



Processo	Folha
2118/23	
CPL	

## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 123/2023/FMS/SMS/PMVR**

### **1- DA INTRODUÇÃO:**

- 1.1- O MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA/RJ, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde/PMVR, inscrito no CNPJ nº 39.563.911/0001-62, com endereço na Rua São João Batista, nº 35, Bairro Niterói, Volta Redonda/RJ, mediante o Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 195/2022/FMS/SMS/PMVR, atendendo requisitos do Processo Administrativo nº 2118/2023/FMS/SMS/PMVR, torna público que, será realizada licitação do tipo MENOR PREÇO, critério de julgamento GLOBAL, modo de disputa ABERTO E FECHADO, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, que será regida pela Lei Federal n.º 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº 15.893/2019, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/1993, da Lei Complementar nº 123/2006 e da Lei Municipal 4.929/2013, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, e disposto no presente Edital;
- 1.2- A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), no dia e hora indicadas neste Edital e conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio de sua equipe de apoio, todos designados nos autos do processo em epígrafe;
- 1.3- O Edital se encontra disponível no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), podendo, alternativamente, ser impresso no site <http://www.voltaredonda.rj.gov.br/transparencia/mod/licitacao/consulta/>.

### **2 - DO OBJETO:**

- 2.1- O objeto deste pregão eletrônico é a prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização interna e externa, desinfecção de superfícies hospitalares, com a disponibilidade de mão de obra qualificada, equipamentos, acessórios, fornecimento de todos os insumos e materiais necessários para limpeza e desinfecção, visando manter condições adequadas de salubridade e higiene em todas as dependências das Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde, a serem ofertados aos pacientes do Sistema Único de Saúde, conforme especificações constantes no Anexo 01, Termo de Referência, deste edital.

### **3 – DO PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- 3.1 Os serviços objeto desta licitação deverão ser prestados durante o período de 12 (Doze) meses;
- 3.2 Por tratar-se de serviço de natureza contínua de necessidade pública permanente a ser atendida, poderá ter sua duração prorrogada, a critério da Secretaria Municipal de Saúde, nos termos do Art. 57, inciso II da Lei 8.666/1993.

### **4- DO PREÇO MÁXIMO ESTIMADO PARA PROPOSTA:**



Processo	Folha
2118/23	
CPL	

- 4.1- O preço máximo que a Administração se propõe a pagar no objeto deste edital é de **R\$ 10.459.545,36 (dez milhões quatrocentos e cinquenta e nove mil e quinhentos e quarenta e cinco reais e trinta e seis centavos)**, acima do qual, as propostas serão desclassificadas, nos termos do Artigo 40, Inciso X, c/c o Artigo 48, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- 4.2- O preço máximo unitário admitido pela Administração encontra-se fixado no Termo de Referência, Anexo 01, deste Edital;
- 4.3- Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, conforme disposto no § 1º do art. 2º da Lei 10.192 de 2001;
- 4.4- Caso o contrato venha ser prorrogado, os preços poderão ser reajustados a critério da Administração, de acordo com o IPCA, ou outro índice que vier substituí-lo.

#### 5- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

- 5.1- Os recursos necessários para aquisição dos produtos, objeto desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária do Fundo Municipal de Saúde, a seguir:

- 50.01.10.301.1113.6501 – Operacionalização das Ações na Atenção Primária;  
50.01.10.302.1113.6502 – Operacionalização das Ações na Atenção Especializada;  
50.01.10.302.1113.6504 – Operacionalização das Ações na Atenção Hospitalar na Rede de Urgência e Emergência, Cais Aterrado, SPA Conforto, UPA Santo Agostinho;  
50.01.10.302.1113.6503 – Operacionalização das Ações na Rede de Atenção Psicossocial;  
50.01.10.303.1113.6507 – Operacionalização das Ações na Assistência Farmacêutica;  
50.01.10.304.1113.6508 – Operacionalização das Ações da Vigilância Sanitária;  
50.01.10.305.1113.6511 – Operacionalização das Ações na Vigilância Ambiental;  
50.01.10.305.1113.6510 – Operacionalização das Ações de Vigilância Epidemiológica;  
50.02.10.122.1101.6514- Operacionalização da Gestão Técnica e Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde.

#### 6- DAS DATAS DOS EVENTOS:

EVENTOS/DADOS	DIA	MÊS	ANO	HORÁRIO
<b>INÍCIO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:</b>	01	08	2023	09:00
<b>PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO / ESCLARECIMENTO</b>	10	08	2023	17:00
<b>DATA DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO:</b>	15	08	2023	09:00
<b>ENDEREÇO ELETRÔNICO:</b>	<a href="http://www.comprasnet.com.br">www.comprasnet.com.br</a>			
<b>NÚMERO DO UASG DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/SMS/PMVR:</b>	926850			
<b>TELEFONE:</b>	(24) 3339-9624			
<b>E-MAIL:</b>	cpl3.fms.sms@epdsvr.com.br			

- 6.1 Ocorrendo ponto facultativo, ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização dos eventos nas datas acima marcadas, a licitação ficará automaticamente adiada



Processo	Folha
2118/23	
<b>CPL</b>	

para o mesmo horário do primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação;

6.2 As impugnações e os pedidos de esclarecimentos interpostos após o término do expediente do último dia para interposição, ou seja, após as 17:00 horas, serão considerados intempestivos;

6.3 Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

## **7- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

7.1 Poderão participar desta licitação interessados que atuem em ramo pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, e possuam todos os documentos necessários para o desempenho regular da atividade, devendo ser comprovado pelo ato constitutivo, estatuto ou contrato social, podendo ser exigidos documentos complementares;

7.2 A licitante deverá declarar, no momento de inserção de sua proposta, junto ao sistema eletrônico, que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º; como requisito para a participação no certame. Na hipótese de não atendimento a este item, não será concedido ao licitante MEI/ME/EPP o tratamento diferenciado (Lei 123/06);

7.3 NÃO poderão participar deste Pregão:

7.3.1 Sociedades empresariais declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública durante o prazo da sanção aplicada;

7.3.2 Sociedade empresariais suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com o Município de Volta Redonda durante o período da sanção aplicada;

7.3.3 Sociedade empresarial cujo o ato constitutivo, estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste pregão;

7.3.4 Sociedade empresarial em processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, cisão ou incorporação;

7.3.5 Empresas reunidas em consórcios;

7.3.6 Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim consideradas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que tiverem recursos humanos, materiais ou tecnológicos em comum;

7.4 O licitante deverá declarar, junto ao sistema eletrônico, que não lhe foram aplicadas penalidades de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar perante a Administração; nem mesmo de declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital e Municipal, cujos efeitos ainda vigorem.

## **8- DO CREDENCIAMENTO:**



Processo	Folha
2118/23	
<b>CPL</b>	

- 8.1 Somente poderão participar deste pregão eletrônico os licitantes devidamente credenciados junto ao COMPRASNET, devendo o credenciamento ser realizado no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão, e que:
- 8.1.1 Atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, constante do item 15 deste Edital, e estiverem devidamente credenciadas na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, através do site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) <<http://www.comprasnet.gov.br>> e apresentem os documentos nele exigidos, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório de notas e ofício competente;
  - 8.1.2 Estejam cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores/SICAF, nos termos do § 1º do art. 1º do Decreto 3.722/2001, publicado no D.O.U. de 10/01/2001 (válido só para empresas nacionais);
  - 8.1.3 As empresas não cadastradas no SICAF que tiverem interesse em participar do presente Pregão Eletrônico, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto a qualquer Unidade Cadastradora dos Órgãos da Administração Pública (SICAF DIGITAL);
  - 8.1.4 As empresas estrangeiras deverão solicitar o seu credenciamento diretamente no COMPRASNET, até 3 (três) dias úteis antes da abertura da sessão. Para seu credenciamento deverão fornecer: nome, endereço físico, telefone e endereço eletrônico (e-mail);
  - 8.1.5 Como requisito para participação nesta licitação o licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do Anexo 01, Termo de Referência, deste Edital. A Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI atua como Órgão provedor do Sistema Eletrônico;
  - 8.1.6 O credenciamento do licitante junto ao COMPRASNET implica na presunção de sua capacidade técnica para realização das operações inerentes ao Pregão Eletrônico.

## **9- DA CONEXÃO COM O SISTEMA E DO ENVIO DAS PROPOSTAS:**

- 9.1 A participação nesta licitação dar-se-á por meio da conexão do licitante ao COMPRASNET, pela digitação de sua senha privativa e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do COMPRASNET, no período compreendido entre a data de início e de encerramento do acolhimento das propostas, conforme item 6 deste edital;
- 9.2 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no COMPRASNET, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;
- 9.3 Como requisito para a participação nesta licitação, o licitante deverá manifestar, sob as penas da lei, em campo próprio do COMPRASNET, o pleno conhecimento e atendimento às



Processo	Folha
2118/23	
CPL	

exigências de habilitação previstas neste edital.

## **10 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

- 10.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço até a data e o horário da abertura da sessão pública;
- 10.2 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente apresentados;
- 10.3 O formulário de proposta de preços, em sua forma impressa, conforme modelo do Anexo 2 deste Edital, somente será utilizado pelo licitante vencedor com vistas à readequação de sua oferta final, devendo constar:
  - 10.3.1 O número do item, a quantidade, a unidade, a especificação, fabricante e/ou marca, o preço unitário e total com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula;
  - 10.3.2 As condições de execução e pagamento atenderão ao disposto no Termo de Referência, Anexo I deste Edital
  - 10.3.3 Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, contados da data de realização da sessão pública do pregão;
- 10.4 Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta de preços, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da Administração, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo;
- 10.5 As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas uma marca, um modelo e um preço para cada item de material constante do objeto desta licitação;
- 10.6 A proposta de preços deverá ser feita em moeda corrente nacional, englobando todas as despesas necessárias para a perfeita execução do objeto, tais como: mão-de-obra, materiais, equipamentos, carga e descarga, frete, estadia e alimentação dos funcionários, se for o caso, impostos, taxas ou quaisquer outros ônus federais, estaduais ou municipais, bem como o lucro.
- 10.7 A licitante deverá apresentar declaração de que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º;
- 10.8 Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital, aquelas com preço excessivo e as que tiverem preço manifestamente inexequível. Só serão aceitas propostas ofertadas com duas casas decimais após a vírgula, de acordo com o nosso sistema financeiro vigente, as demais casas serão desconsideradas;
- 10.9 A proposta de preços deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste Edital;



Processo	Folha
2118/23	
CPL	

## **11- DA ABERTURA DAS PROPOSTAS, DO ENVIO DE LANCES E MODO DE DISPUTA:**

- 11.1 A partir do horário previsto neste Edital, terá início a sessão de abertura do Pregão Eletrônico, ficando os licitantes no aguardo do término da análise da conformidade das propostas e início da disputa de preços, quando poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do COMPRASNET, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;
- 11.2 O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital;
- 11.3 A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhada em tempo real por todos os participantes;
- 11.4 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro;
- 11.5 Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lance;
- 11.6 Durante a sessão pública a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes se fará exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do Sistema Eletrônico denominado CHAT;
- 11.7 Caberá ao licitante acompanhar as operações no COMPRASNET durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- 11.8 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado, as suas regras de aceitação e o limite de horário de funcionamento do sistema;
- 11.9 Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último ofertado pelo próprio licitante e registrado no sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;
- 11.10 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- 11.11 Durante o transcurso da sessão pública os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante detentor do lance;
- 11.12 Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;
- 11.13 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação;



Processo	Folha
2118/23	
CPL	

- 11.14 O Modo de disputa utilizado será o aberto e fechado, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos;
- 11.15 Em caso de erro material, ao licitante será concedida a possibilidade de enviar solicitação de cancelamento do seu lance durante a realização da etapa de lances da sessão pública, que poderá ser aceita ou não pelo pregoeiro. Todavia, durante o transcurso do período randômico de disputa não será possível o encaminhamento de solicitação de cancelamento de lances;
- 11.16 Caso não sejam apresentados lances, verificar-se-á a aceitabilidade da proposta de preços de menor valor, considerando-se o valor estimado para a contratação e o disposto no item 4;
- 11.17 Encerrado o prazo previsto no item 11.14, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada;
- 11.18 Encerrado o prazo que trata o item 11.17, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo;
- 11.19 Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 11.18, os autores dos melhores lances subseqüentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo;
- 11.20 Encerrado os prazos estabelecidos nos itens 11.18 e 11.19, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade;
- 11.21 Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens 11.18 e 11.19, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 11.20;
- 11.22 Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda as exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item 11.21.

## 12- DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

- 12.1 O julgamento das propostas obedecerá ao critério de menor preço **GLOBAL**, observadas as regras deste Edital;
- 12.2 No momento da apresentação da proposta vencedora, considerando o valor do preço total de cada item, a mesma deverá ser apresentada com, no máximo, 2 (duas) casas após a vírgula;



Processo	Folha
2118/23	
<b>CPL</b>	

- 12.3 O sistema informará o licitante detentor da proposta de preços ou do lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, cabendo decisão, pelo pregoeiro, acerca da aceitação do menor lance ofertado e, ainda, negociação visando a sua redução;
- 12.4 A negociação será realizada por meio do sistema Compras.gov.br-SIASG, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes;
- 12.5 As ofertas dos licitantes não poderão ultrapassar o limite dos preços unitários de cada item, estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I deste edital I, sob pena de desclassificação da proposta de preços, ainda que o valor global da proposta esteja menor;
- 12.6 O licitante terá o prazo de, no mínimo, duas horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta readequada e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação;
- 12.7 Em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte nos termos da Lei nº 9.317/96 e a sua sucessora Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, serão adotados os seguintes procedimentos:
- 12.8 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;
- 12.9 Para efeito do disposto no subitem acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- I- A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
  - II- Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 12.8, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
  - III- No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no subitem 12.7, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;
  - IV- Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 12.8, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;





Processo	Folha
2118/23	
CPL	

- V- O disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;
- VI- A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
- 12.10 A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte deverá informar tal condição no ato do envio da proposta, por intermédio de funcionalidade disponível no sistema eletrônico, sob pena de não usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006;
- 12.11 A falsidade das declarações prestadas pela licitante, visando usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, poderá caracterizar crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras formas penais e das sanções administrativas previstas no edital e na legislação reguladora da matéria, mediante o devido processo legal, que implicará, também, na inabilitação do licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação;
- 12.12 O empate entre dois ou mais licitantes somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas de preços e quando não houver lances para definir o desempate;
- 12.13 Persistindo empate entre as propostas, decidir-se-á com base na ordem cronológica da proposta ou do lance. Se ainda assim subsistir empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas;
- 12.14 Após o encerramento das etapas anteriores, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante mais bem classificada para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes previstas neste edital;
- 12.15 O Pregoeiro anunciará a licitante detentora da proposta ou do lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação da proposta ou do lance de menor valor;
- 12.16 Se a proposta de preços ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;
- 12.17 Ocorrendo a situação a que se refere o subitem imediatamente anterior, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço;
- 12.18 O sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br);



Processo	Folha
2118/23	
CPL	

12.19 A critério do Pregoeiro, poderão ser relevados erros ou omissões formais de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas de preços.

### **13- DA ACEITABILIDADE DE PREÇOS:**

- 13.1 Será vencedora do certame a licitante que ofertar o menor preço GLOBAL o qual deverá ser igual ou inferior ao disposto cláusula 04 e que atenda as condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital, onde consta os quantitativos, preços unitários e valores máximos admitidos e à compatibilidade da proposta com a especificação técnica do objeto.
- 13.2 O pregoeiro em caso de dúvida à respeito de entendimento de questões jurídicas ou de especificações técnicas do objeto poderá ser assessorado tecnicamente para orientar sua decisão na aceitabilidade das propostas.
- 13.3 Em caso de dúvida entre a especificação técnica do objeto contida no termo de referência e o ofertado, o fornecedor poderá ser instado a fornecer uma amostra do produto.

### **14- DA HABILITAÇÃO:**

#### **14.1 REGRAS GERAIS:**

- 14.1.1 Não será exigido anexar junto com a proposta os documentos de habilitação que estejam contemplados pelo SICAF ou ainda pelo Certificado Do Registro Cadastral da Central Geral de Compras da Prefeitura Municipal de Volta Redonda (devidamente anexado na documentação de habilitação junto com a proposta), e certidões para as quais hajam disponibilidade de consulta nos sítios eletrônicos oficiais;
- 14.1.2 Caso haja necessidade, o pregoeiro poderá solicitar via chat o envio de documentos complementares pelo correio, somente através de SEDEX, ficando o fornecedor obrigado a enviar imediatamente após a postagem o comprovante (código de rastreio) para o email citado na clausula 5, valendo a data da postagem para comprovação da tempestividade OU pessoalmente no protocolo da CPL-COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO no seguinte endereço: Rua São João Batista, nº 35, Bairro Niterói, Volta Redonda/RJ, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da solicitação;
- 14.1.3 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora 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 consulta aos seguintes cadastros:
- a) SICAF;
  - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));



Processo	Folha
2118/23	
<b>CPL</b>	

- c) 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](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- e) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

14.1.4 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;

14.1.5 Caso a licitante conste em qualquer um dos cadastros mencionados nas alíneas acima, com o registro de penalidade que impeça a sua participação em licitação ainda em vigor ou contratação futura, não poderá prosseguir no certame, cabendo ao Pregoeiro declarar tal condição;

14.1.6 Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo próprio Pregoeiro, na hipótese de inexistência de recursos, ou pelo Ordenador de Despesas na hipótese de existência de recursos;

14.1.7 Se a licitante desatender às exigências previstas neste item, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

14.1.8 A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

## **14.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

14.2.1 Para fins de comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:

- a) Cédula de identidade e CPF dos sócios ou dos diretores;
- b) Registro Comercial, no caso de empresário pessoa física;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) No caso de Microempreendedor Individual, apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, disponível em <http://www.portaldoempreendedor.gov.br>;



Processo	Folha
2118/23	
CPL	

- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- g) A sociedade simples que não adotar um dos tipos regulados nos artigos 1.039 a 1.092, deverá mencionar, no contrato social, por força do art. 997, inciso VI, as pessoas naturais incumbidas da administração, Lei Federal nº 10.406/2002;
- h) Ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial, bem como o estatuto com a ata da assembléia de aprovação, na forma do artigo 18 da Lei nº 5.764/71, em se tratando de sociedade cooperativa.

### **14.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

14.3.1 Para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) acompanhado do Quadro de Sócios e Administradores;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, que será realizada da seguinte forma:
  - c.1) Fazenda Federal: apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d", do parágrafo único, do artigo 11, da Lei nº 8.212, de 1991;
  - c.2) Fazenda Estadual: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda, e da Procuradoria Geral do Estado com relação a débitos inscritos em Dívida Ativa, quando for o caso;
  - c.3) Fazenda Municipal: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Serviços de



Processo	Folha
2118/23	
<b>CPL</b>	

Qualquer Natureza - ISS, apresentação da Certidão Negativa de Débitos com relação ao IPTU, e da Procuradoria Geral do Município com relação a débitos inscritos em Dívida Ativa, quando for o caso;

- d) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT.

14.3.2 Na hipótese de tratar-se de Microempreendedor Individual/MEI, Microempresa/ME e de Empresa de Pequeno Porte/EPP, na forma da lei, não obstante a obrigatoriedade de apresentação de toda a documentação habilitatória, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato caso se sagre vencedora na licitação;

14.3.3 Os Microempreendedores Individuais/MEI, Microempresas/ME e Empresas de Pequeno Porte/EPP deverão apresentar os documentos de Regularidade Fiscal e Trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição;

14.3.3.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista exigidas neste Edital, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

14.3.3.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 13.3.3.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei no 8.666/1993, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para retirar a nota de empenho e/ou assinar o contrato, ou revogar a licitação.

#### **14.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

14.4.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, que permitam aferir a condição financeira da empresa licitante, devidamente registrado na Junta Comercial;

14.4.2 Após 30 (trinta) de Abril, serão considerados validos, para fins de licitação, apenas o balanço patrimonial do ano anterior, sendo que se adotado a escrituração contábil digital, as empresas vinculadas ao SPED só estarão obrigadas a apresentar o balanço do ano anterior após o ultimo dia útil do mês de maio.



Processo	Folha
2118/23	
CPL	

- 14.4.3 O MEI está dispensado de apresentar o balanço patrimonial;
- 14.4.4 A licitante que utiliza a Escrituração Contábil Digital – ECD deverá apresentar o balanço patrimonial autenticado na forma eletrônica, pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, acompanhado do termo de autenticação eletrônica da Junta Comercial dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário;
- 14.4.5 Serão considerados e aceitos como na forma da lei os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis que contenham os seguintes documentos:
- 14.4.6 Quando se tratar de sociedades anônimas, o balanço deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial do Estado de sua sede e jornais de grande circulação;
- 14.4.7 Quando se tratar de outro tipo societário, o balanço patrimonial acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário que deverá ser devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente:
- 14.4.8 As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência mediante a apresentação do balanço de abertura ou do último balanço patrimonial levantado conforme o caso;
- 14.4.9 Comprovação de boa situação financeira da empresa será feita por meio do cálculo dos índices contábeis referentes a liquidez geral (LG) liquidez corrente (LC) e solvência geral (SG) os quais deverão ser igual ou superiores a 1,0 (um), a saber:

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

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

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

- 14.4.10 A licitante que evidenciar índices contábeis inferiores a 1 (um), poderá alternativamente comprovar a capacidade econômico – financeira possuindo patrimônio líquido igual ou superior a 10 % (dez por cento) do valor estipulado para contratação;
- 14.4.11 Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não antecedente a 90 (noventa) dias;
- 14.4.12 As empresas que estiverem em recuperação judicial ou extrajudicial deverão apresentar no momento da habilitação o plano de recuperação homologado pelo juízo competente, na forma dos arts. 58 e 165 da Lei 11.101/2005;



Processo	Folha
2118/23	
<b>CPL</b>	

14.4.13 Ficam dispensadas da apresentação da certidão do item 13.4.1, as empresa sediadas nos Estados onde a certidão de falência é emitida pelo Tribunal de Justiça e engloba a distribuição em todas as comarcas do Estado

#### **14.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

14.5.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica ou Certidão(ões) expedida por entidades da Administração Pública ou Pessoa Jurídica de Direito Privado para os quais esteja ou tenha prestado **SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR**, conforme objeto deste edital, e que comprovem o desempenho satisfatório da prestação.

14.5.1.1 A(s) certidão(ões) ou atestado(s) deverá(ão) ser datado(s) e assinado(s) por pessoa física seu identificada pelo nome e cargo em exercício na entidade/empresa, bem como dados para eventual contato

#### **14.6 DECLARAÇÕES DA LICITANTE:**

14.6.1 Relativa ao cumprimento ao Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme modelo do Anexo 03 deste Edital, de que não possuem em seus quadros funcionais nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

14.6.2 Relativa a Elaboração Independente de Proposta, conforme modelo do Anexo 04 deste Edital.

14.6.3 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou em cópia autenticada em Cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro;

14.6.4 Não serão aceitos protocolos de requerimentos, certidões ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

14.6.5 A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste item, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital e na legislação pertinente;

14.6.6 As certidões valerão nos prazos que lhe são próprios. Inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

### **15 - DOS RECURSOS:**

15.1 O licitante interessado em interpor recurso deverá manifestar-se, por meio do COMPRASNET, no prazo de 30 (trinta) minutos, após a declaração de vencedor pelo Pregoeiro expondo os motivos. Na hipótese de ser aceito o Recurso, será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual período, que



Processo	Folha
2118/23	
<b>CPL</b>	

- começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata do processo administrativo mediante requerimento dirigido ao Pregoeiro;
- 15.2 A falta de manifestação do licitante importará na decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor;
- 15.3 As razões e contrarrazões do recurso poderão, facultativamente, ser enviadas para o e-mail discriminado na cláusula 5, com posterior envio do original, desde que observado, quanto a este último, o prazo de 03 (três) dias úteis, contado a partir da declaração de vencedor do certame para o recebimento do original;
- 15.4 A não apresentação das razões acarretará como consequência a análise do recurso apenas pela síntese da manifestação a que se refere o subitem 14.1 deste Edital;
- 15.5 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 15.6 As razões de recursos serão dirigidas à autoridade superior por intermédio do Pregoeiro que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, para decisão final.

#### **16- DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:**

- 16.1 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 interpostos;
- 16.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

#### **17 – DA CONTRATAÇÃO:**

- 17.1 Após homologada a licitação a licitante vencedora do certame será convocada, para assinar o contrato ou retirar a nota de empenho dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, sob pena de decair o direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.
- 17.2 Se o valor decorrente do quantitativo solicitado for superior ao limite estabelecido na alínea "a", do inciso II do art. 23 da Lei 8.66/93 será obrigatório o termo de contrato, caso o valor seja inferior a nota de empenho substituirá o contrato, conforme disposto no art. 62 da lei 8.666/93.
- 17.3 O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela empresa, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão gerenciador.
- 17.4 Por ocasião da assinatura do contrato ou da emissão da nota de empenho, será verificado se a empresa mantém as condições de habilitação.

#### **18- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**





Processo	Folha
2118/23	
<b>CPL</b>	

- 18.1 Ficar impedido de licitar e contratar com o Município de Volta Redonda pelo prazo de 03 (três) anos o licitante que no curso do certame praticar as infrações administrativas:
- a. Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
  - b. Não mantiver a proposta apresentada, salvo em decorrência de fato superveniente justificado e aceito pela Administração;
  - c. Recusar sem justificativa aceita pela Administração, assinar o contrato dentro do prazo estipulado no edital;
- 18.2 Será declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 05 (cinco) anos o licitante que no curso da licitação praticar as infrações administrativas:
- d. Fizer declaração falsa durante a licitação;
  - e. Apresentar documentação falsa exigida no certame;
  - f. Fraudar a licitação com intuito de obter vantagem para si ou outros;
- 18.3 Em caso de descumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, pela inexecução total ou parcial do objeto, poderá a Contratante, garantida a ampla defesa, aplicar à Contratada as seguintes penalidades administrativas:
- 18.3.1 Advertência na hipótese de execução irregular do contrato que não resulte prejuízo para a Administração.
  - 18.3.2 Multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre a parcela do contrato não executada, por dia que exceder o prazo previsto para entrega do objeto.
  - 18.3.3 Multa administrativa de 10% (dez por cento) no caso de inexecução parcial ou total do contrato aplicada sobre o valor da parcela do contrato não executada.
  - 18.3.4 Suspensão temporária para licitar ou contratar com o município de Volta Redonda pelo prazo de 02 (dois) anos, no caso de inexecução parcial ou total do contrato.
  - 18.3.5 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 05 (cinco) anos, no caso de fraude fiscal.
- 18.4 A aplicação das penalidades garantida a ampla defesa e o contraditório, no respectivo processo, é de competência exclusiva da autoridade competente;
- 18.5 Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, na hipótese de advertência, multa, cobrança indevida ou impedimento de contratar com a administração; e de 10 (dez) dias úteis, na hipótese de declaração de inidoneidade;
- 18.6 As penalidades previstas são autônomas e suas possíveis aplicações cumulativas serão regidas pelo artigo 87, parágrafos 2º e 3º da Lei nº 8.666/93;

## **19- DAS IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS:**



Processo	Folha
2118/23	
<b>CPL</b>	

- 19.1 Os interessados poderão solicitar esclarecimentos ou formular impugnações acerca do objeto deste edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos em até 3 (três) dias úteis anteriores à abertura da sessão mediante confirmação de recebimento, no e-mail indicado no item 6 (seis) deste Edital, contendo as seguintes informações: razão social da empresa, nome completo da Pessoa Física no corpo do email, CNPJ/CPF, telefone para contato, nome do responsável pela empresa ou de quem solicitar a informação;
- 19.2 Caberá ao pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio e, quando necessário pela equipe técnica, podendo ainda requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e anexos quando necessário, responder aos pedidos de esclarecimentos e decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido;
- 19.3 Tanto a resposta às impugnações quanto aos pedidos de esclarecimento serão divulgados mediante nota, no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e no sítio do município <http://www2.voltaredonda.rj.gov.br/transparencia/mod/licitacao/consulta/>, e vincularão os participantes e a administração, ficando as empresas interessadas obrigadas a acessá-lo para a obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

## **20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- 20.1 A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, de acordo com o art. 49 da Lei Federal n.º 8.666/93, assegurado o direito de defesa sobre os motivos apresentados para a prática do ato de revogação ou anulação;
- 20.2 A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da licitante que a tiver apresentado ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato ou o seu termo substituto, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- 20.3 É facultada ao Pregoeiro ou Autoridade Competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta;
- 20.4 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;
- 20.5 As licitantes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-la no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação;
- 20.6 Qualquer divergência entre o Edital e o Sistema, prevalecerá o Edital;



- 20.7 As retificações deste Edital, serão publicadas em todos os veículos em que se deu a publicação originária, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das postostas;

## 21- DOS ANEXOS:

- 21.1 Integram este edital os seguintes anexos:

21.1.1	ANEXO 01	TERMO DE REFERÊNCIA.
21.1.2	ANEXO 02	MODELO DE PROPOSTA.
21.1.3	ANEXO 03	MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.
21.1.4	ANEXO 04	MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA.
21.1.5	ANEXO 05	MINUTA DE CONTRATO

## 22- DO FORO:

- 22.1 Para dirimir quaisquer dúvidas deste instrumento, que não possam ser solucionados administrativamente, fica eleito o Foro da cidade de Volta Redonda/RJ, excuído qualquer outro.

Volta Redonda, 27 de julho de 2023

**Fundo Municipal de Saúde  
SMS/PMVR**



**ANEXO 01**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

## 1. OBJETO

**CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

<b>X</b>	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO
----------	---------------------------------

**1.1.** Configura o objeto do presente Termo de Referência a prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização interna e externa, desinfecção de superfícies hospitalares, com a disponibilidade de mão de obra qualificada, equipamentos, acessórios, fornecimento de todos os insumos e materiais necessários para limpeza e desinfecção, visando manter condições adequadas de salubridade e higiene em todas as dependências das Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições e especificações contidas neste Termo de Referência.

## 2. JUSTIFICATIVAS

**2.1.** Os serviços de limpeza e conservação predial são necessários ao desenvolvimento da Secretaria Municipal de Saúde, com objetivo de manter os ambientes de trabalho permanentemente limpos e saudáveis, voltados à qualidade do trabalho, proporcionando ao público interno e externo condições mínimas de higiene e conforto, além da manutenção e conservação dos bens públicos, em caráter permanente, mantendo as unidades em condições adequadas de utilização. Sua interrupção compromete a continuidade de diversos serviços prestados à população.

## 3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

### 3.1. Descrição do objeto a ser contratado

ITEM	UND.	QUANT.	DESCRIÇÃO	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1	Mês	12	Prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização interna e externa, desinfecção de superfícies hospitalares, com a disponibilidade de mão de obra qualificada, equipamentos, acessórios, fornecimento de todos os insumos e materiais necessários para limpeza e desinfecção	871.628,78	10.459.545,36
<b>TOTAL</b>				<b>10.459.545,36</b>	

### 3.2. Do memorial de custo



DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR INDIVIDUAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
ASG com insalubridade de 20% - 44 horas semanais	125	5.329,38	666.172,50	7.994.070,00
ASG com Insalubridade de 20% diurno – 12x36	16	5.329,38	85.270,08	1.023.240,96
ASG com Insalubridade de 20% com Adicional Noturno – 12x36	16	5.709,31	91.348,96	1.096.187,52
Encarregado 40%	04	7.209,31	28.837,24	346.046,88
<b>TOTAL GERAL ANUAL</b>	<b>161</b>	<b>10.459.545,40</b>		

**3.2.1** O valor da remuneração – salário – foi baseado no piso salarial constante na Convenção Coletiva da categoria – 2022/2023, representada pelo SIEEACON - Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação da Região Sul Fluminense do Estado do Rio de Janeiro;

**3.2.2** As planilhas de composição de custos e formação de preços são meramente estimativas, cabendo ao licitante preenche-las e apresentá-las, em conformidade com a sua realidade e com o previsto neste edital;

**3.2.3** Os Tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de LUCRO REAL, o licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, suas planilhas de composição de custos e formação de preços com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato.

### 3.3. Demonstrativo dos encargos sociais

ENCARGOS SOCIAIS	
INSS	20 %
SESI ou SESC	1,50 %
SENAI ou SENAC	1,00 %
INCRA	0,20 %
Salário Educação	2,50 %
FGTS	8,00 %
Seguro Acidente Trabalho SAT/INSS	3,00 %
SEBRAE	0,60 %
Férias	11,11 %
Auxílio Doença	1,39 %
Licença Paternidade/Maternidade	0,02 %
Faltas legais	0,28 %
Acidente de Trabalho	0,33 %
Aviso Prévio	0,04 %
13º Salário	8,33 %
Aviso Prévio Indenizado	1,20 %
Indenização adicional	0,58 %
Indenização (rescisões s/ justa causa)	4,25 %
Incidência dos encargos do Grupo "A" sobre os itens do Grupo "B"	7,80 %



Processo	Folha
2118/23	
CPL	

#### 4. VALOR DA CONTRATAÇÃO

**4.1.** O custo estimado global da presente contratação é de **R\$ 10.459.545,36** (dez milhões e quatrocentos e cinquenta e nove mil e quinhentos e quarenta e cinco reais e trinta e seis centavos).

#### 5. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

**5.1.** A oferta de **menor preço global** o qual deverá ser igual ou inferior ao disposto cláusula 03 e que atenda as condições estabelecidas neste Termo de Referência, onde constam os quantitativos, preços unitários e valores máximos admitidos e à compatibilidade da proposta com a especificação técnica do objeto.

#### 6. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

**6.1.** A despesa com a execução do objeto deste termo de referência correrá pela dotação orçamentária:

- 50.01.10.301.1113.6501 – Operacionalização das Ações na Atenção Primária
- 50.01.10.302.1113.6502 – Operacionalização das Ações na Atenção Especializada
- 50.01.10.302.1113.6504 – Operacionalização das Ações na Atenção Hospitalar na Rede de Urgência e Emergência, Cais Aterrado, SPA Conforto, UPA Santo Agostinho
- 50.01.10.302.1113.6503 – Operacionalização das Ações na Rede de Atenção Psicossocial
- 50.01.10.303.1113.6507 – Operacionalização das Ações na Assistência Farmacêutica
- 50.01.10.304.1113.6508 – Operacionalização das Ações da Vigilância Sanitária
- 50.01.10.305.1113.6511 – Operacionalização das Ações na Vigilância Ambiental
- 50.01.10.305.1113.6510 – Operacionalização das Ações de Vigilância Epidemiológica
- 50.02.10.122.1101.6514 – Operacionalização da Gestão Técnica e Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde

#### 7. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**7.1.** O prazo para início da execução dos serviços será de no máximo 10 (dez) dias após a emissão da ordem de serviço;

- a) O serviço terá início com todos os funcionários uniformizados, treinamento realizado e EPI's;

**7.2.** Os serviços a serem executados obedecerão aos seguintes critérios;

- a) O horário para execução do serviço será de 44 horas semanais, sendo de segunda a quinta-feira das 7h às 17h (com intervalo de 1h) e, sexta-feira das 7h às 16h para ASG's diaristas e encarregados; de 07:00 às 19:00 e 19:00 às 07:00 ASG's plantonistas na escala 12 x 36;
- b) Os horários poderão ser modificados de acordo com as necessidades estabelecidas pelos fiscais de contato, sem, entretanto, haver alteração da carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais para ASG's diaristas e plantonistas sem acarretar qualquer ônus para Secretaria Municipal de Saúde.



### 7.3. Pessoal

- a) O pessoal necessário para cada setor ou atividade, deverá obedecer à indicação do ANEXO I;
- b) Os empregados da empresa contratada deverão se apresentar devidamente uniformizados, limpos e portando crachás de identificação, sendo de responsabilidade da contratada o fornecimento de uniforme e equipamento de proteção individual eventualmente necessário;
- c) A alimentação e transporte dos funcionários serão de responsabilidade da empresa contratada;
- d) A empresa contratada providenciará a imediata substituição dos funcionários, em caso de férias e licença médica;
- e) A contratada deverá apresentar aos fiscais do contrato de cada Departamento/Divisão (DAL, DAB, DMC, DSB, DUE), num prazo de 10 (dez) dias após a emissão da ordem de serviços, a relação nominal de seus empregados e comunicará previamente todo e qualquer remanejamento ou substituição de pessoal;
- f) A empresa contratada deverá possuir em seu quadro, pessoal de reserva para que as substituições eventuais sejam feitas de imediato, sem prejuízo do serviço;
- g) A Secretaria Municipal de Saúde poderá, sempre que necessário, através do fiscal designado, solicitar previamente a contratada o remanejamento de funcionários de uma Unidade para outra, mesmo que isto implique na alteração do número de funcionários destas Unidades, uma vez que não altere o número de funcionários total estabelecido no item 3.1 do presente Termo de Referência.

### 7.4. Materiais de Limpeza

**7.4.1** Os materiais e produtos utilizados na prestação dos serviços de limpeza deverão obedecer aos padrões estabelecidos pela vigilância sanitária;

**7.4.2** Materiais de limpeza necessários à execução dos serviços conforme relação abaixo:

Água sanitária
Álcool
Baldes
Bom ar
Cera impermeabilizante
Acrílico
Autobrilhante
Cera líquida incolor concentrada
Desentupidores de vasos sanitários e pias
Desinfetante concentrado com laudo de comprovação para ação biocida
Detergente concentrado de uso hospitalar
Detergentes desengraxantes concentrados
Escovas para lavar e lustrar



Processo	Folha
2118/23	
<b>CPL</b>	

Escovas para vasos sanitários
Espumas simples e dupla face
Estopas
Flanelas 40 x 40 cm
Hidrametil nona gel 95gr
Limpa vidros
Lustra-móveis
Luva de borracha
Pá para lixo
Pano de chão
Papel higiênico rolo de 300 mts (papel de folha simples, de primeira qualidade, neutro, branco, composto de 100% de celulose virgem (não reciclado). É utilizado essencialmente para higiene pessoal. O produto deverá estar de acordo com as normas da abnt nbr 15464-9/2010 e nbr 15134/2007).
Papel toalha branco(deverá ser macio, absorvente e homogêneo, não poderá esfumegar durante o uso, não poderá apresentar odor desagradável (não característico), corte imperfeito, enrugamento com dobras e deverá apresentar resistência adequada à tração)
Pasta para limpeza
Polidores de metais
Produtos para limpeza de tapetes e carpetes
Removedor
Rodos
Sabão em barra
Sabão líquido (concentrado)
Sabonete em barra
Sabonete líquido (concentrado)
Sacos de algodão para limpeza
Sacos para lixo preto e leitoso capacidade 40, 50, 60, 100 e 200 litros
Sapólio em pó
Vaselina líquida
Vassoura gari
Vassoura de pêlo de 40cm e 60cm
Vassoura grande e pequena de piaçava
Lixeiras
Dispenser para papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e álcool gel
Container de plástico pead com pedal, rodas de 200mm e dreno (cor preta e branca), capacidade de 1000l, largura 1200mm, altura 1350mm e peso 57kg
Container de plástico pead com pedal, rodas de 200mm (cor preta e branca), capacidade de 240l, largura 583mm, altura 1079mm, peso 13kg

**7.4.3** Os produtos de limpeza só serão aceitos mediante parecer da fiscalização.

## **7.5. Programação dos Serviços**

### **I. Diariamente**

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, corrimões, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) Varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira;
- c) Varrer, passar pano úmido e polir balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos;
- d) Varrer os pisos de cimento;





Processo	Folha
2118/23	
<b>CPL</b>	

- e) Limpar com saneantes domissanitário os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;
- f) Abastecer com papel toalha, papel higiênico, álcool em gel e sabonete líquido os sanitários, ou em outros lugares que se fizerem necessários;
- g) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- h) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- i) Remoção de detritos dos cestos/ lixeiras das salas, corredores e instalações sanitárias, bem como os abrigos de resíduo e outros coletores acondicionando-os em sacos próprios, fornecidos pela contratada, sendo que os mesmos deverão obedecer às especificações de normas técnicas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnica – ABNT. Os sacos deverão ser retirados dos prédios e abrigos de resíduos, para sua coleta diária, cumprindo os critérios de sustentabilidade ambiental previsto na IN/MPOG/SLTI nº. 01/2010;

## **II. Nas Unidades do Programa de Saúde da Família**

Além dos serviços elencados acima, nas UBSF's e UBS's, a empresa contratada deverá diariamente:

- a) Limpar, lavar e desinfetar, com produtos devidamente aprovados pelo Ministério da Saúde, pisos em geral, Salas de Curativo, Salas de Vacina, Postos de Enfermagem, Salas de Observação, Ambulatórios, Consultórios, Centrais de Esterilização, Salas de Raio X, salas em geral, escadas, corredores de acesso e intercomunicação, divisórias, pilastras, balcões, portas, janelas, corrimãos, vestiários, pias, azulejos, cestos de lixo, lavatórios;
- b) Limpar todo o mobiliário dos consultórios, salas de curativo, salas de observação e demais dependências, com material adequado e técnicas de limpeza de acordo com a Portaria nº. 930/92 do Ministério da Saúde, bem como, salas de procedimento e laboratório, onde houver;
- c) A contratada realizará limpeza não programada em consultórios de acordo com a solicitação do Gerente da Unidade.

## **III. Semanalmente**

- a) Enceramento ou lavagem das salas, halls, corredores, sacadas e balcões;
- b) Aplicar e lustrar com material de proteção e brilho as mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, corrimões, caixilhos das janelas, bem como dos demais existentes;
- c) Limpar com produtos apropriados, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;



Processo	Folha
2118/23	
<b>CPL</b>	

- d) Retirar o pó e resíduos com pano úmido, dos quadros em geral;
- e) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- f) Limpeza dos filtros dos aparelhos de ar condicionado e ventiladores.

#### **IV. Mensalmente**

- a) Limpar cortinas e persianas com material adequado;
- b) Limpar forros, paredes, divisórias e rodapés;
- c) Remover manchas de paredes.

#### **V. Trimestralmente**

- a) Desinsetizar, desratizar, descupinizar, seguindo orientações da Administração da Unidade, os seguintes locais: copas, cozinhas, salas, vestiários, sanitários, depósitos de materiais e de utensílios, abrigos de lixo, sótãos, porões e outras áreas, sempre priorizando áreas com maior possibilidade de infestação;
- b) A aplicação de produtos para extermínio de roedores obedecerá a normas da FEEMA, obrigando-se a contratada a utilizar raticidas que evitem a putrefação de roedores e que sejam inócuos aos demais animais de sangue quente;
- c) A contratada deverá entregar a Unidade, em 10 dias, Certificado de comprovação da execução dos serviços.

OBS.: A contratada deverá informar a Unidade o laudo técnico dos produtos que estão sendo utilizados.

#### **VI. Semestralmente**

- a) Limpar os vidros e janelas externos com altura superior a 2 metros.

#### **VII. Eventualmente quando solicitado**

- a) Excepcionalmente, para suprir as campanhas oficiais e quaisquer outras campanhas e serviços realizados pela Secretaria Municipal de Saúde que são realizadas nas unidades, aos sábados, domingos e feriados, ao longo de cada ano, deverá a empresa disponibilizar, a pedido da contratante, a equipe de limpeza da unidade para promover a limpeza das áreas utilizadas no dia da realização do evento, juntamente com material necessário;
- b) A empresa deverá prever em seus custos tais despesas, para suprir campanhas oficiais e quaisquer outras campanhas realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde por ano, a serem realizadas e comunicadas à contratada com antecedência mínima de 24 horas. Obs.: A periodicidade de qualquer serviço poderá ser alterada de acordo com a necessidade e as peculiaridades de cada Unidade;



Processo	Folha
2118/23	
CPL	

- c) Limpar geladeira e frigobar de todas as dependências e unidades da Secretaria Municipal de Saúde.

## 7.6. Dos Procedimentos com o Lixo

### 7.6.1 Procedimento:

- a) Separação - O lixo deverá ser separado em:
- Lixo Comum: lixo administrativo interno, ou resultante da varredura das áreas externas e resíduos alimentares do refeitório;
  - Lixo Hospitalar: resíduos sólidos resultantes da manipulação dos pacientes, cortantes e perfurantes, materiais infectados e resíduos orgânicos.
- b) Embalagem - De acordo com a separação, o lixo deverá ser embalado da forma que se segue:
- Lixo Geral: deverá ser depositado em saco plástico resistente na cor preta segundo o tamanho necessário;
  - Lixo Hospitalar: deverá ser depositado em saco específico e padronizado: branco leitoso, espessura padronizada pela ABNT (saco de lixo tipo II da NBR 9190) e tamanho determinado. Para embalagem de cortantes e/ou perfurantes devem ser observadas as normas estabelecidas pela Secretaria de Estado da Saúde, devendo a Contratante fornecer caixas próprias para o seu recolhimento;
  - O saco de lixo deverá ser retirado quando estiver com dois terços de sua capacidade preenchida (ABNT – NBR 12809) e substituído por outro da mesma cor, nunca despejando o conteúdo em outro recipiente;
  - É obrigatório o uso de paramentação, incluindo gorro, máscara, óculos, avental, botas e luvas de borracha (expurgo) no manuseio do lixo (ABNT – NBR 12810/93). Esta paramentação deve ser usada no manuseio do lixo embalado e retirada após o procedimento.
- c) Armazenamento
- Lixo Comum: Os sacos de lixo, devidamente embalados deverão ser armazenados em área própria, a lixeira, devendo todos os sacos estarem bem lacrados. O local deverá ser lavado diariamente, mantido em total higiene e com as portas permanentemente fechadas;
  - Lixo Hospitalar: Os sacos brancos de lixo e as caixas de recebimento de material perfuro-cortante serão armazenados em área própria, separadas do lixo comum devendo a porta do local obrigatoriamente manter-se fechada para a segurança;
  - A contratada deverá acondicionar o lixo em sacos plásticos fechados.

## 7.7. Competem ao Encarregado



Processo	Folha
2118/23	
CPL	

**7.7.1** Proceder à distribuição de material, produtos e equipamentos, de acordo com o Plano de Trabalho diário, para sua equipe, fazendo cumprir as rotinas diárias e as programações de terminais;

**7.7.2** Manter a disciplina de sua equipe de maneira que o bom nome das Unidades da Secretaria Municipal de Saúde e o de sua empresa venha a ser preservado;

**7.7.3** Acompanhar cada fase dos trabalhos pessoalmente, realizando as orientações necessárias às técnicas utilizadas de limpeza, desinfecção e coleta de lixos;

**7.7.4** Zelar pelo uso do uniforme e EPI.

## **7.8. Competem as ASG's**

**7.8.1** Manter os setores a que estão designados em ordem, mantendo suas atividades dentro do Plano de Trabalho Diário em conformidade ao que é esperado pela Administração da Secretaria de Saúde e Unidades de Saúde;

**7.8.2** Preservar a sua imagem pessoal, tendo cuidado com uniforme e sua aparência pessoal, mantendo o bom nome da Unidade de Saúde a que presta seus serviços, o da Secretaria Municipal de Saúde, o da Prefeitura e o nome de sua empresa, preservados;

**7.8.3** Utilizar corretamente as técnicas de limpeza, desinfecção e coleta de lixo comum e hospitalar de acordo com termo de referencia.

**7.9.** Além de toda estrutura de materiais, equipamentos e pessoal para as ações estabelecidas, disponibilizar também, pessoal, material e equipamentos sobressalentes para limpeza de janelas, peitoris e beirais, em pavimentos superiores, inclusive fezes de pombos, quando for solicitada a execução destes serviços;

**7.10.** Todos os produtos utilizados na limpeza devem ser de primeira qualidade e ter aprovação em órgãos de controle de segurança e de qualidade e estar dentro do prazo de validade;

**7.11.** Ficarão sob a responsabilidade da contratada a manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos de limpeza, de modo que os mesmos estejam em perfeito funcionamento;

**7.12.** Todos os equipamentos que apresentarem defeito no decorrer da vigência do contrato e que não possam ser consertados deverão ser substituídos;

**7.13.** Poderá haver variação nos tipos e nas quantidades de materiais e equipamentos, o que não desobriga a empresa prestadora dos serviços a fornecer também, produtos de limpeza, equipamentos, utensílios e demais insumos, que não foram relacionados no ANEXO III deste Termo e que se fizerem necessários, à perfeita realização dos serviços durante a execução do contrato, sem nenhum custo adicional para o Município.

## **8.CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**



Processo	Folha
2118/23	
CPL	

- 8.1.** O objeto será recebido provisoriamente a cada medição efetuada, após avaliação pela Fiscalização da qualidade dos serviços de acordo com o estabelecido no Acordo de Níveis de Serviço – Anexo V do presente Termo de Referência;
- 8.2.** O recebimento definitivo será ao final do prazo de vigência contratual;
- 8.3.** A contratada deverá executar os serviços de acordo com a qualidade e condições estabelecidas no presente Termo de Referência, ficando obrigada a reparar e corrigir, às suas expensas, as partes dos serviços apontadas pela Fiscalização em que forem verificados vícios, defeitos ou incorreções;
- 8.4.** Os serviços serão executados diariamente, com medições de avaliação do cumprimento das ações com periodicidade mensal;
- 8.5.** A contratada mensalmente apresentará o relatório com a medição dos serviços à fiscalização do contrato para avaliação da qualidade dos serviços prestados de acordo com o estabelecido no Acordo de Níveis de Serviços - ANEXO V - no presente Termo de Referência. Após avaliação e aprovadas a medição dos serviços será dada ciência à CONTRATADA e autorizada à emissão da Nota Fiscal.

## **9. DAS CONDIÇÕES GERAIS**

- 9.1.** A empresa contratada será a única responsável por todos os danos e demais prejuízos que, a qualquer título causar as dependências da Secretaria Municipal de Saúde e demais Unidades, ou a terceiros, por si, por seus representantes ou serventuários, quando da execução dos serviços;
- 9.2.** As normas e rotinas não previstas no contrato para execução dos serviços serão definidas pela Secretaria Municipal de Saúde e previamente comunicadas à empresa, através do servidor designado pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme a necessidade, sempre de acordo com as normas do Ministério da Saúde;
- 9.3.** A contratada deverá manter na unidade um estoque mínimo de materiais equipamentos para impedir o desabastecimento e a conseqüente, interrupção dos serviços objeto deste termo;
- 9.4.** A contratada deverá contratar seus empregados pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho, com subordinação hierarquia (artigo 30 da CLT);
- 9.5.** Arcar com todos os encargos fiscais, trabalhistas, securitários, previdenciários, despesas de alimentação, transporte e adicionais referentes a seus empregados, que não terão quaisquer vínculos empregatício, direto ou indireto com a Unidade;
- 9.6.** Manter atualizada a situação trabalhista dos empregados, apresentando à fiscalização da Unidade relação nominal dos empregados dos serviços, onde consta o número de registro de empregado, número e série da CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social - atualizando as informações quando da substituição, admissão e demissão do empregado (Carteira de Trabalho devidamente atualizada);



Processo	Folha
2118/23	
CPL	

- 9.7.** Deverá a contratada apresentar mensalmente para formalização do processo de pagamento a GFIP correspondente as guias de recolhimento do INSS e FGTS, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados que conte como tomador a Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde de Volta Redonda;
- 9.8.** Arcar, por sua conta, com todas as despesas necessárias à operação e manutenção dos equipamentos utilizados na execução dos serviços;
- 9.9.** Dar ciência imediata à autoridade competente das anormalidades ocorridas durante a execução dos serviços. Manter encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto da contratante e tomar as providências pertinentes;
- 9.10.** Atender prontamente aos chamados da Secretaria Municipal de Saúde quando solicitada a presença, para tratar de assuntos referentes à prestação de serviços;
- 9.11.** Credenciar Encarregados para tratar do gerenciamento e da execução destes serviços, com autoridade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 9.12.** Comunicar por escrito e de forma imediata à SMS, sempre que for constatada dificuldade ou impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual;
- 9.13.** Orientar seus profissionais quanto à necessidade de manter o relacionamento profissional com os profissionais da SMS, e usuários, com ênfase na cordialidade, no respeito, na urbanidade e na discrição;
- 9.14.** Utilizar somente profissionais capacitados na execução dos serviços;
- 9.15.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens e serviços objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou da utilização de materiais inadequados ou desconformes com as especificações do Edital;
- 9.16.** Empregar sem nenhum custo adicional para o Município, todos os recursos materiais necessários à execução dos serviços;
- 9.17.** Utilizar materiais de primeira qualidade e em quantidades suficientes para suprir 100% das necessidades de cada unidade atendida;
- 9.18.** Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus funcionários ou a terceiros;
- 9.19.** A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;
- 9.20.** Manter rigorosamente em dia, o pagamento do salário, encargo social, obrigação patronal, benefícios sociais e vantagens provenientes de acordos coletivos das respectivas



Processo	Folha
2118/23	
CPL	

categorias, como também as demais despesas vinculadas à remuneração de todos os profissionais envolvidos na prestação dos serviços;

**9.21.** Até 30 (trinta) dias após o início da execução dos serviços, a contratada deverá apresentar ao Departamento de Administração da Secretaria Municipal de Saúde a relação de empregados, contendo nome completo, RG e CPF, com a indicação da unidade de saúde em que está lotado, bem como comunicar com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas as trocas de funcionários;

**9.22.** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da contratada;

**9.23.** Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando a critério da contratada e no prazo máximo de vinte e quatro horas após a notificação, qualquer empregado considerado com conduta inadequado ou inconveniente pela contratada;

**9.24.** Manter todos os profissionais uniformizados e com crachá de identificação com foto recente;

**9.25.** Implantar de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

**9.26.** Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

- Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/ poluentes;
- Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza;

**9.27.** Desenvolver e adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como: Pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, Cadmio, mercúrio e seus compostos como também em caso de descarte de lâmpadas fluorescentes;

**9.28.** Fornecer por sua conta 02 (dois) uniformes completos para cada empregado, zelando para que os mesmos se apresentem com aspecto adequado, limpo, unhas aparadas, cabelos protegidos, barbeados e sem adornos;

**9.29.** A contratada deverá manter comissão Interna de Prevenção de acidentes - CIPA, considerando o número total de trabalhadores nos serviços, para o fiel cumprimento das normas e da legislação pertinente;



Processo	Folha
2118/23	
CPL	

**9.30.** Avaliação da saúde dos trabalhadores através de exames de saúde admissional e periódico e da investigação e intervenção em patologias típicas desses trabalhadores. Obedecer ao PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) da contratada;

**9.31.** Manter o "Livro de Ocorrências", que ficará sob sua guarda, onde serão registradas todas as irregularidades e ocorrências relativas à execução dos serviços;

**9.32.** Tornar todas as providências e cumprir as obrigações estabelecidas na legislação de acidente de trabalho quando forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que o acidente se verifique nas dependências da Unidade;

**9.33.** Desinsetizar, desratizar, descupinizar, cumprindo cronograma determinado pela contratada e validado pelo contratante. No caso de ineficácia de quaisquer dos procedimentos, a empresa ficará obrigada a repeti-los, independente do período estabelecido, sem ônus para a contratante;

**9.34.** A contratada deverá instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndio nas dependências do local de trabalho;

**9.35.** Organizar escala de serviço a fim de que haja sempre o número exigido de empregados, e controlar a frequência;

**9.36.** Manter todos os produtos identificados com rótulo completo (nome do produto, data da diluição, data de validade), realizar somente processo de diluição automática, em sistema fechado;

**9.37.** Fornecer soluções (desinfetantes, sabões, etc.) para uso que possuam registro na ANVISA e padronizadas pela CCIH e os demais materiais de higiene constante do presente no quantitativo estimado à Unidade;

**9.38.** A contratante poderá coletar uma vez por mês, e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários para análises laboratoriais;

**9.39.** Deverá apresentar um programa de treinamento para seus funcionários de acordo com a Resolução ANVISA RDC nº 222, de 28 de março de 2018, inclusive quanto ao cumprimento do plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Dar ciência imediata e por escrito ao contratante no que se refere a qualquer anormalidade que seja verificada na execução dos serviços, no que tange a correta segregação dos resíduos;

**9.40.** Caso haja desligamento de algum funcionário o que for substituir deverá passar pelo treinamento.

**9.41.** A contratada se obriga a cumprir as legislações abaixo relacionadas em sua íntegra:

- Resolução ANVISA RDC nº 222, de 28 de março de 2018;
- Resolução RDC nº 14, de 28 de fevereiro de 2007 e suas atualizações;
- Resolução RDC nº 13, de 28 de fevereiro de 2007 e suas atualizações;





Processo	Folha
2118/23	
CPL	

- Resolução CONAMA nº 358, de 29/04/2005;
- Portaria nº 2616, de 12/05/1998;
- Resolução ANVISA RDC nº 50, de 21 de fevereiro de 2002;
- Resolução CONAMA nº 283, de 12 de julho de 2001;
- Ar condicionado - Portaria nº 3.523/GM, de 26 de agosto de 1998, publicada no DOU nº 166, de 31 de agosto de 1988;
- O fornecimento de sacos plásticos e caixas coletoras (descarpac) para o acondicionamento de materiais perfuro-cortante e transporte dos resíduos (containers) devem obedecer às seguintes legislações:
  - Norma ABNT - NBR 12809:2013;
  - Norma ABNT – 7.500:2017;
  - Norma ABNT - NBR 9.191:2008;
  - Norma ABTN - NBR 10.004:2004

**9.42.** Designar um profissional de nível superior, com experiência comprovada, através, de Currículo e Certificados, na área de higiene, limpeza, controle de infecção hospitalar, gerenciamento de resíduos de serviços de saúde, que ficará responsável pelo acompanhamento e avaliação da fiel execução do contrato, respondendo pela adequação, atualização e supervisão das rotinas ajustadas, devendo estar presente pelo menos uma vez por semana na unidade, com cronograma de visita e treinamento para monitoramento dos fiscais do contrato;

**9.43.** A contratada deverá apresentar a CCIH, no máximo em 10 dias a partir do início do serviço, manual de procedimentos e rotinas por setor, contendo tipos de limpeza e cronograma de execução dos mesmos. Apresentar cronograma de treinamento, avaliação periódica dos funcionários, correta utilização dos EPIs para conscientização dos funcionários.

## **10. FISCALIZAÇÃO**

**10.1.** De acordo com o disposto nos Art. 58, III e Art. 67, da lei nº 8.666/93, a execução do contrato administrativo cujo objeto é estabelecido no presente termo de referência será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado em Portaria da Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda.

## **11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**11.1.** O pagamento a empresa contratada, será efetuado de forma parcelada, de acordo com medições mensais dos serviços efetivamente executados e após avaliação de sua qualidade e adequação conforme Acordo de Nível de Serviços;



Processo	Folha
2118/23	
CPL	

**11.2.** O pagamento será efetuado no 20º (vigésimo) dia, a contar da data final do período de adimplemento do objeto, assim considerada a entrega do objeto, acompanhada do respectivo documento de cobrança (nota fiscal/fatura) devidamente atestada pela Fiscalização;

**11.3.** Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato;

**11.4.** Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da contratada, o prazo de 20 (vinte) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação;

**11.5.** Em caso de atraso injustificado no pagamento, o valor será compensado financeiramente em 0,5% (cinco décimos por cento) de juros de mora por mês "pro rata tempore", contados a partir do dia seguinte ao seu vencimento até a data do efetivo pagamento;

**11.6.** O valor do pagamento eventualmente antecipado será descontado em razão de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês "pro rata die", contado da data do seu efetivo pagamento.

## **12. VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**12.1.** O prazo de prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato, podendo ter sua duração prorrogada a critério da Administração, tendo em vista tratar-se de serviço de natureza contínua de necessidade pública permanente a ser satisfeita, desde que o preço e as condições sejam vantajosas para Administração, nos termos do disposto no Art. 57, inc.II, da Lei nº 8.666/93;

**12.2.** Ultrapassados 12 (doze) meses da assinatura do contrato, a contratada fará jus ao reajustamento dos preços referentes aos insumos não previstos em convenção ou acordo coletivo, tais como materiais, uniformes e equipamentos, pelos índices inflacionários do Índice de Preço ao Consumidor Amplo – IPCAE/IBGE, acumulados nos últimos 12 (doze) meses;

**12.3.** Os pedidos de reajustamento serão precedidos de solicitação da CONTRATADA, acompanhado de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, dos insumos não previstos em convenção ou acordo coletivo, tais como materiais, uniformes e equipamentos;

**12.4.** A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA;

**12.5.** O reajustamento a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de preclusão com o encerramento do mesmo;

**12.6.** A CONTRATADA poderá exercer, perante a CONTRATANTE, seu direito à revisão, da data do registro da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional no TEM;

**12.7.** As revisões serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de



Processo	Folha
2118/23	
CPL	

custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo devidamente homologado pelo MTE, que fundamenta a revisão;

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

**12.9.** A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

### **13. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**13.1.** A(s) empresa(s) participante(s) deverá(ão) comprovar as condições habilitatórias relativas à capacidade jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira prevista nos art. 28, 29 e 31 da Lei Federal nº 8666/93;

**13.2.** Quanto à qualificação técnica prevista no art. 30 da Lei Federal nº 8.666/93 deverão apresentar, em especial;

**13.3.** Atestado(s) de Capacidade Técnica ou Certidão(ões) expedida por entidades da Administração Pública ou Pessoa Jurídica de Direito Privado para os quais esteja ou tenha prestado serviços de Limpeza Hospitalar, conforme objeto deste Termo de Referência, e que comprovem o desempenho satisfatório da prestação;

**13.4.** O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica ou Certidão(ões) deverão ser datados e assinados por pessoas físicas identificados com nome e cargo exercido na empresa/entidade bem como dados para eventual contato.

### **14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1.** Em caso de descumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, pela inexecução total ou parcial do objeto, poderá, a contratante, garantidos o contraditório e a ampla defesa, aplicar à contratada as seguintes penalidades administrativas:

**14.1.1** Advertência, na hipótese de execução irregular do contrato que não resulte prejuízo para a Administração;

**14.1.2** Multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre a parcela do contrato não executada, por dia que exceder ao prazo previsto para entrega do objeto;

**14.1.3** Multa administrativa de 10% (dez por cento), no caso de inexecução parcial ou total do contrato, aplicada sobre o valor da parcela do contrato não executada;

**14.1.4** Suspensão temporária para licitar ou contratar com o Município de Volta Redonda pelo prazo de 2 (dois) anos, no caso de inexecução parcial ou total do contrato;

**14.1.5** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 (cinco) anos, no caso de fraude fiscal.



**14.2.** A aplicação das penalidades é de competência exclusiva da autoridade competente e será definida a partir das informações encaminhadas pela fiscalização em processo administrativo específico;

**14.3.** Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, na hipótese de advertência, multa, suspensão temporária para licitar ou contratar; e de 10 (dez) dias úteis, na hipótese de declaração de inidoneidade;

As penalidades previstas são autônomas e suas possíveis aplicações cumulativas serão regidas pelo artigo 87, parágrafos 2º e 3º da Lei nº 8.666/93.

## ANEXO I

### LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO - Relação das Unidades

Nº	Unidade	Endereço	Cargo	Carga horária funcionário da <b>CONTRATADA</b>	Quant
1	Base SAMU 33	Rua 33 nº 152 – Vila Santa Cecília	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1
2	Central de Abastecimento	Av. Mario Cesar Di Biasi nº 06 - Aterrado	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	2
3	Central de Ambulância e Base Samu	Rua Alexandre P. Filho nº 791 - Ilha São João	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1
4	Sede SMS	Rua São João Batista nº 35 - Niterói	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	17
5	Vigilância sanitária/cerest	Rua Deputado Geraldo Di Biasi nº 282 - Aterrado	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1
6	Vig. Ambiental	Av Paulo Erlei Alves Abrantes nº 1223 - Três Poços	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	2
7	CMI/ CIR	Antiga SMS - Rua 566 nº 31 - Nossa Senhora das Graças	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1
8	Farmácia Municipal	Rua Edson Passos nº 271 - Aterrado	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	2
9	Farmácia Viva	Fundação Beatriz Gama	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1
<b>Sub Total</b>					<b>28</b>
<b>Atenção Básica</b>					
Nº	Unidade	Endereço	Cargo	Carga horária funcionário da <b>CONTRATADA</b>	Quant de ASG
01	UBSF Candelária	Rua Torres – Nº 850 - Bairro Candelária	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1
02	UBS Monte Castelo	Rua 323 Nº 132 - Bairro Sessenta	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1
03	UBS Rústico	Rua 75 nº 80 - Bairro Rústico	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1
04	UBS São Luiz	Rua Francisco Torres – Nº 88 - Bairro São Luiz	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1
05	UBSF 249	Av. Europa Nº 700 - Bairro 249	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	2



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



Processo	Folha
2118/23	
<b>CPL</b>	

06	UBSF Açude I	Rua Acácio da Rocha – Nº84 - Bairro Açude I	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1
07	UBSF Açude II	Rua 04 – Nº 56 - Bairro Açude II	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1
08	UBSF Água Limpa I	Rua Felipe dos Santos nº 545 - Bairro Água Limpa	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1
09	UBSF Água Limpa II	Rua Violketas nº 214 - Bairro Água Limpa	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1
10	UBSF Belmonte	Rua Belo Horizonte – Nº149 - Bairro Belmonte	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1
11	UBSF Belo Horizonte	Rua Nestório – Nº311 - Bairro Belo Horizonte	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1
12	UBSF JD Belvedere	Av. Cristovão Moreira da Silva nº 240	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1
13	UBSF Caieiras	Av. da Imprensa, nº 1150 - Caieira	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1
14	UBSF Conforto	Rua 228 A – Nº 32 - Bairro Conforto	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1
15	UBSF Coqueiros	Rua D – Nº 45 - Bairro Coqueiros	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1
16	UBSF Dom Bosco	Rua Deodoro da Fonseca – Nº 43 - Bairro Dom Bosco	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1
17	UBSF Jardim Belmonte	Rua Conceição de Macabú – Nº151 - Bairro Jd. Belmonte	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1
18	UBSF Jardim Cidade do Aço	R. Frei Henrique Soares, Nº 183 - Bairro Jd C. do Aço	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1
19	UBSF Jardim Paraíba	Rua 548 - Nº 91-A - Bairro Jardim Paraíba	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1
20	UBSF Mariana Torres	Alameda 32 – Nº 111 - Bairro Mariana Torres	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1
21	UBSF Nova Primavera	Rua Ponciano Guimarães Nº 12 - Bairro Nova Primavera	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1
22	UBSF Padre Josimo	Rua 21 - S/Nº - Bairro Padre Josimo	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1
23	UBSF Ponte Alta	Rua Aurora Bezerra Nº471- Bairro Ponte Alta	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1
24	UBSF Retiro I	Rua Antônio de Almeida – Nº 1938 - Bairro Retiro	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1
25	UBSF Retiro II	Rua Grandes Lojas nº 77 - Bairro Retiro	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1
26	UBSF Santa Cruz	R. Maj. Aníbal de O. Machado Filho – Nº130 - Bairro Sta.Cruz	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1
				Plantonista 07:00 as 19:00h	2
				Plantonista 10:00 as 22:00h	2
27	UBSF Santa Rita do Zarur	Rua Lambari – Nº 215 - Bairro Santa Rita do Zarur	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1
28	UBSF Santo Agostinho	Rua Soldado Francisco Rocha Nº 20 - Bairro Sto.Agostinho	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1
29	UBSF São Carlos	Avenida Florestal – Nº 115 - Bairro São Carlos	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1
30	UBSF São Geraldo	R. Capitão Benedito Lopes Bragança 796 - Bairro S.Geraldo	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1
31	UBSF São João	Rua Araribóia nº 332 São João	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	2
32	UBSF São Lucas	Rua Francisco Evangelista Delgado Nº 978 S.Lucas	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1



33	UBSF Siderópolis	Rua 60 Nº 2000 Siderópolis	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1
34	UBSF Verde Vale	Rua Paraíso das Garças - Nº 73 Verde Vale	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1
35	UBSF Vila Brasília	Rua Nova Brasília – Nº324 Vila Brasília	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1
36	UBSF Vila Mury	Rua Amazonas – Nº 267 Vila Mury	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	2
37	UBSF Vila Rica Tiradentes	Rua 20 – Nº 354 Vila Rica Tiradentes	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1
38	UBSF Vila Rica Três Poços	Rua 1 nº 483 Vila Rica Tres Poços	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1
39	UBSF Villa Americana	Rua Estados Unidos – Nº 324 V. Americana	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1
40	UBSF volta grande	Rua Sargento Paulo Moreira – S/Nº	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	2
41	UBSF Eucalipital	Ver. Raimundo Diogo nº 341 Eucalipital	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1
42	UBSF Roma I	Rua Baobá – Nº 73 Roma I	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1
4,3	UBSF Roma II	Rua Getulândia nº 363 Roma II (Provisório)	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1
44	UBSF São Sebastiao	Rua Dois S/N - Bairro São Sebastião	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1
45	UBSF Siderlândia	Rua 11 – N º20 Siderlândia	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	2
<b>Sub Total</b>					<b>54</b>
<b>Rede de Urgência e Emergência</b>					
01	Cais Aterrado	Rua Deputado Geraldo di Biase s/n - Aterrado	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	3
				Plantão 12/36 diurno	6
				Plantão 12/36 noturno	6
				<b>Total: 15</b>	
02	Cais Conforto	Rua Dois nº 264 - Conforto	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	2
				Plantão 12/36 diurno	4
				Plantão 12/36 noturno	4
				<b>Total: 10</b>	
03	UPA Santo Agostinho	Rua Mil e Dezessete nº 660 - Santo Agostinho	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	2
				Plantão 12/36 diurno	4
				Plantão 12/36 noturno	4
				<b>Total: 10</b>	
<b>Sub Total</b>					<b>35</b>
<b>Saúde Bucal</b>					
<b>Nº</b>	<b>Unidade</b>	<b>Endereço</b>	<b>Cargo</b>	<b>Carga horária funcionario da CONTRATADA</b>	<b>Quant de ASG</b>



01	CEO JD Tiradentes	Rua Oitocentos e Cinquenta e Quatro A nº 10	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1
02	CEO Santo Agostinho	Rua Manaus nº268	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1
03	CEO Siderlândia	Av Almirante Adalberto de Barros Nunes nº 6.670	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1
04	COC Aterrado	Rua Deputado Geraldo Di Biasi S/N	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1
05	COC Conforto	Rua Nossa Senhora da Conceição nº 361	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1
06	COC Eucaliptal	Rua Duzentos e Vinte e Oito nº 32	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1
07	COC Retiro	Rua Tejó nº 10	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1
08	COC Santa Cruz	Av. Benedito Vitalino nº 105	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1
09	COC Vila Brasília	Av Nova Brasília nº 324	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1
<b>Sub Total</b>					<b>9</b>

**Média Complexidade**

<b>Nº</b>	<b>Unidade</b>	<b>Endereço</b>	<b>Cargo</b>	<b>Carga horária funcionario da CONTRATADA</b>	<b>Quant de ASG</b>
01	Caps ad II	Rua Dois nº 101 - Conforto	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1
02	Caps belvedere	Rua Alimo Antônio Francisco nº 243 - JD Belvedere	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1
03	CAPS Usina dos Sonhos	Rua Mariana do Carmo Nogueira Reis nº283 - Vila Mury	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1
04	Caps vila esperança	Rua Cento e Noventa e Tres C nº 93 - Vila Santa Cecília	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1
05	Caps viva vida	Av. Amazonas nº 175 - Vila Mury	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1
06	Cati CA	Av Amazonas nº275 - Vila Mury	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1
07	CDI	Rua Dionéia Faria nº 93 - Aterrado	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	2
08	Cemurf	Rua Dionéia Faria nº 93 - Aterrado	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	2
09	Unidade Descentralizada de Fisioterapia João Gonzaga	Av. Felipe dos Santos nº340 - Água Limpa	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1
10	Centro de Imagem	Rua Quinhentos e Quarenta e Cinco S/N - JD Paraíba	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1
11	CER III	Rua São João Batista nº 35 - Niterói	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1
12	Espaço de Cuido em Saúde	Rua Quinhentos e Quarenta e Cinco S/N - JD Paraíba	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1
13	Follow UP	Av. Gov Luiz Monteiro Portela nº 282 - Aterrado	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1
14	Policlínica da Cidadania	Rua Quinhentos e Quarenta e Cinco S/N - JD Paraíba	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	7
15	Policlínica da Melhor Idade	Rua Quinhentos e Quarenta e Oito nº 95 - JD Paraíba	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1
16	Policlínica da Mulher	Rua Luis Alves Pereira nº 30 - Aterrado	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	2



Processo	Folha
2118/23	
<b>CPL</b>	

17	Polo dos Ostromizados	Rua A nº 40 - Parque das Ilhas	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	1
18	Oficina Ortopédica (*)	Av. Nossa Senhora do Amparo – s/n - Voldac	Aux. Ser. Gerais	Diarista/44h sem.	3
19	Centro de cardiologia Municipal	Rua Desembargador Cesar Salamonte nº 191 - Aterrado	Aux. Serv Gerais	Diarista/44h sem.	2
<b>Sub Total</b>					<b>31</b>
<b>Total Geral dos ASG's</b>					<b>161</b>

(\*) **OBSERVAÇÃO:** A Arena Esportiva Nicolau Yabrudi, situada na Av. Nossa Senhora do Amparo, encontra-se em fase de conclusão da obra, onde o Centro Especializado de Reabilitação – CER III passará a funcionar juntamente com os setores Follow Up, Polo Ostromizados e Oficina Ortopédica.

De acordo com o índice de produtividade por servente, definido pela Instrução Normativa nº 5 de maio de 2017, para prestação de serviços na Arena, que compreendem térreo, 1º pavimento e 2º pavimento, são necessários 02 (dois) Auxiliares de Serviços Gerais por pavimento, totalizando 06 (seis) funcionários.

Assim, tendo em vista que atualmente o Follow Up, Polo Ostromizados e CER III, necessitam no total de 03 (três) ASG, consideramos 03 (três) auxiliares para atender a Oficina Ortopédica para que após a transferência dos demais setores para Arena, o quantitativo de ASG esteja de acordo com o índice de produtividade citado acima.

Vale ressaltar que, os serviços prestados pelos 03 auxiliares indicados na Oficina Ortopédica iniciarão somente após a conclusão da referida obra.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Processo	Folha
2118/23	
CPL	

Nº	UNIDADES	ÁREA	ÁREA INTERNA						TOTAL INTERNO	ÁREA EXTERNA						TOTAL EXT	VIDRO	PASTILHA AZUL EJO
		CONST M²	TIPO DE PISO						M²	TIPO DE PISO						M²	M²	M²
			CERÂMICO	MARMORITE	GRANITO ARDÓSIA	VINÍLICO	CIMENTADO	EPOXI		CIMENTADO	CERÂMICO	GRANITO / ARDÓSIA	GRAMADO	ASFALTO LADRILHO HIDRÁULICO	GRANITO BRUTO OU FLAMEADO			
1	BASE SAMU VILA	145,2	137,6					137,6	168,2			104,4			272,6	216,6	329,4	
2	CAPS AD LL	206,54	195,2					195,2	12	8,2					20,2	36,5	58,28	
3	CAPS BELVEDERE	204,6	168,1			25		193,1	153,2	32,4		176			361,6	26,1	84,37	
4	CAPS USINA DOS SONHOS	436,45	93,4	92		235		420,4	26,6						26,6	32,8	117,8	
5	CAPS VILA ESPERANÇA	203,8	126,14			62,66		188,8	108,17			48,4			156,57	25,7	88,5	
6	CAPS VIVA VIDA	264,21	192,1		59,4			251,5	123	15,5	32,4				170,9	30,2	47,32	
7	CEMURF	281,54	158,2	12,2	98,1			268,5							não tem	36,3	60,2	
8	CENTRAL DE ABASTECIMENTO	510,4	292,5		206,2			498,7							não tem	15,4	77,32	
9	CENTRAL DE AMBULÂNCIA	180,5	162,2					162,2	51,2						51,2	21,8	397,1	
10	CENTRO DE IMAGEM	364,33																
11	ESPAÇO DE CUID EM SAÚDE	349,52		334,8				334,8							não tem	22,1	144,8	
12	FARMÁCIA MUNICIPAL	581,25	86	475,4				561,4	36,3						36,3	36,4	25,4	
13	<a href="#">FOLLOWUP</a>	310,3		294,79				294,79	63,2						63,2	48,4	134,6	
14	POLICLÍNICA DA CIDADANIA	2002,01																
15	POLICLÍNICA DA MELHOR IDADE	304,82		291,5				291,5	70,2			350,5			420,7	42,1	359,3	
16	POLICLÍNICA DA MULHER	568,17	542,8					542,8	460,4			25,5			485,9	68,8	304,5	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Processo	Folha
2118/23	
CPL	

17	SEDE SMS	8.462,06															
18	<a href="#">UBS CANDELARIA</a>	254,65	241,92				241,92	30,5	22,4		42,7			95,6	26,4	235,8	
19	<a href="#">UBS DOM BOSCO</a>	376,5	357,68				357,68	31,8			168,2			200	32,4	124,75	
20	<a href="#">UBS MONTE CASTELO</a>	308,1		292,7			292,7	67,8	45,6		23,9			137,3	21,5	310,56	
21	<a href="#">UBS RUSTICO</a>	108,4		84,98			105,28					16,9		16,9	18,1	529,4	
22	<a href="#">UBS SÃO LUIZ</a>	396,6	376,2				376,2	156,4			24,4			180,8	41,4	252,5	
23	UBSF 249	697,73	627,5		52,3		679,8		60,5			30,3		90,8	48,3	216,6	
24	UBSF AÇUDE L	624,3	607,15				607,15	235,4			40,5			275,9	32,6	204,9	
25	UBSF AÇUDE LL	156,57	142,4				142,4	19,3	33,4		65,6			118,3	28,4	176,4	
26	UBSF ÁGUA LIMPA L	304,14		291,9			291,9	80,5			180,3			260,8	36,1	304,17	
27	<a href="#">UBSF BELMONTE</a>	201,8	10,5	180,95			191,45	102,4			31,8			134,2	26,8	250,7	
28	UBSF BELO HORIZONTE	453,42	423,8		8,7		432,5	45,3				36,4		81,7	32,7	318,7	
29	UBSF BELVEDERE	521,15		504,8			504,8	180,2			100,6			280,8	42,3	200,16	
30	UBSF CAIEIRAS	203,89	162,7				188,9	136,1			38,1			174,2	22,3	281,2	
31	UBSF CONFORTO	521,15		504,8			504,8	180,2			100,6			280,8	42,3	195,4	
32	UBSF COQUEIROS	218,8	29,89	179,1			208,99	25,2			60,8		15,4	101,4	28,7	28,8	
33	UBSF EUCALIPITAL	308,1		292,7			292,7	67,8	45,6		23,9			137,3	21,5	138,5	
34	UBSF JARDIM BELMONTE	758,4	727,7				727,7	83,75				66,6		150,35	62,3	168,2	
35	<a href="#">UBSF JARDIM CIDADE DO ACO</a>	402,4		382,28			382,28	46,8			55,1			101,9	27,6	352,4	
36	UBSF JARDIM PARAÍBA	254,65	239,4				239,4	90,5	11,2			150,4		252,1	38,5	507,5	
37	<a href="#">UBSF MARIANA TORRES</a>	142,4	133,9				133,9	21,4	10,9					32,3	29,4	106,57	
38	UBSF NOVA PRIMAVERA	200,3		179,8			179,8	51,2						51,2	28,9	812,79	
39	UBSF PADRE JOSIMO	421,8	402,5				402,5	48,7			613,2		60,8	722,7	40,7	74,6	
40	UBSF PONTE ALTA	322,77	273,1				309,2	120,6			16,5			137,1	26,3	204,8	
41	UBSF RETIRO L	417,27	120,96	282,24			403,2	114,6						114,6	28,4	224,86	
42	UBSF RETIRO LL	421,8	405,3				405,3	165,9			103,05	297,3		566,25	29,8	107,95	
43	UBSF ROMA L	357,3		338,4			338,4	80,7			120,6			201,3	23,8	353,6	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Processo	Folha
2118/23	
CPL	

44	UBSF ROMALL	193,58		178,4				178,4	45,6			48,7		150,2	244,5	28,7	434,6	
45	UBSF SANTA CRUZ	852,60																
46	UBSF SANTA RITA DO ZARUR	191,6		176,8				176,8	210,7						210,7	26,8	445,6	
47	<a href="#">UBSF SANTO AGOSTINHO</a>	230,4	218,9					218,9	134,1			52,2			186,3	41,3	153,2	
48	<a href="#">UBSF SÃO CARLOS</a>	283,5		269,35				269,35	73,8						73,8	29,4	546,2	
49	UBSF SÃO GERALDO	360,4	337,4					337,4	54,5			60,4			114,9	38,9	387,4	
50	UBSF SÃO JOÃO	564,32	358,55	183,35				541,9				25,5		30,3	55,8	42,3	542,9	
51	UBSF SÃO LUCAS	381,2	12,2	350,4				362,6	90,5			21,2	223		334,7	31,8	38,72	
52	UBSF SIDERLÂNDIA	674,9	6,75	651,5				658,25	80,7			179,2	72,4		332,3	58,5	97,5	
53	<a href="#">UBSF SIDEROPOLIS</a>	338,8		321,1				321,1	86,4			70,3			156,7	36,3	342,67	
54	<a href="#">UBSF VERDE VALE</a>	362,4	341,8					341,8	618,8			182,4			801,2	42,4	384,9	
55	<a href="#">UBSF VILA AMERICANA</a>	288,6	274,17					274,17	25,4	50,9					76,3	36,8	146,25	
56	UBSF VILA BRASÍLIA	235,4	16,8	209,5				226,3	77,1	17,2					94,3	28,7	432,5	
57	UBSF VILA MURY	448,7		421,2				421,2	117,03			127,8			244,83	35,6	235,8	
58	UBSF VILA RICA TIRADENTES	396,31		367,8				367,8	105,8			112,3	55,4		273,5	37,5	160,4	
59	UBSF VILA RICA TRÊS POÇOS	256,9	231,7					231,7	115,4			12,5			127,9	29,3	96,9	
60	UBSF VOLTA GRANDE	801,3		789,4				789,4	66,7			144,8			211,5	93,6	260,78	
61	VIGILÂNCIA SANITÁRIA/CEREST	302,15		283,9				283,9	45,8			61,4			107,2	38,5	318,7	
62	HNSG ( <a href="#">CAIS ATERRADO</a> )	2.356,4 9					308,3	308,3	120,8			150,4		39,5	310,7	66,3	261,4	
63	<a href="#">CDI</a>	325,73	109,2					312,8	36,1						36,1	42,5	458	
64	<a href="#">CEO JD TIRAD.</a>	247,65					239,8	239,8	58			180	60,3	56	354,3	52,6	158,5	
65	<a href="#">CEO SANTO AGOST.</a>	498		473,1				473,1	235,4						235,4	34,5	345,6	
66	<a href="#">CEO SIDERLANDIA</a>	260,35		247,33				247,33	73,7			142,8			216,5	39,4	87,15	
67	<a href="#">COC ATERRADO</a>	325,73					308,3	308,3	120,8			150,4		39,5	310,7	66,3	261,4	
68	<a href="#">COC CONFORTO</a>	402,17			382,1			382,1	78,4			52,7			131,1	63,8	218,45	
69	<a href="#">COC EUCALIPTAL</a>	403			387,5			387,5	62,3			205,1	34,5		301,9	112,3	422,4	
70	<a href="#">COC RETIRO</a>	322,1		305,95				305,95	29,6			234,8	28,4	38,5	331,3	42,8	236,9	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Processo	Folha
2118/23	
CPL	

71	<a href="#">COC SANTA CRUZ</a>	349,65	338,3						338,3	78,2			198	300		576,2	132,2	942,1
72	<a href="#">COC VILA BRASÍLIA</a>	219,63						208,2	208,2						26,1	26,1	28,1	104,07
73	<a href="#">VIG AMBIENTAL</a>	219,4	68,5	134,8					203,3	464,8			420,5			885,3	25,9	224,5
74	<a href="#">SPA CONFORTO</a>	772,84	212,75	522,65					735,4	53,1				120,7		173,8	124,9	542,36
75	<a href="#">UPA 24 HS</a>	304,15	14,3				277,5		291,8	54,8	423,8		452,4	480,6		1.411,60	45,5	não tem
76	CATI CA	231,34	210,74						210,74							0,00	24,76	59,50
77	CIR/CI	119,94	119,94						119,94							0,00	17,96	31,41
78	UBSF AGUA LIMPA II	469,46		409,04					409,04	147,60						147,60	74,23	193,65
79	UBSF SÃO SEBASTIAO	492,57		417,78					417,78							0,00	53,71	336,90
80	UNID. DESCENTRALIZADA DE FISIOTERAPIA	338,37	20,45	87,22					107,67	230,70						230,70	7,96	87,55
81	CER III	250,68	40,93				152,80		193,73					56,95	56,95	18,74	81,32	
82	POLO OSTOMIZADOS	352,93	2,30	110,43					112,73	25,00						242,50	14,73	68,16
83	FARMÁCIA VIVA	493,00	260,44						260,44	250,20						250,20	19,70	300,60
84	ARENA – CER III (FOLLOW UP, POLO OSTOMIZADOS, OFICINA ORTOPÉDICA) - TÉRREO	778,89																
85	ARENA – CER III (FOLLOW UP, POLO OSTOMIZADOS, OFICINA ORTOPÉDICA) - 1º PAVIMENTO	725,90																
86	ARENA – CER III (FOLLOW UP, POLO OSTOMIZADOS, OFICINA ORTOPÉDICA) - 2º PAVIMENTO	720,56																
87	CLÍNICA CARDIOLÓGICA MUNICIPAL	279,98							336,50								15,55	
	<b>TOTAL</b>	<b>44.225,33</b>	<b>10.692,76</b>	<b>11.926,34</b>	<b>1036,80</b>	<b>827,5</b>	<b>369,16</b>	<b>1064,6</b>	<b>26.253,66</b>	<b>7584,55</b>	<b>777,6</b>	<b>48,9</b>	<b>5783,95</b>	<b>1973,2</b>	<b>513,25</b>	<b>16.898,95</b>	<b>3.303,24</b>	<b>19386,24</b>



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



Processo	Folha
<b>2118/23</b>	
<b>CPL</b>	



### ANEXO III

## RELAÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E EQUIPAMENTOS

Prováveis materiais e equipamentos necessários para a realização dos serviços contratados, ficando a carga da empresa sua disponibilidade e entrega, sendo disponibilizado 01 (um) equipamento para cada unidade.

ITEM	MATERIAL DE LIMPEZA
01	ALCOOL 70%
02	ALCOOL GEL 70% PARA ABASTECER OS DISPENSER
03	CERA LÍQUIDA INCOLOR CONCENTRADA
04	CONCENTRAÇÃO DE HIPOCLORITO DE SÓDIO 10% A 12%
05	DESINFETANTE COM AROMA CONCENTRADO DE USO HOSPITALAR COM LAUDO DE EFICÁCIA BIOCIDA 5 LITROS
06	DETERGENTE CONCENTRADO DE USO HOSPITALAR LÍQUIDO 500ML
07	ESCOVADE NYLON (MÃO)
08	ESCOVA PARA LAVAR E ILUSTRAR
09	ESPONJA DE AÇO (BOMBRIL OU SIMILAR)
10	ESPONJA DUPLA FACE
11	FLANELA ( 30X40)CM - BRANCA
12	HIPOCLORITO DE SÓDIO 1% (CLORO) 5 LITROS
13	INSETICIDA
14	LÃ DE AÇO COM 14
15	LIMPA TAPETE (CARPEX) LITRO
16	LIMPA VIDROS CONCENTRADOS - LITRO
17	LIMPADORA DE PISO
18	LUSTRA MOVEIS
19	MULTI USO LIMPADOR TRADICIONAL C/ 500ML
20	MULTI USO LIMPEZA PESADA BEM 500ML
21	PALHA DE AÇO Nº01 COM 6
22	PANO LIMPADOR (PERFEX OU SIMILAR) ROLO C/30 UNID
23	PAPEL HIGIÊNICO TIPO ROLÃO 8X300 (Papel de folha simples, de primeira qualidade, neutro, branco, composto de 100% de celulose virgem (não reciclado). É utilizado essencialmente para higiene pessoal. O produto deverá estar de acordo com as normas da ABNT NBR 15464-9/2010 e NBR 15134/2007).
24	PAPEL TOALHA BRANCO (deverá ser macio, absorvente e homogêneo, não poderá esfarelar durante o uso, não poderá apresentar odor desagradável (não característico), corte imperfeito, enrugamento com dobras e deverá apresentar resistência adequada à tração)
25	PASTA SAPONÁCEA
26	PEDRA SANITÁRIA
27	POLIDOR DE METAIS /200 ml
28	PURIFICADOR DE AR - BOM AR
29	REMOVEDOR 1º LINHA
30	RECIPIENTE PARA COLETA DE PERFURO-CORTANTES de 07 e 13 litros
31	SABÃO DE COCO 100GR
32	SABÃO EM BARRA
33	SABÃO EM PÓ
34	SABÃO PASTOSO



35	SABONETE LIQUIDO CONCENTRADO PARA USO HOSPITALAR 5 LITROS
36	SABONETE SÓLIDO – 90gr
37	SACO ALVEJADO P/CHÃO GRANDE
38	SACO P/LIXO PETRO 100 LTS (100 UND)
39	SACO P/LIXO PETRO 200 LTS (100 UND)
40	SACO P/LIXO PRETO 60 LTS ((200 UND)
41	SACO P/LIXO PRETO 20 LTS (100 UND)
42	SACO P/LIXO PRETO 40 LTS (100 UND)
43	SACO P/LIXO PRETO 50 LTS (100 UND)
44	SACO PLÁSTICO PARA COLETA DE RESÍDUO DE SAÚDE, BRANCO LEITOSO, PARA RESÍDUO INFECTANTE, 100 LITROS, DE ACORDO COM A NBR 9191, COM APRESENTAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO EMITIDO POR LABORATÓRIO CREDENCIADOS PELO INMETRO.
45	SACO PLÁSTICO PARA COLETA DE RESÍDUO DE SAÚDE, BRANCO LEITOSO, PARA RESÍDUO INFECTANTE, 60 LITROS, DE ACORDO COM A NBR 9191, COM APRESENTAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO EMITIDO POR LABORATÓRIO CREDENCIADOS PELO INMETRO.
46	SAPONÁCEO EM PÓ
<b>OBS.: Os produtos de limpeza só serão aceitos mediante parecer da fiscalização</b>	

ITEM	MATERIAL DE CONSUMO
1	AVENTAL EM PVC FORRADO COM FELTRO
2	BALDE 20L
3	BALDE REFORÇADO DE 10 LTS
4	BALDE REFORÇADO DE 15 LTS
5	BORRIFADOR DE MÃO
6	DESENTUPIDOR DE PIA
7	DESENTUPIDOR VASO SANITARIO
8	DISCO DE ENCEGRADEIRA PARA LUSTRAR PISO
9	DISCO SCOTH BRITE – BEGE 360
10	DISCO SCOTH BRITE – VERDE 360
11	DISPENSER DE ALCOOL EM GEL
12	DISPENSER DE PAPEL HIGIÊNICO
13	DISPENSER DE PAPEL TOALHA
14	DISPENSER DE SABONETE LÍQUIDO
15	ESPANADOR DE SISAL
16	LIXEIRAS
17	LUVAS DE BORRACHA PARA LIMPEZA LEVE NA COR AMARELA P/M/G
18	LUVAS DE BORRACHA PARA LIMPEZA PESADA NA COR VERDE P/M/G
19	MASCARA DESCARTAVEL COMUM C/ 100 UNID
20	MÁSCARA N95 C.100 UNID
21	MOPS PÓ DE 40/60 COM CABO DE ALUMÍNIO OU PVC
22	MOPS ÚMIDO COM CABO DE ALUMÍNIO OU PVC
23	NAFTALINA
24	PÁ DE LIXOCABO LONGO
25	PULVERIZADOR DE ÁGUA
26	RODO 40 CM
27	RODO 60 CM
28	RODO BORRACHA SIMPLES
29	RODO DE PIA



30	RODO LIMPA VIDROS
31	VASCULHADOR DE TETO 2 METROS
32	VASSOURA CHAPA Nº01
33	VASSOURA DE PELO DE 40 CM E 60 CM
34	VASSOURA DE TINA
35	VASSOURA GARI
36	VASSOURA PARA VASO SANITÁRIO

ITEM	EQUIPAMENTOS
1	ASPIRADOR DE PO E ÁGUA
2	BALDE C/ ESPREMEDOR COMPLETO
3	BOTA DE BORRACHA
4	CAPA DE CHUVA
5	CARRINHO BALDE/ESPREMEDOR DE MOPS
6	CARRINHO COMPLETO DE LIMPEZA (CARRO FUNCIONAL)
7	CARRINHO DE MÃO 200 LTS- COLETOR
8	CINTA DE SEGURANÇA
9	CONJUNTO COMPLETO DE LIMPEZA DE VIDROS
10	CONTAINER DE PLÁSTICO PEAD BRANCA 1.000 LITROS
11	CONTAINER DE PLÁSTICO PEAD PRETA 1.000 LITROS
12	CONTAINER DE PLÁSTICO PEAD BRANCA 240 LITROS
13	CONTAINER DE PLÁSTICO PEAD PRETA 240 LITROS
14	ENCERADEIRA INDUSTRIAL
15	ENCERADEIRA INDUSTRIAL COM STAR LONGO
16	ESCADA C/ 8 DEGRAUS
17	ESCADA GRANDE EXTENSIVA 13 DEGRAUS DE ALUMINIO
18	EXTENSÃO 20 M FIO FLEXÍVEL 2,5
19	LAVADORA DE ALTA PRESSÃO 1200W
20	MANGUEIRA DE COM 50 MTS – ½”
21	PLACA SINALIZADORA DE PISO MOLHADO
22	SUORTE PARA FIBRA

## 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 as 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





Processo	Folha
2118/23	
CPL	

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.

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.

Alcoóis - 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.



## Anexo IV

### FICHA DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

Esta ficha deverá ser preenchida e entregue mensalmente ao fiscal do contrato para composição e medição e envio para pagamento:

<b>FICHA DE INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO</b>					
Unidade:					
Processo:		Contrato:		Ano:	
Empresa:					
<b>Avaliação dos Funcionários</b>		<b>Ótimo</b>	<b>Bom</b>	<b>Regular</b>	<b>Ruim</b>
1	Assiduidade				
2	Pontualidade				
3	Higiene Pessoal				
4	Relacionamento com os servidores				
5	Tratamento dispensado ao público quando da execução do serviço				
6	Asseio Pessoal				
7	Produtividade				
8	Qualidade do Serviço Executado				
<b>Satisfação dos Funcionários (Perguntar)</b>		<b>Ótimo</b>	<b>Bom</b>	<b>Regular</b>	<b>Ruim</b>
9	Condições de Trabalho				
10	Pontualidade dos proventos, caso de inadequações citarem em qual (is):				
<b>Avaliação dos Materiais e Equipamentos</b>		<b>Ótimo</b>	<b>Bom</b>	<b>Regular</b>	<b>Ruim</b>
11	Qualidade dos Materiais				
12	Qualidade dos equipamentos e utensílios				
13	Equipamento proteção individual: luva, cano longo, avental, bota, óculos e gorro.				
<b>Avaliação dos Serviços de Limpeza</b>		<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>*N/A</b>	
14	Remover o pó dos moveis, balcões, aparelhos, persianas, peitoris, telefones, etc.	D I			
15	Remover e limpar os capachos e tapetes.		A		
16	Aspirar o pó do piso acarpetado; varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados e varrer, passar pano úmido os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados.	R I A			
17	Proceder à lavagem de bacias, assentos, pias dos sanitários e limpar dos pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia.				



18	Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário.				
19	Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados.				
20	Varrer os pisos de cimento e áreas pavimentadas	D I A R I A			
21	Limpar os elevadores				
22	Limpar os tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições				
23	Retirar o lixo acondicionando-o em sacos plásticos				
24	Proceder à coleta seletiva para reciclagem, quando couber				
25	Limpar os corrimãos				
26	Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos		S E M A N A L		
27	Limpar divisórias, portas, barras e batentes				
28	Lustrar mobiliários envernizados e móveis encerados				
29	Limpar, com produto apropriado, forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas				
30	Limpar e polir todos os metais (válvulas, registros, sifões, fechaduras)				
31	Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, marmorite e encerar e lustrar emborrachados				
32	Limpar os espelhos e quadros em geral				
33	Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes	QUIN ZENAL			
34	Limpar todas as luminárias por dentro e por fora	M E N S A L			
35	Limpar forros, paredes e rodapés e remover manchas das paredes				
36	Limpar cortinas e persianas				
37	Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro, etc.				



38	Lavar áreas acarpetadas	SE MES TRAL			
39	Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias				
40	Limpar fachadas envidraçadas (face externa)				

**\*N/A = Não se aplica**

<b>AVALIAÇÃO GERAL</b>		<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
41	Os serviços foram executados na periodicidade prevista no Contrato?		
42	Os serviços foram executados a contento?		
Observações /Justificativas/área sem limpeza (especificar local e metragem estimada)			
Local:		Data:	Carimbo e assinatura



## ANEXO V

### DO TERMO DE REFERÊNCIA

### ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS – ANS

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1. Fica estabelecido entre as partes contratantes este ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO, o qual tem por finalidade medir a qualidade dos serviços objeto do respectivo contrato.
- 1.2. A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será realizada por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado.
- 1.3. As situações abrangidas neste acordo se referem aos fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstos.
- 1.4. A CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos e metodologias de avaliação durante a execução contratual, sempre que um novo sistema se mostrar mais eficiente e não houver prejuízos para a CONTRADA ou para a qualidade do serviço.

#### 2. DA FISCALIZAÇÃO

- 2.1. O fiscal do contrato acompanhará a execução dos serviços atuando em conjunto com cada unidade e dando ciência ao preposto indicado pela CONTRATADA;
- 2.2. Verificando a existência de irregularidade na prestação dos serviços, o fiscal do Contrato notificará o preposto da CONTRATADA, para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos;
- 2.3. Dependendo da irregularidade será lavrado pelo Fiscal do Contrato um termo de notificação, relatando a detalhadamente a ocorrência e seu grau de pontuação;
- 2.4. O termo de notificação será emitido em duas vias, sendo que em uma delas será registrada a ciência da CONTRATADA e ficará sob a guarda do fiscal para servir de instrumento de avaliação no final do período de execução;
- 2.5. A CONTRATADA terá direito ao contraditório e deverá se manifestar oficialmente, em até 02 (dois) dias úteis a contar da data de recebimento do termo de notificação.

#### 3. DA MEDIÇÃO E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. A direção das unidades fará o acompanhamento diário das atividades relacionadas e encaminhará à fiscalização A Ficha de Avaliação - ANEXO IV, ao término de cada período de execução;
- 3.2. Ao término de cada período de execução a CONTRATADA encaminhará a fiscalização da CONTRATANTE a medição dos serviços executados;



- 3.3.** Em até cinco dias úteis, após a apresentação da medição pela CONTRATADA, o Fiscal do Contrato comunicará por escrito ao preposto da CONTRATADA, o resultado da avaliação da prestação de serviço;
- 3.4.** A CONTRATADA terá direito ao contraditório, manifestando-se em até 02 (dois) dias úteis a contar da data de recebimento do resultado da avaliação;
- 3.5.** Esgotada a fase do contraditório, aprovada a medição de acordo com o estabelecido no Acordo de Nível de Serviços – ANEXO V, a CONTRATADA, será autorizada a emitir nota fiscal com os descontos relativos a este acordo, se este for o caso.

#### **4. DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO**

- 4.1.** O sistema de pontuação destina-se a definir os graus de pontuação para cada tipo de ocorrência;
- 4.2.** As ocorrências são dispostas em três níveis de graduação, atribuindo-se a cada nível uma pontuação determinada, conforme tabela abaixo:

OCORRÊNCIAS	VALOR DA INFRAÇÃO
OCORRÊNCIA TIPO 01 = SITUAÇÕES BRANDAS QUE NÃO CARACTERIZAM INTERRUPTÃO NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS MAIS QUE COMPROMETEM SUA REALIZAÇÃO DE MANEIRA SATISFATÓRIA, TAIS COMO: a) Atraso no cumprimento de obrigações relativas ao serviço; b) Serviço executado de maneira relapsa ou descuidado; c) Conduta Inadequada; d) Empregado sem uniforme, identificação, equipamento, máquina ou utensílio de uso obrigatório; e) Material entregue fora das especificações, não substituído no prazo contratual; f) Impontualidade dos Auxiliares de Serviços Gerais e Supervisores; e g) Não cumprimento das obrigações trabalhistas dos profissionais envolvidos na prestação de serviços.	01 PONTO

OCORRÊNCIAS	VALOR DA INFRAÇÃO
OCORRÊNCIAS TIPO 2 - SITUAÇÕES QUE CARACTERIZAM INTERRUPTÃO NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, TAIS COMO: a) Não cumprimento de obrigações relativas ao serviço depois de reiterada solicitação para fazê-lo; b) Ausência de material, equipamento e utensílios obrigatoriamente fornecidos pela contratada; c) Material equipamento e utensílios entregues fora das condições de uso e de segurança, independente da substituição; d) Material, equipamentos ou utensílios, entregues em quantidades insuficientes; e) Inassiduidade dos Auxiliares de Serviços Gerais e Encarregado; f) Não atendimento ao cronograma de execução do serviço; e g) Mau funcionamento de máquinas e utensílios empregados na execução dos	02 PONTOS



serviços.

OCORRÊNCIAS	VALOR DA INFRAÇÃO
<p>OCORRÊNCIAS TIPO 03 = SITUAÇÕES QUE CARACTERIZAM INTERRUPTÃO NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E COMPROMETEM A ROTINA OU O PATRIMÔNIO DO MUNICÍPIO, TAIS COMO:</p> <p>a) Reiteradas danificações do patrimônio; b) Conduta perigosa que ponha em risco a segurança de terceiros; c) Reiterados empregados desguarnecidos de equipamentos de proteção individual; d) Reiterada ausência de material ou equipamento obrigatoriamente fornecido pela contratada; e e) Não atendimento ao cronograma de entrega que desabasteça o estoque, que provoque a redução ou a interrupção das atividades do município.</p>	03 PONTOS

## 5. FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO

**5.1.** Esta faixa de ajuste no pagamento ser definida pela soma das pontuações atribuídas às ocorrências produzidas no período de avaliação, conforme tabela abaixo:

PONTUAÇÃO	AJUSTE NO PAGAMENTO
02 pontos	Desconto de 02% sobre o valor total da fatura mensal
03 pontos	Desconto de 05% sobre o valor total da fatura mensal
04 pontos	Desconto de 08% sobre o valor total da fatura mensal
05 pontos	Desconto de 10% sobre o valor total da fatura mensal
06 pontos	Desconto de 12% sobre o valor total da fatura mensal
07 pontos	Desconto de 15% sobre o valor total da fatura mensal
08 pontos	Desconto de 18% sobre o valor total da fatura mensal
09 pontos ou	Desconto de 20% sobre o valor total da fatura mensal



**ANEXO 02**  
**MODELO DE PROPOSTA**

**À**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/PMVR**  
**Rua São João Batista nº 35 – Bairro Niteroi**  
**VOLTA REDONDA/RJ**

Ref.: Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2022

A empresa \_\_\_\_\_, com endereço na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_ - Bairro \_\_\_\_\_ - Cidade \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, pela presente, propõe a prestar os serviços descritos no quadro abaixo, obedecendo as normas do edital licitatório em referência, assim como seus anexos, conforme condições seguintes:

ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	PREÇO UNIT. (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
01						

Preço Global: \_\_.\_\_\_\_,\_\_\_ ( \_\_preço por extenso\_\_)

Prazo do serviço \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) Conforme disposto no Termo de Referência, Anexo I deste Edital

Condições de pagamento: Conforme disposto no Termo de Referência, Anexo I deste Edital

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias, a contar da data de realização desta licitação.

A proposta de preços deverá se feita em moeda corrente nacional, englobando todas as despesas necessárias para a perfeita execução do objeto, tais como: mão-de-obra, materiais, equipamentos, carga e descarga, frete, estadia e alimentação dos funcionários, se for o caso, impostos, taxas ou quaisquer outros ônus federais, estaduais ou municipais, bem como o lucro.

Declaramos ainda que temos total conhecimento e concordância com os termos deste Pregão.

Dados Bancários: Agência \_\_\_\_\_, Conta Corrente \_\_\_\_\_, Banco \_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal





**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**  
**É OBRIGATÓRIO A APRESENTAÇÃO DE PLANILHA INDIVIDUAL PARA CADA UM DOS**  
**CARGOS A SEREM CONTRATADOS**  
**Emitir em papel timbrado da empresa**

A proposta de preços foi elaborada com base na homologação do acordo, convenção ou dissídio coletivo de Trabalho da categoria de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Data base da Categoria: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**Categoria profissional:**

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Volta Redonda
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
	Hora/Mês	

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Profissional
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade		
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		
G	Outros (especificar)		
<b>TOTAL DO MÓDULO 1</b>			

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.1</b>			



<b>Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	INSS		
<b>B</b>	Salário Educação		
<b>C</b>	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		
<b>D</b>	SESC ou SESI		
<b>E</b>	SENAI - SENAC		
<b>F</b>	SEBRAE		
<b>G</b>	INCRA		
<b>H</b>	FGTS		
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.2</b>			
<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários</b>			<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Transporte		
<b>B</b>	Auxílio-Refeição/Alimentação		
<b>C</b>	Assistência Médica e Familiar		
<b>E</b>	Seguro de Vida		
<b>G</b>	Cesta Básica		
<b>H</b>	Outros CCT 55º		
<b>I</b>	Outros CCT 56º		
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.3</b>			
<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS</b>			
<b>Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>			<b>VALOR (R\$)</b>
<b>2.1</b>	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		
<b>2.2</b>	GPS, FGTS e Outras Contribuições		
<b>2.3</b>	Benefícios Mensais e Diários		
<b>TOTAL DO MÓDULO 2</b>			
<b>MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>			
<b>3</b>	<b>PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Aviso Prévio Indenizado		
<b>B</b>	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
<b>C</b>	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
<b>D</b>	Aviso Prévio Trabalhado		
<b>E</b>	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		
<b>F</b>	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		
<b>TOTAL DO MÓDULO 3</b>			
<b>MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>			
<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Férias		
<b>B</b>	Ausências Legais		
<b>C</b>	Licença Paternidade		



<b>D</b>	Ausência por Acidente de Trabalho		
<b>E</b>	Afastamento Maternidade		
<b>F</b>	Outros (especificar)		
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>			
<b>Submódulo 4.2 - Intra jornada</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Intervalo para Repouso ou Alimentação		
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>			
<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>			
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			<b>VALOR (R\$)</b>
<b>4.1</b>	Ausências Legais		
<b>4.2</b>	Intra jornada		
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>			
<b>MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS</b>			
<b>5</b>	<b>INSUMOS DIVERSOS</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Uniformes	-	
<b>B</b>	Materiais	-	
<b>C</b>	Equipamentos	-	
<b>D</b>	Outros (especificar)	-	
<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>		-	
<b>MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
<b>6</b>	<b>CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Custos Indiretos		
<b>B</b>	Lucro		
<b>C</b>	<b>TRIBUTOS</b>		
<b>C.1</b>	PIS		
<b>C.2</b>	COFINS		
<b>C.3</b>	ISS		
<b>TOTAL DO MÓDULO 6</b>			

<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	<b>MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>	
<b>B</b>	<b>MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS</b>	
<b>C</b>	<b>MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>	
<b>D</b>	<b>MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>	
<b>E</b>	<b>MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS</b>	
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>	
<b>F</b>	<b>MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>	
<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>		



Processo	Folha
2118/23	
CPL	

**ANEXO 03**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 7º, INCISO**  
**XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

**DECLARAÇÃO**

**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /FMS/SMS/PMVR.**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_(endereço Completo)\_\_\_\_\_, declara que não possui, em nosso quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância a Lei Federal nº 9.854, de 27.10.99, que altera a Lei nº 8666/93.

\_\_\_\_\_  
local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura sobre carimbo do  
Representante Legal.

Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente. Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



Processo	Folha
2118/23	
CPL	

**ANEXO 04**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

**DECLARAÇÃO**

**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº / / FMS/SMS/PMVR.**

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE)\_\_\_\_\_, como representante devidamente constituído de (\_\_\_\_IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE\_\_\_\_), doravante denominado LICITANDO, para fins do disposto no item \_\_\_\_ (COMPLETAR)\_\_\_\_ do Edital de Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_/FMS/SMS/PMVR, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do (IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutida com ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do (IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO), por qualquer meio ou qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do (IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO), quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do (IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de (ÓRGÃO LICITANTE) antes da abertura oficial das posturas e;
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal



Processo	Folha
2118/23	
CPL	

**ANEXO 05**  
**MINUTA DE CONTRATO**

**MINUTA**

**CONTRATO Nº 000/2023/FMS/SMS/PMVR**

TERMO DE CONTRATO Nº \_\_\_\_\_ que entre si celebram o Município de Volta Redonda, por intermédio do Fundo Municipal da Saúde e \_\_\_\_\_ para prestação de serviços de \_\_\_\_\_.

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA/RJ, por intermédio do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito no CNPJ nº 39.563.911/0001-62, com endereço na Rua São João Batista nº 35 Bairro Niteroi, na cidade de Volta Redonda/RJ, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde, MARIA DA CONCEIÇÃO DE SOUZA ROCHA, brasileira, casada, portadora da Carteira de Identidade nº M-2570679, expedida pela SSP/MG e inscrita no CPF/MF sob o nº946.477.557-20, residente na Rua Moacir Barbosa, nº 159, Centro, Pirai/RJ, conforme Decreto Delegatório nº 16.530, combinado com o Artigo 9º, inciso III da Lei 8.080/90, de um lado, e, do outro, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato por \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, assinam o presente CONTRATO, de conformidade com o que consta do Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/FMS/SMS/PMVR, que se regerá, no que couber, pelas normas da Lei Federal 8.666/93, Lei Federal 10.520/02 e Decreto Municipal nº 15.893/2019 com as alterações introduzidas posteriormente e pelas cláusulas e condições que se seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de \_\_\_\_\_, conforme especificações discriminadas no Termo de Referência – Anexo I do edital de Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2023.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR:**

O valor global deste contrato é de R\$ \_\_\_\_\_, conforme proposta da Contratada discriminada no quadro abaixo:

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)



<b>VALOR GLOBAL (R\$):</b>				
----------------------------	--	--	--	--

**PARÁGRAFO ÚNICO:** O valor ajustado incluir todos os custos de: mão de obra, materiais e equipamentos, carga e descarga, frete, impostos, taxas ou quaisquer outros ônus federais, estaduais ou municipais, incluídos, bem como o lucro enfim, tudo o que for necessário para a perfeita execução deste contrato.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

As despesas decorrentes do presente Contrato serão atendidas através da dotação orçamentária nº \_\_\_\_\_.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS:**

I - Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, conforme disposto no § 1º do art. 2º da Lei 10.192 de 2001;

II – Ocorrendo a prorrogação do contrato, os preços poderão ser reajustados de acordo com o IPCA, ou outro índice que vier substituí-lo.

### **CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

I – Os serviços objeto deste contrato deverão ser executados atendendo todas as especificações contidas no Termo de Referência, anexo I do edital do pregão eletrônico nº \_\_\_\_\_, que integra o presente contrato, independente de transcrição.

II – Os serviços serão executados diariamente, de acordo com as condições e especificações estabelecidas no Termo de referência, durante o prazo de 12 (doze) meses.

### **CLÁUSULA SEXTA - DO RECEBIMENTO:**

I – O objeto deste contrato será recebido e aceito conforme disposto no artigo 73 da Lei Nº 8.666/93, após verificação realizada pela fiscalização da contratante, que comprove sua adequação as especificações constantes no termo de referência;

II - A contratada mensalmente apresentará o relatório com a medição dos serviços à fiscalização do contrato para avaliação da qualidade dos serviços prestados de acordo com o estabelecido no Acordo de Níveis de Serviços - ANEXO V – do Termo de Referência integrante do edital do pregão eletrônico nº \_\_\_\_\_ /2023. Após avaliação e aprovadas a medição dos serviços será dada ciência à CONTRATADA e autorizada à emissão da Nota Fiscal.

III - O recebimento definitivo será ao final do prazo de vigência contratual.

IV - A contratada deverá executar os serviços de acordo com a qualidade e condições estabelecidas no presente Termo de Referência, ficando obrigada a reparar



Processo	Folha
2118/23	
CPL	

e corrigir, às suas expensas, as partes dos serviços apontadas pela Fiscalização em que forem verificados vícios, defeitos ou incorreções.

V - Os serviços serão executados diariamente, com medições de avaliação do cumprimento das ações com periodicidade mensal.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO:**

A execução do presente contrato será fiscalizada por servidor especialmente designado em Portaria da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com o disposto nos arts 58, III e 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

O pagamento a empresa contratada, será efetuado de forma parcelada, de acordo com medições mensais dos serviços efetivamente executados e após avaliação de sua qualidade e adequação conforme Acordo de Nível de Serviços, o pagamento será efetuado no 20º (vigésimo) dia, a contar da data final do período de adimplemento do objeto, assim considerada a entrega do objeto, acompanhada do respectivo documento de cobrança (nota fiscal/fatura) devidamente atestada pela Fiscalização.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O pagamento será efetuado, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente da Contratada, cujo o número e agência bancária deverão ser informados pela mesmas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura, o prazo de 20 (vinte) dias ficará suspenso, até que o documento seja regularizado, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Em caso de atraso injustificado no pagamento, o valor será compensado financeiramente em 0,5% (cinco décimos por centos) de juros de mora por mês "pro rata tempore", contados a partir do dia seguinte ao seu vencimento até a data do efetivo pagamento;

**PARÁGRAFO QUARTO:** O valor do pagamento eventualmente antecipado será descontado na razão de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês "pro rata die", contado da data de seu efetivo pagamento.

#### **CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:**

I – A Contratada obriga-se a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

II – A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

III – A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se tornem necessários, respeitados os limites previstos no parágrafo 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93.





Processo	Folha
2118/23	
<b>CPL</b>	

### **CLÁUSULA DÉCIMA- DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:**

O prazo de prestação dos serviços deste contrato sera de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) meses, podendo ser prorrogado a critério da Secretaria Municipal de Saúde, por tratar-se de serviço de natureza continua de necessidade pública permanente a ser atendida, desde que o preço e as condições sejam vantajosas para administração, nos termos do disposto no Art. 57, inciso II, da Lei Nº 8.666/1993.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

Em caso de descumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, pela inexecução total ou parcial do objeto, poderá a Contratante, garantida o contraditório e ampla defesa, aplicar à Contratada as seguintes penalidades administrativas:

- a) Advertência na hipótese de execução irregular do contrato que não resulte prejuízo para a Administração.
- b) Multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre a parcela do contrato não executada, por dia que exceder o prazo previsto para entrega do objeto.
- c) Multa administrativa de 10% (dez por cento) no caso de inexecução parcial ou total do contrato aplicada sobre o valor da parcela do contrato não executada.
- d) Suspensão temporária para licitar ou contratar com o município de Volta Redonda pelo prazo de 02 (dois) anos, no caso de inexecução parcial ou total do contrato.
- e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 05 (cinco) anos, no caso de fraude fiscal.
- f) As penalidades previstas são autônomas e suas possíveis aplicações cumulativas serão regidas pelo artigo 87, parágrafos 2º e 3º da Lei nº 8.666/93;

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL:**

A Contratante poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei Federal nº 8.666/93, sem que caiba a Contratada direito a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes. Quando a rescisão ocorrer, sem que haja culpa da Contratada, conforme previsto no art. 78, inciso XII e XVII da Lei Federal nº 8.666/93 será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, conforme previsto no parágrafo 2º do art. 79 da Lei nº 8.666/93.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** As hipóteses de rescisão contratual deverão ser formalmente motivadas nos autos do processo, assegurado a Contratada o direito ao contraditório e ampla defesa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

Fazem parte integrante do presente contrato, o edital de Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_. e seus anexos, independente de transcrição.



Processo	Folha
2118/23	
CPL	

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO:**

As partes contratantes, abrindo mão de qualquer privilegio, elegem o Foro da Comarca de Volta Redonda, RJ, para dirimir as dúvidas oriundas deste contrato.

E, por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Volta Redonda,

---

**MARIA DA CONCEIÇÃO DE SOUZA ROCHA**  
p/CONTRATANTE

---

**XXXXXXXXXXXXXX**  
p/CONTRATADA

### **TESTEMUNHAS:**

---

1-

---

2-