.

9. ANEXOS:

9.1. Fazem parte integrante desta TOMADA DE PREÇOS os seguintes anexos:

- ANEXO I – ESCOPO DO SERVIÇO;**
- ANEXO II – PLANILHA DE CUSTOS;**
- ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA;**
- ANEXO IV – ENDEREÇOS DAS UNIDADES;**
- ANEXO V - LISTAGEM DE MATERIAL DE LIMPEZA;**
- ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA;**
- ANEXO VII - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO.**

Volta Redonda, 27 de Agosto de 2012

**FERNANDO ANTONIO RODRIGUES DE ALMEIDA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PRESIDENTE**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA-GERAL DE LICITAÇÕES**

ANEXO I
ESCOPO DO SERVIÇO

1.A EMPRESA A SER CONTRATADA DEVERÁ:

1.1. Ser recomendada a visitar aos locais onde serão executados os serviços, antes do dia da licitação a fim de dirimir dúvidas quanto ao serviço contratado (ANEXO I V).

1.2. Ser orientada que o quantitativo de profissionais citados no inicial forma uma base mínima dos recursos humanos necessários para a execução do serviço a ser contratado. A empresa para formar seu preço deverá utilizar esses dados como referência e assumindo sob sua inteira responsabilidade o dimensionamento da equipe requerida ao fiel cumprimento do objeto do contrato e tomando como base as áreas de limpezas que serão observadas durante a visita supra mencionada.

1.3. No valor do contrato deverá estar previsto o fornecimento do material de limpeza, higiene pessoal e equipamentos, cujo transporte deverá ficar a cargo da firma contratada (ANEXO V).

1.4. Deverá constar da proposta a previsão mensal dos materiais de limpeza que serão utilizados e seus respectivos fabricantes, bem como o quantitativo das máquinas e equipamentos a serem usados nos serviços.

1.5. Fornecer artigos de primeira qualidade em quantidades suficientes e adequação necessária, em embalagem original, com a indicação da marca, do registro do produto e da procedência.

1.6. A CONTRATADA só poderá diluir o produto de acordo com as especificações constantes nas instruções de uso do mesmo, proposto pelo fabricante, o qual deverá chegar aos locais dos serviços em embalagem original de fábrica.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA-GERAL DE LICITAÇÕES**

- 1.7. Fornecer máquinas para aspiração de pó, lavagem de pisos, enceradeiras, máquinas a vapor, carros funcionais e demais equipamentos afins, que deverá ter protetores externos de borracha, a fim de não danificarem os móveis, paredes ou divisórias (ANEXO V).
- 1.8. Submeter à prévia aprovação da Administração a qualidade e adequação dos equipamentos.
- 1.9. Obedecer às normas técnicas e de segurança do trabalho em vigor, aplicáveis a cada tipo específico de atividade e para a realização de todos os serviços;
- 1.10. Disponibilizar os funcionários conforme quadro de dimensionamento de pessoal (ANEXO IV).
- 1.11. Providenciar a apresentação de seus funcionários devidamente uniformizados e identificados com crachá.
- 1.12. Efetuar a substituição dos seus empregados, quando das ausências por falta, doença, licenças, férias e outros, mantendo-se o efetivo original que será contratado.
- 1.13. Afastar ou substituir imediatamente os funcionários faltantes ou quando solicitado pela administração.
- 1.14. Proteger os seus funcionários, adotando as precauções necessárias durante a execução dos serviços, bem como para evitar acidentes a terceiros.
- 1.15. Ser responsável pela segurança do trabalho de seus funcionários e atos por eles praticados.
- 1.16. Deverá fornecer EPI's aos seus funcionários que atendam todos os serviços objeto do contrato.
- 1.17. Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.
- 1.18. Obrigatoriamente, dar ciência à Administração por escrito, e no prazo de 24 horas, das providências adotadas para sanar quaisquer irregularidades, inclusive quanto à frequência das pessoas que estejam executando o contrato em seu nome, apontada pelo seu encarregado ou pelo funcionário designado pela Administração para receber o serviço.
- 1.19. A CONTRATADA deverá apresentar relação nominal dos empregados responsáveis pela execução dos serviços contratados descrevendo o nome, local de trabalho, função, atividade e data de nascimento mensalmente.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA-GERAL DE LICITAÇÕES

1.20. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela disciplina nos locais de trabalho, reconhecendo o direito da SMS de exigir a exclusão imediata de qualquer empregado, cuja permanência seja considerada prejudicial as normas habituais de boa conduta e convivência no trabalho.

1.21. Nas Unidades que for solicitado mais de 01 (um) funcionário, preferencialmente que um deles seja do sexo masculino.

1.22. A CONTRATADA deverá manter efetivo controle sobre os seus empregados em serviço, a fim de sanar eventuais problemas, bem como prestar imediatas informações a SMS sobre quaisquer ocorrências verificadas.

1.23. A CONTRATADA deverá proporcionar, no 1º mês ou no 2º mês de inicialização dos serviços e posteriormente a cada nova admissão de funcionário (nos casos de substituição), a todos os seus empregados responsáveis pela execução dos trabalhos, 16 (dezesesseis) horas de treinamento nas áreas de segurança, higiene e medicina do trabalho, técnicas de limpeza, boa conduta e convivência no trabalho, medidas preventivas no uso de produtos / materiais / equipamentos utilizados para a correta execução dos serviços contratados, sem ônus adicionais para a SMS. O treinamento deverá ser realizado em espaço físico que for mais conveniente para a contratada, desde que nos dias da ausência do mesmo, a contratada deverá substituir o funcionário, avisando a SMS com antecedência de 72 horas.

1.24. A contratação da licitante vencedora referente ao fornecimento dos serviços, objeto desta licitação, será por meio do Menor Preço Global.

2. Outras condições que sugerimos sejam inclusas no contrato:

2.1. Previsão de cláusula de penalidade/multa para:

a) atrasos na entrada ou saída antecipada, em relação aos horários estipulados para início e fim da jornada de trabalho.

b) falta ao trabalho do empregado, sem substituição.

c) falta de polidez no trato com usuários, por ocorrência e por empregado.

2.2. Previsão de que a SMS tomará as providências que não sejam adotadas pela firma adjudicada, para garantir a continuidade dos serviços, ressarcindo-se das despesas decorrentes, mediante desconto nos pagamentos devidos.

2.3. Previsão de obrigação de ressarcir a SMS das perdas e danos eventualmente ocorridos.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA-GERAL DE LICITAÇÕES**

3. Escala de Horários:

3.1. De acordo com o funcionamento das unidades de saúde objeto da presente solicitação (ANEXO IV).

3.2. Em virtude do surgimento de necessidades técnicas supervenientes e, respeitada a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, deverá a qualquer tempo e exclusivamente a critério da Unidade, efetuar as alterações que julgar necessárias na escala de horários estabelecida, comunicando-as às contratadas com antecedência mínima de 24 horas.

4. Especificação dos Serviços:

4.1. Todos os serviços abaixo detalhados referem-se às áreas internas e externas das Unidades de Saúde objeto da licitação, que deverão ser executados de forma que não interfiram no andamento da rotina de funcionamento das Unidades.

5. Diariamente:

5.1. Remoção do pó, limpeza adequada das paredes, divisórias e seus vidros, portas, caixilhos e peitoris das janelas e esquadrias;

5.2. Remoção do pó e limpeza adequada das cadeiras, bancos, estofados e móveis em geral e lustração quando couber;

5.3. Remoção do pó e limpeza adequada dos diversos equipamentos utilizados nas Unidades (aparelhos de fax, máquinas de datilografia, máquinas de calcular, micro-computadores, equipamentos e materiais, etc.);

5.4. Limpeza e desinfecção dos aparelhos telefônicos e bebedouros;

5.5. Limpeza e desinfecção de equipamentos, mobiliários e materiais médico-cirúrgico, dentro das técnicas adequadas ao serviço de saúde;

5.6. Limpeza e lustro adequado dos pisos revestidos ou não;

5.7. Limpeza de escadarias, corrimãos e corredores;

5.8. Varrição, de acordo com a técnica de limpeza de unidades de saúde, de todos os resíduos sólidos, bem como a remoção do lixo e detritos dos cestos de despejo em geral. Estes resíduos deverão ser acondicionados em sacos plásticos de acordo com as especificações técnicas da ABNT que deverão ser fornecidos pela Contratada e transportados para locais fechados e apropriados para acondicionamento de lixo. Caso o local venha a receber os serviços ou Programa de Coleta Seletiva os resíduos deverão ser previamente separados e acondicionados de forma a segregar



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA-GERAL DE LICITAÇÕES

o resíduo úmido (orgânico) e seco;

5.9. Remoção do pó e limpeza adequada dos extintores, quadros, vasos e ornamentos em geral;

5.10. Limpeza geral da copa / refeitório;

5.11. Lavagem, desinfecção e desodorização dos compartimentos e aparelhos sanitários com distribuição de papéis, sabonetes, desodorante sólido, etc, de modo a mantê-los devidamente higienizados;

5.12. Limpeza e desinfecção de todas as áreas externas;

5.13. Limpeza de detritos nas áreas verdes (folhas, papéis, galhos de árvores e etc.);

5.14. Remoção do lixo e detritos para locais apropriados e determinados pela Administração;

5.15. Irrigação dos vasos, plantas e folhagens ornamentais;

5.16. Recolhimento de roupas utilizadas nas unidades de saúde;

5.17. Elaboração de rol de roupa, entrega da roupa suja e recebimento da roupa limpa à lavanderia responsável pela lavagem das peças, quando a unidade assistida possuir esse tipo de serviço;

5.18. Lavagem das roupas hospitalares, quando a unidade não for assistida pelo serviço de lavanderia externa.

5.19. Execução de toda a limpeza que reclame atenção diária não prevista ou que seja indicada pela Administração.

6. Semanalmente:

6.1. Revisão geral dos serviços diários;

6.2. Limpeza e polimento dos metais sanitários, válvulas e registros em geral;

6.3. Polimento dos móveis em geral, com produtos apropriados;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA-GERAL DE LICITAÇÕES**

- 6.4. Limpeza das paredes das copas e sanitários com produtos específicos para tal finalidade;
 - 6.5. Lavagem dos cestos de lixo;
 - 6.6. Lavagem dos tapetes e capachos com produtos apropriados
 - 6.7. Limpeza e polimento das placas indicativas e letreiros;
 - 6.8. Limpeza interna e externa dos vidros e janelas;
 - 6.9. Limpeza dos caixilhos das janelas;
 - 6.10. Lavagem dos pisos em geral;
 - 6.11. Limpeza das luminárias, globos, lustres, ventiladores e aparelhos de ar condicionado;
 - 6.12. Limpeza e lustro dos lambris de alumínio e madeira, utilizando produtos apropriados;
 - 6.13. Busca e remoção de manchas de todas as paredes, divisórias e tetos;
 - 6.14. Limpeza completa dos rodapés, trincos e fechos das portas;
 - 6.15. Limpeza completa dos azulejos;
 - 6.16. Remoção do pó dos livros, jornais e revistas existentes nas unidades.
 - 6.17. Limpeza geral e coleta dos resíduos sólidos;
 - 6.18. Lavagem das áreas de circulação com equipamento de alta pressão;
 - 6.19. Execução de toda limpeza que reclame atenção semanal não prevista, ou que seja indicada pela Administração.
 - 6.20. Irrigação dos jardins e outras áreas verdes.
 - 6.21. Lavagem das salas de procedimentos requeridas pelas normas técnicas, tais como vacina, curativos entre outras.
7. Mensalmente:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA-GERAL DE LICITAÇÕES

7.1. Lavagem de pisos com produtos e equipamentos apropriados, que deverão ser executados em data e hora a serem marcados pela Administração;

7.2. Execução de toda limpeza que reclame atenção quinzenal não prevista, ou que seja indicada pela Administração;

8. Eventuais:

8.1. Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, fornecido pela contratante, cuja higienização deverá ser processada, usando detergente neutro e água, em seguida secando-o com pano limpo.

8.2. Efetuar, quando solicitado, serviços de carregamento, transporte, arrumação e remoção de móveis, utensílios, equipamentos, garrafões e outros serviços correlatos.

ANEXO II
PLANILHA DE CUSTOS

Empresa Proponente:
Endereço:
Cidade: Estado:
Cep:
Telefone:
CNPJ:

Planilha de composição dos preços por piso salarial na função Auxiliar de Serviços Gerais, considerando jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais:

Subitem	Descrição	Valor Mensal	Subtotal Mensal para 15 pisos	Valor Total 3meses
1.1	Montante "A"			
1.1.1	Salário Ajudante	736,00	11.040,00	33.120,00
1.1.3	Total da Remuneração	736,00	11.040,00	33.120,00
1.1.4	Encargos Sociais	588,80	8.832,00	26.496,00
1.1.5	Total do Montante "A"	1.324,80	19.872,00	59.616,00
1.2	Montante "B"			
1.2.1	Uniformização e Fornec. De EPI	90,00	1.350,00	4.050,00
1.2.2	Vale-Transporte	96,60	1.449,00	4.347,00
1.2.3	Auxílio-Alimentação	115,00	1.725,00	5.175,00
1.2.4	Seguro de Vida em Grupo	10,00	150,00	450,00



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA-GERAL DE LICITAÇÕES

1.2.5	Material de Limpeza	15,00	225,00	675,00
1.2.6	Material de Higiene	12,00	180,00	540,00
1.2.7	Manut./deprec. Equipamentos	20,00	300,00	900,00
1.2.9	Total do Montante "B"	358,60	5.379,00	16.137,00
1.2.10	Total dos Montantes "A" e "B"	1.683,40	25.251,00	75.753,00
1.3	Montante "C"			
1.3.1	Despesas Administrativas	12,00	180,00	540,00
1.3.2	Lucro	40,00	600,00	1.800,00
1.3.3	Total do Montante "C"	52,00	780,00	2.340,00
1.3.4	Total dos Montantes "A", "B" e "C"	1.735,40	26.031,00	78.093,00
1.4	Montante "D"			
1.4.1	ISS	86,77	1.301,55	3.904,65
1.4.2	PIS	28,63	429,45	1.288,35
1.4.3	COFINS	132,75	1.991,25	5.973,75
1.4.4	Total do Montante "D"	248,15	3.722,25	11.166,75
1.4.5	Total dos Montantes "A", "B", "C" e "D"	1.983,55	29.753,25	89.259,75

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA

(Preferencialmente em papel Timbrado da Empresa Licitante)

TOMADA DE PREÇOS Nº /2012
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2543/2012 - SMS

À
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, estabelecida na _____, bairro _____, cidade _____, estado _____, telefone/fax _____, e-mail _____, pela presente, propõe executar o objeto licitado no presente edital, conforme ANEXOS: I e II, nas seguintes condições:

Valor Mensal	R\$
---------------------	-----



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA-GERAL DE LICITAÇÕES

Valor Anual	R\$
-------------	-----

O valor total deste contrato, pelo período de 03 (três) meses, será de R\$ _____ (_____).

- I) Declara que por ser de seu conhecimento atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital relativas à licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 8.666/93 suas alterações posteriores.
- II) Declara expressamente que os preços contidos na proposta estão compatíveis com o praticado no mercado, e que incluem todos os impostos, taxas, fretes, descontos, bonificações, inclusive custo do orçamento, etc., e excluídos quaisquer encargos financeiros agregados ao seu valor econômico. Os custos unitários devem contemplar todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação, tais como, custos salariais, com observância das remunerações mínimas definidas para o piso da categoria, devidamente firmado em acordo ou convenções trabalhistas celebrados entre entidades sindicais e patronais e de profissionais na cidade da prestação dos serviços, encargos sociais e outros benefícios aos empregados, tais como: vale-transporte, vale-refeição e etc, alimentação, custos de uniformes, EPI's, remunerando toda e qualquer despesa direta necessária à execução dos serviços, não sendo admitida qualquer contestação posterior quanto à sua composição, de modo que, nenhuma outra remuneração seja devida a qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com a prestação dos serviços.
- III) A prestação dos serviços atenderá integralmente às especificações do objeto, descritas nos ANEXOS I e II deste Edital, inclusive quanto aos prazos e quantidades constantes deste edital e seus anexos.
- IV) Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.
- V) Dados bancários da licitante : banco, agencia, c. corrente.

Data: ____/____/2012

Nome e assinatura e carimbo do Representante legal da empresa



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA-GERAL DE LICITAÇÕES



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA-GERAL DE LICITAÇÕES

ANEXO IV

Nº	Unidade	Endereço	Categoria	Horário da Unidade	Quant. Funcion. A CONTRATAR	Carga horária funcion. da CONTRATADA
1	CAPS AD	Rua Jaime Pantaleão de Moraes, 99 Aterrado	Aux. Serviços Gerais	8 h - 2ª à 6ª	1	diarista - 44h semanais
2	CAPS Viva Vida	Av. Amazonas, 175 Vila Mury	Aux. Serviços Gerais	8 h - 2ª à 6ª	1	diarista - 44h semanais
3	Policlínica da Cidadania FMO / Cartão SUS / Fisioterapia / Biblioteca Virtual / Espaço Educação em Saúde / Centro de Imagem	R. 545 Estádio da Cidadania, Acesso Amarelo, Jardim Paraíba.	Aux. Serviços Gerais	8 h - 2ª à 6ª	5	diarista - 44h semanais
4	UBSF Conforto	R. 4 nº 361/363 Conforto	Aux. Serviços Gerais	8 h - 2ª à 6ª	1	diarista - 44h semanais
5	UBSF Santa Cruz / 24 h	Av. Orlando J. Teles s/nº, Santa Cruz	Aux. Serviços Gerais	24 horas	2	Plantão 12/36
6	UPA Santo Agostinho	R. 1017, nº 660 Volta Grande II	Aux. Serviços Gerais	24 horas	5	Plantão 12/36
TOTAL DE FUNCIONÁRIOS A CONTRATAR					15	



Prefeitura de
Volta Redonda

Com o povo Honestidade e Competência



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA-GERAL DE LICITAÇÕES

ANEXO V

ITEM	MATERIAL DE LIMPEZA	UNIDADE	QUANTIDADE
1	DESINFETANTE (AROMA PINHO OU EUCALIPTO)	LTS	390
2	SABONETE LIQUIDO CONCENTRADO	LTS	120
3	SABONETE SOLIDO 90GR	UND	40
4	CERA INCOLOR CONCENTRADA	LTS	120
5	LIMPA VIDROS	LTS	45
6	ALCOOL 70º	LTS	75
7	ALCOOL 92º	LTS	30
8	REMOVEDOR 1º LINHA	LTS	20
9	HIPOCLORITO DE SODIO (CLORO)	LTS	150
10	QUEROSENE	LTS	5
11	CREOLINA	LTS	5
12	SABÃO DE COCO 100GR	KG	7
13	OLEO DE PEROBA	UND	22
14	LUSTRA MOVEIS	UND	50
15	DETERGENTE 500ML	UND	35
16	MULTI USO LIMPEZA PESADA BEM 50ML	UND	75
17	MULTI USO LIMPADOR TRADICIONAL C/ 500ML	UND	25
18	PASTA LIMPADORA (CRISTAL OU SIMILAR)	UND	25
19	ESCOVA NYLON OVAL	UND	25
20	VASELINA LIQUIDA	UND	45
21	SACO P/LIXO 200 LTS (100 UND)	FARDO	20
22	SACO P/LIXO 100 LTS (100 UND)	FARDO	30
23	SACO P/LIXO 40 LTS (100 UND)	FARDO	30
24	SACO ALVEJADO P/CHÃO	UND	70
25	FLANELA (60X30)CM	UND	70
26	ESPONJA DUPLA FACE	UND	70
27	PANO LIMPADOR (PERFEX OU SIMILAR)	UND	29
28	PAPEL HIGIENICO BCO MACIO (ROLÃO) 300 M C/8 U- NIDADES	FARDO	60
29	PAPEL TOALHA (BRANCA) PCT C/ 1000 FLS	PCT	350
30	ESPONJA DE AÇO (BOMBRILO OU SIMILAR)	UND	45
31	DESORIZADOR DE AR PARA VASO SANITARIO	UND	120
32	DESODORIZADOR DE AR		20

ITEM	MATERIAL DE CONSUMO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	VASSOURA DE PELO 40 CM	UND	20
2	VASSOURA GARI	UND	20
3	VASCULHO DE TETO	UND	10
4	PÁ DE LIXO GALVANIZADA	UND	25



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA-GERAL DE LICITAÇÕES

5	RODO 40 CM	UND	25
6	DESENTUPIDOR DE PIA	UND	15
7	DESENTUPIDOR VASO SANITARIO	UND	15
8	LUVAS DESCARTAVEIS - PAR	UND	30
9	MASCARA DESCARTAVEL	UND	30
10	BALDE REFORÇADO DE 20 LTS	UND	78

ITEM	EQUIPAMENTOS	UNIDADE	QUANTIDADE
1	ENCERADEIRA INDUSTRIAL COMPLETA (350)	UND	2
2	ASPIRADOR DE PO 1000 WALTERS	UND	1
3	CARRINHO DE MÃO 200 LTS- COLETOR	UND	2
4	CAPA DE CHUVA	UND	10
5	CINTA DE SEGURANÇA	UND	2
6	LAVADORA DE JATO COM PRESSÃO	UND	1
7	BOTA DE BORRACHA	PAR	25
8	CARRINHO FUNCIONAL	UND	1
9	BALDE C/ ESPREMEDOR COMPLETO	UND	10
10	MANGUEIRA DE 1/2 COM 20 MTS	MTS	2
11	ESCADA C/ 5 DEGRAUS OU MAIS DEGRAUS	UND	1

CARACTERÍSTICAS DOS PRODUTOS UTILIZADOS

Germicidas: são agentes químicos que inibem ou destroem os microorganismos, podendo ou não destruir esporos. São classificados em: esterilizantes, desinfetantes e anti-sépticos.

Na seleção dos germicidas há necessidade de considerar: a necessidade de seu uso e a avaliação dos produtos disponíveis no mercado (formulação, ação sobre patógenos, efeitos de alcalinidade ou acidez; incompatibilidade, corrosividade, efeitos tóxicos, susceptibilidade à inativações por matérias orgânicas, efeito cumulativo e/ou residual e custos).

Desinfetantes: são agentes químicos capazes de destruir microorganismos na forma vegetativa, podendo destruir parcialmente os esporos, em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo seu nível de atividade em: alto, médio ou baixo.

Detergentes de baixo nível (sanificantes): são aqueles destituídos de ação tuberculicida, esporicida e virucida, devendo ter baixa toxicidade.

Detergentes: são substâncias tensoativas, solúveis em água e dotadas de capacidade de emulsificar gorduras e manter resíduos em suspensão. São utilizados para limpeza de artigos e superfícies e para lavagem das mãos.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA-GERAL DE LICITAÇÕES**

Hipoclorito de Sódio - atua como desinfetante devido ao cloro ativo. Para a desinfecção de equipamentos e superfícies contaminados com material biológico, utiliza-se soluções de hipoclorito de sódio de 1% de cloro ativo (10.000 ppm) estável. O uso de hipoclorito de sódio não é recomendado em metais e mármore, devido à sua ação corrosiva.

Cloro orgânico - o dicloroisocianureto de sódio age da mesma forma que o hipoclorito de sódio. Apresentado em pó e pode ser associado a tensoativos. Para a desinfecção de superfícies fixas é utilizado numa concentração de 3%. O cloro orgânico possui estabilidade, menor toxicidade, baixa corrosividade, sendo mais fácil e seguro seu manuseio e aplicação.

Álcoois - O mais utilizado é o álcool etílico, por possuir maior atividade germicida, menor custo e toxicidade. Para a desinfecção de superfícies recomenda-se a concentração de 77% volume/volume, que corresponde a 70% em peso/volume. O uso em acrílico, borrachas e tubos plásticos é contra indicado, pois podem danificá-los.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA-GERAL DE LICITAÇÕES

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA

À
COMISSÃO DE PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA
REDONDA.

REF.: (informar nº da licitação)

Atestamos, para fins de participação na (informar nº da licitação), que o Sr. -----
-----, representante da empresa: -----
-----, CNPJ nº-----
-----, esteve visitando os locais de execução dos serviços, afim de familiarizar-se com as
condições de trabalho.

Local , de de 2012.

(Nome e carimbo do representante da SMS)

Obs.: Preferencialmente o documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.