

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 060/2017
FMS/SMS/PMVR

O **MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA/RJ**, através da Comissão Permanente de Licitação do Fundo Municipal de Saúde/SMS/PMVR e mediante o Pregoeiro Ary Kerner de Assis Matos, designado pela Portaria nº 015/2017/GP/PMVR, atendendo requisitos do Processo Administrativo nº 0371/2017/SMS/PMVR, torna público para conhecimento dos interessados que, na data e local abaixo indicados, fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo menor preço, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520/2002, os Decretos Municipais nº 10.624/2006 e 10.638/2006, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993, bem como dos demais diplomas legais e normas a ela aplicáveis com as alterações posteriores.

A aquisição de cópia completa do presente edital dar-se-á mediante retirada no sítio da Bolsa Brasileira de Mercadorias. Alternativamente, o edital poderá ser retirado no sítio do Fundo Municipal de Saúde/Secretaria Municipal de Saúde/Prefeitura Municipal de Volta Redonda, conforme segue: www.portalvr.com/servicos/licitacao/fms

1- DA HORA, DATA E LOCAL DA LICITAÇÃO:

1.1- A licitação será realizada observando rigorosamente as datas e horários limites constantes do quadro a seguir:

INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	09h00min do dia 09/06/2017
FIM DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	09h00min do dia 13/06/2017
ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA ETAPA DE LANCES:	09h01min do dia 13/06/2017
REFERÊNCIA DE TEMPO:	Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.
LOCAL:	www.bbmnet.com.br Acesso Identificado

2- DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTA E ENCAMINHAMENTO:

2.1- Os interessados poderão formular suas consultas e encaminhá-las para:

Fundo Municipal de Saúde/SMS/PMVR
Comissão Permanente de Licitação
Rua 566, nº 31 – Bairro Nossa Senhora das Graças
CEP 27.215-390 – Volta Redonda/RJ
Tel/Fax: (24) 3339-9708
E-mail: arykerner.cpl@epdvr.com.br
Att: Ary Kerner de Assis Mattos - Pregoeiro

2.2- Todas as informações poderão ser obtidas de segunda à sexta-feira, exceto em feriados, no horário das 08h às 12h e de 14h às 17h00min, no endereço supracitado;

2.3- Esclarecimentos de dúvidas sobre os documentos deste Pregão Eletrônico, somente serão atendidos mediante solicitação escrita e apresentada até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas;

- 2.4- O Pregoeiro e Equipe de Apoio, através de divulgação por correio eletrônico ou link nos sítios oficiais do Fundo Municipal de Saúde/SMS/PMVR e no da Bolsa Brasileira de Mercadorias, responderá às questões formuladas apresentando a pergunta e a resposta em até 24 (vinte e quatro) horas.

3- DO OBJETO:

- 3.1- O objeto deste pregão eletrônico é a contratação de empresa especializada para **prestação de serviços de limpeza e conservação hospitalar, porteiro e copeiro, com fornecimento de mão-de-obra, utensílios, equipamentos e materiais, nas dependências internas e externas do HMMR – Hospital Municipal Dr. Munir Rafful/SMS/PMVR e Anexo UNIFOA, situados na Avenida Jaraguá n^{os} 1020 e 1084 – Bairro Retiro – Volta Redonda/RJ, conforme condições estatuídas nos Anexos deste Edital.**

4- DOS ANEXOS:

- 4.1- Compõem este Edital os seguintes Anexos:
- 4.1.1- **ANEXO 01** – TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO – PARTE I e II;
 - 4.1.2- **ANEXO 02** – EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO;
 - 4.1.3- **ANEXO 03** - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL DO LICITANTE VENCEDOR;
 - 4.1.4- **ANEXO 04** – INSTRUMENTO PARTICULAR DE ADESÃO;
 - 4.1.5- **ANEXO 05** - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA DO LOCAL DOS SERVIÇOS;
 - 4.1.6- **ANEXO 06** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;
 - 4.1.7- **ANEXO 07** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS PARA HABILITAÇÃO;
 - 4.1.8- **ANEXO 08** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART.7º INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;
 - 4.1.9- **ANEXO 09** – FICHA TÉCNICA DESCRITIVA DO OBJETO;
 - 4.1.10- **ANEXO 10** – PLANILHAS DE CUSTOS;
 - 4.1.11- **ANEXO 11** – MINUTA DO FUTURO CONTRATO.

5- FORMA DE REALIZAÇÃO E CONDUÇÃO DA LICITAÇÃO:

- 5.1- O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias;
- 5.2- Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura Municipal de Volta Redonda, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.bbmnetlicitacoes.com.br).

6- DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS:

- 6.1- O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

7- DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

- 7.1- Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos;
- 7.2- Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa Brasileira de Mercadorias;
- 7.3- É vedada à participação de empresas sob a forma de consórcios ou grupos de empresas;
- 7.4- Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente;
- 7.5- O licitante interessado em participar terá **duas opções para credenciamento**: utilizar a intermediação de uma **corretora** vinculada à Bolsa Brasileira de Mercadorias, de sua livre opção, ou **diretamente** no site da Bolsa, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no Edital para o recebimento das propostas;
- 7.6- O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:
- Instrumento Particular de Adesão** em duas modalidades: diretamente pelo licitante no site da Bolsa, ou outorgando à Corretora associada, de sua livre escolha, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão conforme modelo fornecido pela Bolsa Brasileira de Mercadorias (Anexo 04);
 - Declaração de seu Pleno Conhecimento**, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa Brasileira de Mercadorias; e,
 - Ficha Técnica Descritiva e Planilha de Custo** com todas as especificações do produto objeto da licitação em conformidade com os Anexos 09 e 10.
- 7.7- O custo operacionalização e uso do sistema terá uma taxa de utilização cobrada de todas as licitantes, pagos à Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, não estando previsto nenhum encargo ou despesa ao órgão promotor da licitação pela utilização do sistema. O pagamento da taxa concede ao licitante o direito de operar em todos os pregões realizados no sistema e período (**vide tabela vigente no site da BBM – BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS**).

8- DO REGULAMENTO OPERACIONAL DA LICITAÇÃO:

- 8.1- O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
- Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
 - Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
 - Abrir as propostas de preços;
 - Analisar a aceitabilidade das propostas;
 - Desclassificar propostas indicando os motivos;
 - Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;

- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

9- DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS:

- 9.1- As licitantes interessadas deverão: nomear através do instrumento de mandato previsto no item 7.6 "a", com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer **Corretora de Mercadorias**, de sua livre escolha, associada à Bolsa Brasileira de Mercadorias, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site www.bbmnetlicitacoes.com.br ou **participar diretamente**;
- 9.2- A participação do licitante no pregão eletrônico se dará: por meio de **Corretora**, de sua livre escolha, contratada para representá-lo, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital ou **participar diretamente**;
- 9.3- O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, ou diretamente pelo mesmo, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;
- 9.4- A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa Brasileira de Mercadorias;
- 9.5- É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa Brasileira de Mercadorias a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- 9.6- O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

10- DA PARTICIPAÇÃO:

- 10.1- A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (**operador da Corretora de Mercadorias** ou **diretamente**) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos;
- 10.2- Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

- 10.3- Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelo número (11) 2565.4000 (BBM) ou através de uma Corretora de Mercadorias associada. A relação completa das Corretoras de Mercadorias vinculadas a Bolsa Brasileira de Mercadorias poderá ser obtida no site www.bbmnet.com.br, acesso "Corretoras".

11- DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

- 11.1- A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas;
- 11.2- Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;
- 11.3- Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema;
- 11.4- Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- 11.5- Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;
- 11.6- No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;
- 11.7- Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão;
- 11.8- A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra. O período de tempo extra ocorrerá em um intervalo que poderá ser de 1 (um) segundo a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances;
- 11.8.1- Face à imprevisão do tempo extra, as empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil;
- 11.9- Facultativamente, o Pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de 30(trinta) minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação;

- 11.10- O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;
- 11.11- Os **documentos relativos à habilitação**, solicitados neste Edital, deverão ser entregues, em originais ou cópias autenticadas, via **portador** ou **correio/sedex**, **no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis**, contados a partir do primeiro dia útil após a data da sessão pública virtual, juntamente com a **proposta readequada dos preços**, para:
- Fundo Municipal de Saúde/SMS/PMVR
Comissão Permanente de Licitação
Rua 566, nº 31 – Bairro Nossa Senhora das Graças
CEP 27.215-390 – Volta Redonda - RJ
Att: Ary Kerner de Assis Mattos - Pregoeiro
Pregão Eletrônico nº 060/2017/FMS/SMS/PMVR
- 11.12- O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido acarretará nas sanções previstas no item 18 deste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente;
- 11.13- Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor;
- 11.14- Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação;
- 11.15- Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

12- DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO:

- 12.1- O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico, conforme **ANEXO 09 – FICHA TÉCNICA DESCRITIVA**, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;
- 12.2- Nopreenchimento da proposta eletrônica, conforme **ANEXO 09 – FICHA TÉCNICA DESCRITIVA** deverá, **obrigatoriamente**, ser informadas nos campos próprios: o **número do lote**; a **quantidade**; a **unidade**; a **especificação do objeto**; o **preço total mensal inicial**; o **preço total anual inicial**; a **indicação do mês do último acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho**, que deverá ser considerado o mês de referência dos preços; o **prazo de validade da proposta**; a **declaração que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que a proposta está em conformidade com o edital**; a **declaração de enquadramento de ME ou EPP quando for o caso**, e a **data**;

- 12.3- O **validade da proposta será de 60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão;
- 12.4- A proposta encaminhada pelo sistema eletrônico deverá ser no formato **word** e/ou **excel**, sob pena de desclassificação aquela encaminhada em outros formatos que o pregoeiro não consiga a sua visualização no sistema eletrônico
- 12.5- A não **inserção de arquivos ou informações nos campos próprios da proposta eletrônica** implicará na sua **desclassificação**, face à ausência de informações suficientes para a sua classificação. **O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no Anexo 01- Parte II** deste Edital;
- 12.6- Nos preços propostos deverão estar embutidos todos os custos diretos e indiretos incidentes ou relacionados com a prestação dos serviços, inclusive remuneração dos profissionais, encargos sociais e tributos, e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto da licitação. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada;
- 12.7- Por força do § 5º do artigo 24 do Decreto-Lei Federal nº 5.450/2005, os documentos anexados durante a inserção da proposta, **não poderão ser identificados**, ou seja, não será admitida a veiculação do nome ou de seus representantes legais, bem como será vedado à utilização de material timbrado, ou qualquer outro meio que facilite a **identificação do licitante**.

13- DA PROPOSTA ESCRITA:

- 13.1- A **empresaindicada vencedora** deverá enviar ao Pregoeiro a **proposta de preços** e as **planilhas de custos obedecendo rigorosamente os modelos do Anexo 10 deste Edital, com todos os seus itens**, escritas **com os valores oferecidos após a etapa de lances**, com no máximo 02 (duas) casas após a vírgula, em 01 (uma) via, rubricadas em todas as folhas e a última assinada pelo representante legal da empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária, no prazo estipulado no item 11.12, deste Edital;
- 13.2- Na **proposta escrita**, deverá conter:
- A **indicação do mês do último acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho**, que deverá ser considerado o mês de referência dos preços;
 - O **valores das despesas** diretas e indiretas, remuneração dos profissionais, encargos sociais e tributos, e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto da licitação, já deverão estar computados no valor da prestação dos serviços;
 - O **prazo de validade** que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da abertura das propostas virtuais;
 - O **Especificação do objeto da licitação**, em conformidade com o objeto do edital; e;

e) **Data e assinatura do Representante Legal** da proponente.

- 13.3- As **planilhas** constantes do **Anexo 09** deste edital, para formação dos preços pela licitante, **somente será exigida apresentação após a etapa de lances pelo licitante indicado vencedor do certame;**
- 13.4- Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

14- DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

- 14.1- Para julgamento será adotado o critério de **menor preço total anual (preço total mensal x 12)**, observado o prazo para execução, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital;
- 14.2- O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou 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 do lance de menor valor;
- 14.3- Se a proposta 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 e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;
- 14.4- Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 11.13 e 11.14 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço;
- 14.5- Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar, quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e sua exequibilidade, e verificará a habilitação da licitante conforme disposições deste Edital;
- 14.6- 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:
- 14.6.1- Será assegurada, como critério de desempate, a 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;
- 14.6.2- 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 15.6.1, 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 15.6.1, 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 15.6.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- 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.
- 14.7- Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora;
- 14.8- Se a proposta vencedora não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital;
- 14.9- Ocorrendo a situação a que se refere o subitem anterior, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor;
- 14.10- Após o encerramento da sessão da etapa de lances a licitante detentora da melhor oferta deverá entregar, via **portador** ou **correio/sedex**, a **documentação** original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou por cópia não autenticada, mediante a exibição dos originais para conferência por parte do Pregoeiro ou através de exemplares publicados em órgãos da imprensa Oficial e com validade na data de realização da licitação, **e a proposta de preços** contendo: razão social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ/MF, dados bancários (como: banco, agência, número da conta-corrente e praça de pagamento), prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data da abertura da sessão deste Pregão, e as especificações detalhadas do objeto ofertado, em conformidade com os lances ofertados, para o **Fundo Municipal de Saúde/SMS/PMVR**, na Rua 566, nº 31 – Bairro Nossa Senhora das Graças – Volta Redonda/RJ – CEP 27.215-390, no **prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico;
- 14.11.1- A proposta de preços descrita no subitem anterior deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo representante legal da licitante;
- 14.11- No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes a eficácia para fins de habilitação e classificação;

- 14.12- Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á ata no sistema eletrônico, na qual constará a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas ao certame licitatório, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

15- DA HABILITAÇÃO:

- 15.1- Conforme **Anexo 02** deste Edital.

16- DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO:

- 16.1- Não serão conhecidos as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;
- 16.2- Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer interessado poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos em relação a este ato convocatório;
- 16.3- O pregoeiro emitirá sua decisão no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, procedendo aos encaminhamentos necessários;
- 16.4- Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhe facultado juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;
- 16.5- A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso;
- 16.6- Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente;
- 16.7- Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo;
- 16.8- O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17- DAS MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 17.1- O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada será caracterizado como inadimplência, ficando sujeito a multa diária correspondente a 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato, por dia de atraso que se verificar na prestação dos serviços, ou por constatação, pela fiscalização, da ausência de qualidade do serviço prestado, facultada a defesa prévia da Contratada no prazo de 05 (cinco) dias úteis da ciência da decisão, juntada no respectivo processo;
- 17.2- A inexecução total ou parcial do contrato poderá acarretar ainda aplicação das seguintes penalidades:
- 17.2.1- Advertência;
- 17.2.2- Multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor do contrato pela inexecução total;

- 17.2.3- Multa de 1% (um por cento) calculada sobre o valor do contrato pela inexecução parcial;
- 17.2.4- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração por prazo não superior a dois (2) anos;
- 17.2.5- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o estabelecimento contratado ressarcir a Administração por prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção, com base no subitem 9.1 deste edital;
- 17.3- Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, na hipótese de advertência, multa, ou impedimento de contratar com a administração, e de 10 (dez) dias úteis, na hipótese de declaração de inidoneidade;
- 17.4- As penalidades previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas, e serão regidas pelo artigo 87, parágrafos 2º e 3º da Lei nº8.666/93;
- 17.5- Os valores das multas aplicadas serão recolhidos aos cofres da Fazenda Pública Municipal, dentro de três (3) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento, sendo os valores considerados como receita do Fundo Municipal de Saúde/SMS/PMVR.

18- DA CONTRATAÇÃO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

- 18.1- As obrigações decorrentes desta licitação serão estabelecidas através de contrato, devendo o adjudicatário assiná-lo no prazo de dois (2) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação, admitindo-se a prorrogação deste prazo por mais uma (1) vez por igual período;
- 18.2- O prazo de vigência do contrato será de **doze (12) meses**, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o Artigo 57, inciso II da Lei Federal nº 8666/93, mediante a feitura de Termo Aditivo por acordo entre as partes, devidamente justificada;
- 18.3- A Contratada é responsável por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações fiscal, social, comercial, civil, tributária, previdenciária, securitária e trabalhista, decorrentes do contrato, respeitadas as demais leis que nela interfiram especialmente a relacionada com a segurança do trabalho;

19- DO PAGAMENTO:

- 19.1- Para efeito de pagamento, a Contratada deverá extrair nota fiscal/fatura a cada trinta (30) dias, devidamente conferida e atestada pelo órgão competente da Secretaria Municipal de Saúde/PMVR, o qual no prazo máximo de três (3) dias úteis encaminhará a Gerência Financeira/FMS/SMS/PMVR que efetuará o **PAGAMENTO** em até trinta (30) dias do mês subsequente ao mês da efetiva prestação dos serviços;
- 19.2- Em caso de atraso no pagamento efetuado pelo Fundo Municipal de Saúde/SMS/PMVR da fatura apresentada pela Contratada, esta fará jus à compensação financeira na forma de atualização monetária do respectivo valor, que será feita "pro rata die", para tal utilizando-se o menor índice de inflação divulgado pelos órgãos oficiais, sem prejuízo de incidência dos juros monetários;
- 19.3- Caso o pagamento devido seja antecipado pelo Fundo Municipal de Saúde/SMS/PMVR, o respectivo montante sofrerá desconto proporcional, cujo valor

será determinado pela variação "pro rata die" do menor índice de inflação divulgado pelos órgãos oficiais, correspondente aos dias de antecipação;

- 19.4- A compensação financeira e os juros moratórios a que se refere o subitem 19.2 não incidirão sobre os dias de atraso no adimplemento da obrigação ou da apresentação da respectiva fatura, caso o atraso seja decorrente de fato atribuível a Contratada (artigo 40, inciso XIV, alínea "d", da Lei 8.666/93).
- 19.5- Em conformidade com a legislação vigente, os preços serão fixos e irrevogáveis nos doze (12) primeiros meses de vigência do contrato. Após esse período, poderá ser permitida a repactuação, para mais ou para menos, para vigorar por igual período, mediante demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato devidamente formalizada e justificada;

20- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

- 20.1- Os recursos necessários para execução dos serviços ora licitados correrão à conta da dotação orçamentária nº 50.10.302.0167.2920 – 3390.3900.20 – (750.414), do Fundo Municipal de Saúde/SMS/PMVR.

21- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 21.1- A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Fundo Municipal de Saúde/SMS/PMVR revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O Fundo Municipal de Saúde/SMS/PMVR poderá ainda prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;
- 21.2- O proponente 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 do proponente que o tiver apresentado ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- 21.3- É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;
- 21.4- Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação;
- 21.5- O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta;
- 21.6- As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;
- 21.7- As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento,

- incluindo-se o correio eletrônico (e-mail) ou ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município;
- 21.8- Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro;
- 21.9- A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital;
- 21.10- Não cabe à Bolsa Brasileira de Mercadorias qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada;
- 21.11- O Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Volta Redonda, Estado do Rio de Janeiro, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro;
- 21.12- A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora da licitação fará parte dos autos do processo e não será devolvida ao proponente;
- 21.13- Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário;
- 21.14- Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

Volta Redonda, RJ, 30 de maio de 2017.

Ary Kerner de Assis Mattos
Pregoeiro SMS/PMVR

ANEXO 01
TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO – PARTE I

1- INTRODUÇÃO:

- 5.1.1- O objetivo deste Termo de Referência é especificar as características e requisitos **prestação de serviços de limpeza e conservação hospitalar, porteiro e copeiro, com fornecimento de mão-de-obra, utensílios, equipamentos e materiais, nas dependências internas e externas do HMMR – Hospital Municipal Dr. Munir Rafful/SMS/PMVR e Anexo UNIFOA**, forma de recebimento do lote, as condições de pagamento e os prazos para execução do objeto.

2- APLICAÇÃO DO OBJETO:

- 2.1- Os serviços descritos no Termo de Referência – Parte II serão contratados para atender o **HMMR - HOSPITAL DR. MUNIR RAFFUL E Anexo UNIFOA** - Secretaria Municipal de Saúde/PMVR.

3- DETALHAMENTO DO OBJETO:

- 3.1- A aquisição dos serviços objeto do Termo de Referência – Parte II será procedida mediante licitação na modalidade de Pregão, na forma Eletrônica, do tipo **preço total anual (preço total mensal x 12)**, tendo contrato a validade para **12 (doze) meses**.

4- LOCAL PARA ENTREGA DO OBJETO:

- 4.1- Os serviços deverão ser realizados nas dependências internas e externas do **HMMR – Hospital Municipal Dr. Munir Rafful/SMS/PMVR e Anexo UNIFOA, situados na Avenida Jaraguá nºs 1020 e 1084 – Bairro Retiro – Volta Redonda/RJ**.

5- PRAZO E CONDIÇÕES PARA ENTREGA DO OBJETO:

5.1- A EMPRESA A SER CONTRATADA DEVERÁ:

- 5.1.1- A fim de dirimir dúvidas, quanto ao serviço a ser contratado (Anexo 05), a visita técnica nos locais da licitação estará aberta até o segundo dia útil antes do cadastro das propostas no horário de 08:00 as 16:00 no Hospital Municipal Dr. Munir Rafful, Setor Gerencia de Compras com os servidores Jeremias e Paulo Alves, Av. Jaraguá nºs 1020 e 1084 - Bairro Retiro - Volta Redonda - tel: 3339-9393;
- 5.1.2- Ser orientada que o quantitativo de profissionais citados no inicial forma uma base mínima dos recursos humanos necessários para a execução do serviço a ser contratado. A empresa para formar seu preço deverá utilizar esses dados como referência e assumindo sob sua inteira responsabilidade o dimensionamento da equipe requerida ao fiel cumprimento do objeto do contrato e tomando como base as áreas de limpezas que serão observadas durante a visita supra mencionada;
- 5.1.3- No valor do contrato deverá estar previsto o fornecimento do material de limpeza, higiene pessoal e equipamento, cujo transporte deverá ficar a cargo da firma contratada (Anexo 01- Parte I – subitem 6.1);
- 5.1.4- Deverá constar da proposta a previsão mensal dos materiais de limpeza que serão utilizados e seus respectivos fabricantes, bem como o quantitativo das máquinas e equipamentos a serem usados nos serviços;

- 5.1.5- Fornecer artigos de primeira qualidade em quantidade suficiente e adequação necessária, em embalagem original, com a indicação da marca, do registro do produto e da procedência;
- 5.1.6- A CONTRATADA só poderá diluir o produto de acordo com as especificações constantes nas instruções de uso do mesmo, proposto pelo fabricante, o qual deverá chegar aos locais dos serviços em embalagem original de fábrica;
- 5.1.7- Fornecer máquinas para aspiração de pó, lavagem de pisos, enceradeiras, máquinas a vapor, carros funcionais e demais equipamentos afins, que deverá ter protetores externos de borracha, a fim de não danificarem os móveis, paredes ou divisórias, que sejam compatíveis às instalações do contratante, para a boa execução (Anexo 01- Parte I – subitem 7.1); .
- 5.1.8- Submeter à prévia aprovação da Administração a qualidade e adequação dos equipamentos.
- 5.1.9- Obedecer às normas técnicas e de segurança do trabalho em vigor, aplicável a cada tipo específico de atividade e para a realização de todos os serviços.
- 5.1.10- Disponibilizar os funcionários conforme quadro de dimensionamento de pessoal (Anexo 01 – Parte I – subitem 6.2).
- 5.1.11- Providenciar a apresentação de seus funcionários devidamente uniformizados e identificados com crachá.
- 5.1.12- Efetuar a substituição dos seus empregados, quando das ausências por falta, doença, licenças, férias e outros, mantendo-se o efetivo original que será contratado.
- 5.1.13- Afastar ou substituir imediatamente os funcionários faltantes ou quando solicitado pela Administração.
- 5.1.14- Proteger os seus funcionários, adotando as precauções necessárias durante a execução dos serviços, bem como para evitar acidentes a terceiros.
- 5.1.15- Ser responsável pela segurança do trabalho de seus funcionários e atos por eles praticados.
- 5.1.16- Deverá fornecer EPI's aos seus funcionários que atendam todos os serviços objeto do contrato.
- 5.1.17- A CONTRATADA deverá ser responsável pelas despesas alusivas a salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais, administrativos e comerciais. Como também vale-transporte e Auxílio Alimentação para todo o pessoal utilizado neste contrato, observando que o piso salarial deverá ser aplicado conforme acordo Convenção Coletiva de Trabalho de cada categoria.
- 5.1.18- Obrigatoriamente, dar ciência à Administração por escrito e no prazo de 24 horas, das providências adotadas para sanar quaisquer irregularidades, inclusive quanto à frequência das pessoas que esteja, executando o contrato em seu nome, apontada

pelo seu encarregado ou pelo funcionário designado pela Administração para receber o serviço.

5.1.19-A CONTRATADA deverá apresentar relação nominal dos empregados responsáveis pela execução dos serviços contratados descrevendo o nome, local de trabalho, função, atividade e data de nascimento mensalmente.

5.1.20-A CONTRATADA deverá responsabilizar-se:

- a) Pela disciplina nos locais de trabalho, reconhecendo o direito da Secretaria Municipal de Saúde de exigir a exclusão imediata de qualquer empregado, cuja permanência seja considerada prejudicial as normas habituais de boa conduta e convivência no trabalho;
- b) Pela avaria, com prejuízo ou danos causados ao Hospital Municipal Dr. Munir Rafful, ou a seus serviços, em consequência de dolo, imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus prepostos, auxiliares ou funcionários;
- c) Por todos e qualquer acidentes de trabalho ocorrido durante a execução do presente contrato;
- d) Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- e) Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho;
- f) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal subido, por meio de seus encarregados;
- g) Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- h) Manter preposto, aceito pelo Hospital Municipal Dr. Munir Rafful, para representá-la na execução do contrato;
- i) Fornecer à CONTRATANTE, juntamente com a fatura mensal, cópia das Guias de Recolhimento do INSS e FGTS, da Folha de Pagamento dos Empregados, referente ao mês anterior, alocados para prestação dos serviços, devidamente autenticadas e dos comprovantes dos pagamentos de todos os encargos trabalhistas e de fornecimento dos benefícios, sob pena de não liquidação das despesas;
- j) Apresentar, independente de solicitação pela CONTRATANTE, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais decorrentes da execução do contrato e que demonstre que os referidos pagamentos referem-se aos empregados utilizados na execução do contrato;

k) Responder civilmente por danos e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços ora contratados, ou de atos dolosos ou culposos de seus empregados. Assume a CONTRATADA, nesse caso, a obrigação de reparar o dono e/ou prejuízo, inclusive mediante a reposição do bem danificado em condições idênticas às anteriores ao dano ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, após a comunicação que lhe deverá ser feito por escrito. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da garantia de execução ou da fatura do mês.

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

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

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

5.1.24- A CONTRATADA é responsável por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações deste contrato, respeitando as demais leis que nela interfiram, especialmente a relacionada com segurança do trabalho.

5.2- **Previsão de cláusulas de penalidades/multa para:**

- a) Atrasos na entrada ou saída antecipada, em relação aos horários estipulados para início e fim da jornada de trabalho;
- b) Falta ao trabalho do empregado, sem substituição;
- c) Falta de polidez no trato com usuários, por ocorrência e por empregado;
- d) Previsão de que o HMMR tomará as providências que não sejam adotadas pela firma adjudicada, para garantir a continuidade dos serviços, ressarcindo-se das despesas decorrentes, mediante desconto nos pagamentos devidos.

5.3- **ESCALA DE HORÁRIOS:**

5.3.1- De acordo com o funcionamento do HMMR objeto da presente solicitação (Anexo 01 – Parte I subitem 6.2);

5.3.2- Em virtude do surgimento de necessidades técnicas supervenientes e, respeitada a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e plantão 12/36, deverá a qualquer tempo e exclusivamente a critério da Unidade, efetuar as alterações que julgar necessárias na escala de horários estabelecida, comunicando-as às contratadas com antecedência mínima de 24 horas.

5.4- **ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

5.4.1- A prestação dos serviços continuados de Limpeza e Conservação Hospitalar, higienização diária, semanal, quinzenal e mensal de todas as dependências do Hospital Municipal Dr. Munir Rafful, deverá ser executada utilizando as Normas Técnicas de Higienização preconizadas pela ANVISA;

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

5.5- **DIARIAMENTE:**

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

5.5.2- Remoção de pó e limpeza adequada das cadeiras, bancos, estofados e móveis em geral e lustração quando couber;

5.5.3- Remoção do pó e limpeza adequada dos diversos equipamentos utilizados nas dependências do HMMR;

5.5.4- Limpeza e desinfecção dos aparelhos telefônicos e bebedouros;

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

5.5.6- Limpeza de escadarias, corrimãos e corredores;

5.5.7- Limpeza e lustro adequado dos pisos revestidos ou não;

5.5.8- Varrição, de acordo com a técnica de limpeza do HMMR, de todos os resíduos sólidos, bem como a remoção do lixo e detritos dos cestos de despejo em geral. Estes resíduos deverão ser acondicionados em sacos plásticos de acordo com as especificações técnicas da ABNT que deverão ser fornecidos pela Contratada e transportados para locais fechados e apropriados para acondicionamento de lixo. Caso o local venha a receber os serviços ou programa de coleta seletiva os resíduos deverão ser previamente separados e acondicionados de forma a segregar o resíduo úmido (orgânico) e seco;

5.5.9- Remoção do pó e limpeza adequada dos extintores, quadros, vasos e ornamentos em geral;

5.5.10- Limpeza geral da copa/refeitório;

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

- 5.5.12- Limpeza e desinfecção de todas as áreas externas;
- 5.5.13- Limpeza de detritos nas áreas verdes;
- 5.5.14- Remoção de lixo e detritos para locais apropriados e determinados pela Administração;
- 5.5.15- Irrigação dos vasos, plantas e folhagens ornamentais;
- 5.5.16- Recolhimento de roupas utilizadas no HMMR;
- 5.5.17- Execução de toda a limpeza que reclame atenção diárias não prevista ou que seja indicada;
- 5.6- **SEMANALMENTE:**
- 5.6.1- Revisão geral dos serviços diários;
- 5.6.2- Limpeza e polimento dos metais, sanitários, válvulas e registro em geral;
- 5.6.3- Polimento dos móveis em geral, com produtos apropriados;
- 5.6.4- Limpeza das paredes das copas e sanitários com produtos específicos para tal finalidade;
- 5.6.5- Lavagem dos cestos de lixos;
- 5.6.6- Lavagem dos tapetes e capachos com produtos apropriados;
- 5.6.7- Limpeza e polimento das placas indicativas e letreiros;
- 5.6.8- Limpeza interna e externa dos vidros e janelas;
- 5.6.9- Limpeza dos caixilhos das janelas;
- 5.6.10- Lavagem dos pisos em geral;
- 5.6.11- Limpeza das luminárias, globos, lustres, ventiladores e aparelhos de ar condicionado;
- 5.6.12- Limpeza e lustro dos lambris de alumínio e madeira, utilizando produtos apropriados;
- 5.6.13- Busca e remoção de manchas de todas as paredes, divisórias e tetos;
- 5.6.14- Limpeza completa dos rodapés, trincos e fechos das portas;
- 5.6.15- Limpeza completa dos azulejos;
- 5.6.16- Remoção do pó dos livros, jornais e revistas existentes nas Unidades;
- 5.6.17- Limpeza geral e coleta dos resíduos sólidos;
- 5.6.18- Lavagem das áreas de circulação com equipamento de alta pressão;
- 5.6.19- Execução de toda a limpeza que reclame atenção semanal não prevista, ou que seja indicada pela Administração;
- 5.6.20- Irrigação dos jardins e outras áreas verdes;
- 5.6.21- Lavagem das salas de procedimentos requeridas pelas normas técnicas;

5.7- MENSALMENTE:

- 5.7.1- Lavagem de pisos com produtos e equipamentos apropriados, que deverão ser executados em data e hora a serem marcados pela Administração;
- 5.7.2- Execução de toda limpeza que reclame atenção quinzenal não prevista, ou que seja indicada pela Administração.

5.8- EVENTUAIS:

- 5.8.1- Desentupimento de lavatórios, pias e vasos sanitários;
- 5.8.2- Efetuar, quando solicitado, serviços de carregamento, transporte, arrumação e remoção de móveis, utensílios, equipamentos, garrafões e outros serviços correlatos.
- 5.9- Fornecer uniforme completo, equipamentos de proteção individual – EPI’S e crachá de identificação para os contratados.
- 5.10- A Fiscalização e Supervisão serão efetuadas pelo Hospital Municipal Dr. Munir Rafful, através de pessoa por ela credenciada que de reserva o direito de recusar os serviços quando estes não estiverem sendo prestados dentro das normas contratuais, assim como exigir a sua adequação quando não corresponderem aos termos pactuados;
- 5.11- Fica a contratada obrigada a supervisionar e fiscalizar seus serviços, sem prejuízo das prerrogativas do Hospital Municipal Dr. Munir Rafful.
- 5.12- A prestação dos serviços de PORTEIRO do Hospital Municipal Dr. Munir Rafful deverá ser executada diariamente utilizando uniforme e crachá de identificação para os contratados.

6- DETALHAMENTO E FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

- 6.1- O objetivo deste Termo de Referência é especificar o local, detalhamento e forma de execução do objeto, descrição e características dos materiais e equipamentos, e as obrigações da empresa vencedora da licitação.

**SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO – COPEIRA - PORTARIA
MÃO DE OBRA – EQUIPAMENTOS – MATERIAIS
12 MESES**

DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
MÃO DE OBRA	292.281,43	3.507.374,76
MATERIAL DE LIMPEZA	7.544,22	90.530,60
MATERIAL DE CONSUMO	2.709,44	32.513,30
EQUIPAMENTOS	3.786,57	45.438,85
TOTAL	306.321,66	3.675.857,51

Fonte de Pesquisa: Mão de obra/Encargos – Sindicato de Asseio e Conservação de Volta Redonda
Materiais e Equipamentos – Síntese de Volta Redonda

6.2- Prestação de serviços de limpeza e conservação hospitalar, portaria/vigia e copeiro, com fornecimento de mão-de-obra, utensílios, equipamentos e materiais, nas dependências internas e externas do HMMR – Hospital Municipal Dr. Munir Rafful/SMS/PMVR e Anexo UNIFOA, situados na Avenida Jaraguá nºs 1020 e 1084 – Bairro Retiro – Volta Redonda/RJ, observando as informações do quadro a seguir:

UNIDADE	ENDEREÇO	CATEGORIA	HORÁRIO DA UNIDADE	QUANTIDADE FUNCIONÁRIOS A CONTRATAR	CARGA HORÁRIA DOS FUNCIONÁRIOS
HMMR	Av. Jaraguá nº 1.020 - Retiro	Aux. Servs. Gerais	24 Hs.	15	Diarista – 44 hs. semanal
HMMR	Av. Jaraguá nº 1.020 - Retiro	Aux. Servs. Gerais	24 Hs.	33	Plantão 12/36 diurno
HMMR	Av. Jaraguá nº 1.020 - Retiro	Aux. Servs. Gerais	24 Hs.	06	Plantão 12/36 noturno
HMMR	Av. Jaraguá nº 1.020 - Retiro	Copeira	24 Hs.	01	Diarista – 44 hs. semanal
HMMR	Av. Jaraguá nº 1.020 - Retiro	Copeira	24 Hs.	07	Plantão 12/36 diurno
HMMR	Av. Jaraguá nº 1.020 - Retiro	Porteiro	24 Hs.	06	Plantão 12/36 diurno
HMMR	Av. Jaraguá nº 1.020 - Retiro	Porteiro	24 Hs.	06	Plantão 12/36 noturno
HMMR	Av. Jaraguá nº 1.020 - Retiro	Encarregado	24 Hs.	01	Diarista – 44 hs. semanal

TOTAL DE FUNCIONÁRIOS A CONTRATAR: 75

RESUMO

FUNÇÃO	Nº FUNCIONARIOS	VALOR MENSAL R\$	VALOR ANUAL R\$
A.S.G. 12X36 DIURNO	33	131.115,34	1.573.384,03
A.S.G. 12X36 NOTURNO	06	24.292,25	291.507,00
A.S.G. DIARISTA	15	59.600,85	715.210,20
COPEIRA 12X36 DIURNO	07	27.812,33	333.748,08
COPEIRA DIARISTA	01	3.973,39	47.678,31
COPEIRO 12X36 DIURNO	06	20.006,64	240.079,68
COPEIRO 12X36 NOTURNO	06	20.744,10	248.929,20
ENCARREGADO	01	4.736,53	56.838,26
TOTAL	75	292.281,43	3.507.374,76
Vr. Mensal Médio Funcionário			3.897,09

6.3- Os serviços referentes às áreas internas e externas deverão ser executados de forma que não interfiram no andamento da rotina de funcionamento do HMMR – Hospital

Municipal Dr. Munir Rafful e do Anexo UNIFOA, e serão executados na seguinte periodicidade:

6.4- **EVENTUALMENTE:**

- a) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, fornecido pela contratante, cuja higienização deverá ser processada, usando detergente neutro e água, em seguida secando-o com pano limpo;
- b) Efetuar, quando solicitado, serviços de carregamento, transporte, arrumação e remoção de móveis, utensílios, equipamentos, garrações e outros serviços correlatos;
- c) Desentupimento de lavatórios, pias e vasos sanitários.

7- UTENSÍLIOS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS:

7.1- Todos os utensílios, equipamentos e materiais de limpeza a serem utilizados na execução dos serviços serão fornecidos pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para Secretaria Municipal de Saúde/PMVR, reservando a Fiscalização dos Serviços, juntamente com o Almoxarifado do HMMR - Hospital Municipal Dr. Munir Rafful, o direito de efetuar o acompanhamento e controle do fornecimento e aplicação nos serviços, cujas descrições e quantidades mínimas, durante o prazo de vigência do contrato, deverão obedecer na forma que segue:

a) **UTENSÍLIOS**

MATERIAL DE CONSUMO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNIT. R\$	PREÇO TOTAL R\$
BALDE REFORÇADO 1 LITROS	UND.	60	3,55	213,00
DISCO COR PRETA DE ENCERRADEIRA PARA PISO	UND.	600	19,60	11.760,00
PÁ DE LIXO C/CABO LONGO	UND.	100	3,15	315,00
RODO 40 CM C/CABO DE PLÁSTICO	UND.	240	5,19	1.245,60
VASCULHADORES DE TETO	UND.	20	9,77	195,40
ESCOVA PARA VASO SANITÁRIO	UND.	100	1,45	145,00
LUVA DE BORRACHA P/LIMPEZA LEVE COR AMARELA	PAR	2.000	2,59	5.180,00
LUVA DE BORRACHA P/LIMPEZA LEVE COR VERDE	PAR	2.000	4,35	8.700,00
MOPS PÓ DE 40 CM REFIL	UND.	100	29,85	2.985,00
MOPS ÚMIDO	UND.	100	12,90	1.290,00
VASSOURA DE NYLON	UND.	50	7,59	379,50
DESENTUPIDOR DE PIA	UND.	20	1,95	39,00
DESENTUPIDOR DE VASO SANITÁRIO	UND.	20	3,29	65,80
			TOTAL	32.513,30
			Vr. MENSAL	2.709,44

b) MATERIAL DE LIMPEZA

MATERIAL DE LIMPEZA	UNID.	QUANT.	PREÇO UNIT. R\$	PREÇO TOTAL R\$
ALCOOL 70%	LTS.	730	5,59	4.080,70
CONCENTRAÇÃO HIPOCL. SÓDIO 10% A 12% 55 KG.	BOB..	05	149,90	749,50
DETERGENTE GELATINO CONCENTRADO 5 LTS.	UND.	360	19,95	7.182,00
DESINFETANTE 5 LTS.	UND.	05	258,00	1.920,00
SACO ALVEJADO PARA CHÃO	UND.	600	3,28	1.968,00
LIMPA VIDROS 5 LTS.	UND.	12	36,70	440,40
GERMICIDA HOSPITALAR – VIRKON	UND.	120	15,40	1.848,00
ESPONJA DUPLA FACE C/03 UND.	UND.	240	1,45	348,00
SACO REFORÇADO PRETO P/LIXO 100 LTS. C/100 UND.	UND.	960	40,95	39.312,00
SACO REFORÇADO PRETOP/LIXO 60 LTS. C/100 UND.	UND.	180	15,30	2.754,00
SACO REFORÇADO BRANCO P/LIXO 100 LTS.LEITOSO NBR 9191 C/100 UND.	UND.	720	46,90	33.768,00
			TOTAL	90.530,60
			VR. MENSAL	7.544,22

c) EQUIPAMENTOS

EQUIPAMENTOS	UNID.	QUANT.	PREÇO UNIT. R\$	PREÇO TOTAL – R\$
ENCERRADEIRA INDUSTRIAL COM STARLOK 110V	UND.	15	1.899,13	28.486,95
LAVADORA HIDROJATO COM PRESSÃO	UND.	01	360,00	360,00
CARRINHO FUNCIONAL COMPLETO PARA LIMPEZA	UND.	12	439,90	5.278,80
CARRINHO TRANSPORTE DE RESÍDUOS INFECTANTE NA COR BRANCA COM SIMBOLOGIA UNIVERSAL 240 L.	UND.	10	348,90	3.489,00
CARRINHO TRANSPORTE DE RESÍDUO COMUM NA COR PRETO 240 L.	UND.	10	348,90	3.489,00
CARRINHO TANSPORTE DE ROUPA NA COR VERDE COM SIMBOLOGIA UNIVERSAL INFECTANTE 240 L.	UND.	10	348,90	3.489,00
MANGUEIRA PLÁSTICA 50 M	UIND.	03	82,90	248,70
PLACA SINALIZADORA DE PISO MOLHADO	UND.	12	38,95	467,40
ESCADA DE ALUMINIO COM 8 DEGRAUS	UND.	01	130,00	130,00
			TOTAL	45.438,85
			Vr. MENSAL	3.786,57

7.2- Características dos materiais utilizados:

- 7.2.1- **Germicidas:** são agentes químicos que inibem ou destroem os microorganismos, podendo ou não destruir esporos. São classificados em: esterilizantes, desinfetantes e anti-sépticos. Na seleção dos germicidas há necessidade de considerar: a necessidade de seu uso e a avaliação dos produtos disponíveis no mercado (formulação, ação sobre patógenos, efeitos de alcalinidade ou acidez; incompatibilidade, corrosividade, efeitos tóxicos, susceptibilidade à inativações por matérias orgânicas, efeito cumulativo e/ou residual e custos);
- 7.2.2- **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;
- 7.2.3- **Detergentes de baixo nível (sanificantes):** são aqueles destituídos de ação tuberculicida, esporicida e virucida, devendo ter baixa toxicidade;
- 7.2.4- **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;
- 7.2.5- **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;
- 7.2.6- **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;
- 7.2.7- **Álcoois** - O mais utilizado é o álcool etílico, por possuir maior atividade germicida, menor custo e toxicidade. Para a desinfecção de superfícies recomenda-se a concentração de 77% volume/volume, que corresponde a 70% em peso/volume. O uso em acrílico, borrachas e tubos plásticos é contra indicado, pois podem danificá-los.

8- OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

8.1- São obrigações da CONTRATADA:

- 8.1.1- Planejar e executar os serviços de acordo com o estabelecido no contrato, obedecendo as normas de segurança e medicina do trabalho e ainda as normas disciplinares do HMMR – Hospital Municipal Dr. Munir

Rafful/SMS/PMVR, e as recomendações do Manual de Segurança do Paciente, Limpeza e Desinfecção de Superfícies da ANVISA/2010;

- 8.1.2- Empregar pessoal qualificado, equipamentos, ferramentas, instrumentos e materiais adequados em número e quantidade suficientes a boa execução dos serviços;
- 8.1.3- Utilizar na execução dos serviços materiais de primeira qualidade aprovados pela fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde/PMVR, devidamente registrados na ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE, no que couber;
- 8.1.4- Zelar pela disciplina do seu pessoal, proibindo inclusive exercício de atividades diversas das estabelecidas no contrato;
- 8.1.5- Guardar por sua conta e risco, todos os materiais, máquinas e equipamentos de sua propriedade e responsabilizar-se ainda, pela manutenção, reposição no caso de perda, quebra ou extravio;
- 8.1.6- Exigir a utilização de uniformes e crachás ou cartão de identificação funcional nas dependências do HMMR – Hospital Municipal Dr. Munir Rafful/SMS;
- 8.1.7- Refazer ou revisar quaisquer serviços considerados inadequados pela Fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde/PMVR;
- 8.1.8- Responsabilizar-se por qualquer dano ou prejuízo causado a equipamentos do HMMR – Hospital Municipal Dr. Munir Rafful e a terceiros direta ou indiretamente, ainda que involuntários, por seus empregados e prepostos;
- 8.1.9- Proceder à substituição imediata de empregado julgado inconveniente pela Fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde/PMVR;
- 8.1.10- Exigir o uso de materiais de segurança e, seus empregados quando da execução dos serviços, como touca, óculos de proteção, sapato fechado, máscara contra pó, avental impermeável, bota de borracha, luva de borracha em cores diferentes: claro para mobiliário e escuro para limpeza de desinfecção com maior sujidade; etc;
- 8.1.11- Atender o que dispõe na RDC 40, de 05 de julho/2008 e a RDC 14, de 28 de fevereiro/2007, regulamento técnico para produtos de limpeza e do registro de produtos saneantes;
- 8.1.12- Ser responsável por todos os ônus e obrigações relativas às legislações civil, social, trabalhista, previdenciária e demais legislações aplicáveis aos seus empregados que venham a participar da execução do serviço;
- 8.1.13- Obedecer às normas técnicas e de segurança do trabalho em vigor, aplicáveis a cada tipo específico de atividade e para a realização de todos os serviços;
- 8.1.14- Manter efetivo controle sobre os seus empregados em serviço, a fim de sanar eventuais problemas, bem como prestar imediatas informações a Secretaria Municipal de Saúde/ Proporcionar, no 1º mês ou no 2º mês de inicialização

dos serviços e posteriormente a cada nova admissão de funcionário (nos casos de substituição), a todos os seus empregados responsáveis pela execução dos trabalhos, 16 (dezesesseis) horas de treinamento nas áreas de segurança, higiene e medicina do trabalho, técnicas de limpeza, boa conduta e convivência no trabalho, medidas preventivas no uso de produtos/materiais/equipamentos utilizados para a correta execução dos serviços contratados, sem ônus adicionais para a Secretaria Municipal de Saúde/PMVR. O treinamento deverá ser realizado em espaço físico que for mais conveniente para a Contratada, desde que nos dias da ausência do mesmo, a Contratada deverá substituir o funcionário, avisando a Secretaria Municipal de Saúde/PMVR com antecedência de 72 horas;PMVR sobre quaisquer ocorrências verificadas;

8.2- São obrigações do MUNICÍPIO:

8.2.1- Fornecer à Contratada as informações disponíveis e indispensáveis à execução dos serviços;

8.2.2- Permitir o acesso de pessoal, veículos, equipamentos, materiais e ferramentas pertencentes à Contratada nas áreas determinadas para a execução dos serviços, facultando ainda aos empregados da mesma a utilização de sanitários, vestiários e demais instalações do HMMR – Hospital Municipal Dr. Munir Rafful/SMS e AnexoUNIFOA;

8.2.3- Comunicar a Contratada em tempo hábil quaisquer modificações na rotina estabelecida na neste Edital e no Contrato;

8.2.4- Manter livro próprio onde deverão ser apontadas todas as ocorrências surgidas durante a prestação dos serviços;

8.2.5- Efetuar os pagamentos dos serviços prestados nos prazos preestabelecidos no Edital.

9- FISCALIZAÇÃO E COORDENAÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1- A Fiscalização efetuada pelo Município será exercida pela Secretaria Municipal de Saúde/PMVR, através de pessoa por ela credenciada, que se reserva o direito de recusar os serviços quando estes não estiverem sendo prestados dentro das normas contratuais, assim como exigir a sua adequação quando não corresponderem aos termos pactuados;

9.2- Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no Processo Administrativo nº 0636/2013/SMS/PMVR, e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para a Secretaria Municipal de Saúde/PMVR ou modificação da contratação;

10- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 10.1- A Contratada apresentará à Secretaria Municipal de Saúde/PMVR a Nota Fiscal referente ao fornecimento efetuado;
- 10.2- A Secretaria Municipal de Saúde realizará a análise e conferência da nota fiscal para aceitá-la ou rejeitá-la;
- 10.3- A Nota Fiscal não aprovada será devolvida para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, para que a Contratada a reapresente;
- 10.4- A devolução da Nota Fiscal não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda quaisquer fornecimentos;
- 10.5- O pagamento à Contratada será efetuado até o 30º (trigésimo) dia a partir da data de entrega da fatura, que deverá estar em correspondência com o fornecimento prestado e com os valores ofertados, faturas estas que deverão estar devidamente atestadas por dois servidores que não seja o ordenador da despesa e processadas segundo a legislação vigente.

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
SMS/PMVR**

ANEXO 01
TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO – PARTE II
DESCRIÇÕES E QUANTIDADES

LOTE	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO
1	12	MESES	Contratação de empresa especializada em serviços de limpeza e conservação hospitalar, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos nas dependências internas e externas no Hospital Municipal Dr. Munir Rafful e anexo UNIFOA, situados a Av. Jaraguá nº 1.020 e 1.084 Retiro. Periodicidade: 12 (doze) meses. Parte integrante do PCS: Anexos I - II - III - IV - V - VI - VII - VIII - IX - X - XI Demonstrativo do efetivo a contratar

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
SMS/PMVR

ANEXO 02
EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

1- EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO:

- 1.1- A empresa vencedora do Pregão deverá entregar, via **portador** ou **correio/sedex**, imediatamente após o encerramento da disputa, os seguintes **documentos de habilitação**, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou por cópia não autenticada, mediante a exibição dos originais para conferência por parte do Pregoeiro ou através de exemplares publicados em órgão da Imprensa Oficial e com validade na data de realização da licitação, para o **Fundo Municipal de Saúde/SMS/PMVR**, na Rua 566, nº 31 – Bairro Nossa Senhora das Graças – Volta Redonda/RJ – CEP 27.215-390, aos cuidados do Pregoeiro designado para o presente certame, observando o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data da realização do pregão.

2- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

2.1- **Habilitação Jurídica:**

- 2.1.1- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 2.1.2- Certidão de enquadramento expedida pela Junta Comercial, conforme Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio, para as microempresas ou empresas de pequeno porte, para utilizarem-se dos benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.2- **Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- 2.2.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- 2.2.2- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.2.3- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN).
- 2.2.4- Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- 2.2.4.1- As empresas sediadas no Estado do Rio de Janeiro deverão apresentar também a Certidão Negativa de Dívida Ativa do Estado, conforme determina a Resolução Conjunta PGE/SER nº

033, de 24/11/2004, da Secretaria de Estado da Receita e Procuradoria Geral do Estado;

- 2.2.5- Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- 2.2.6- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND/INSS);
- 2.2.7- Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (CRS/FGTS);
- 2.2.8- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas/CNDT**, nos termos do título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 01/05/1943; **(subitem incluso no ato convocatório da licitação por força da Lei nº 12.440/2011)**;
 - 2.2.9.1- Será admitida a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

2.3- **Qualificação Técnica:**

- 2.3.1- Registro ou Inscrição da empresa na entidade profissional competente (CRA – Conselho Regional de Administração), bem como de seus responsáveis técnicos, assim como a prova de pagamento da anuidade do presente exercício;
- 2.3.2- Atestado de Capacidade Técnica, emitido por entidade de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente (CRA – Conselho Regional de Administração), que comprove aptidão para o desempenho de serviços de **limpeza e conservação hospitalar**, compatíveis em características e quantidades com o objeto deste edital;
- 2.3.3- Prova de **licenciamento** da empresa licitante, perante o Órgão Sanitário **Estadual** ou **Municipal**;

2.4- **Qualificação Econômico-Financeira:**

- 2.4.1. Comprovação de ser dotada de Capital Social devidamente integralizado ou de Patrimônio Líquido igual ou superior a **R\$ 100.000,00 (cem mil reais)**. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e devidamente registrado ou pelo Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, conforme disposto no artigo 31, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- 2.4.2. Certidão negativa falência e concordata, recuperação judicial expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, contendo expresso na própria certidão o prazo de sua validade;
 - 2.4.1.1- Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial;

2.4.1.2- Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

2.5- **Declaração assinada por representante legal da proponente, de que:**

2.5.1- Visitou o local da prestação dos serviços (HMMR – Hospital Municipal Dr. Munir Rafful e Anexo UNIFOA), a fim de familiarizar-se com as condições de trabalhos existentes, para que não sejam apresentadas reclamações decorrentes de condições desagradáveis ou ocorrências que poderiam ter sido previstas pelo licitante, devidamente assinada pelo representante legal da licitante;

2.5.2- Não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão Federal, Estadual ou Municipal conforme Modelo do **Anexo 06**;

2.5.3- Não há superveniência de fato impeditivo para habilitação da proponente sob as penas cabíveis, nos termos do art. 32 da lei 8.666/93, conforme Modelo do **Anexo 07**;

2.5.4- À empresa atende ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (Lei. 9.854/99), conforme Modelo do **Anexo 08**.

2.6- **Da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte:**

2.6.1- As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

2.6.2- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

2.6.3- A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para retirar a Nota de Empenho, ou revogar a licitação.

2.7- **Disposições Gerais da Habilitação:**

2.7.1- Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais, não sendo aceito qualquer documento em papel termo-sensível (Fax-símile). As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis;

2.7.2- O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento;

- 2.7.3- A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação;
- 2.7.4- Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente;
- 2.7.5- Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 90 (noventa) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
SMS/PMVR**

ANEXO 04
INSTRUMENTO PARTICULAR DE ADESÃO

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS

(LICITANTE)

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)	
Nome:(Razão Social)	
Nome Resumido	
Endereço:	
Complemento	Bairro:
Cidade:	UF
CEP:	CNPJ/CPF:
Inscrição estadual:	RG
Telefone comercial:	Fax:
Celular:	E-mail:
Representante legal:	
Cargo:	Telefone:
Ramo de Atividade:	

Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Brasileira de Mercadorias, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

São responsabilidades do Licitante:

- I. tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- II. observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- III. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa Brasileira de Mercadorias, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- IV. designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo I; e
- V. pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo III do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

O Licitante autoriza a Bolsa Brasileira de Mercadorias a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo III do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema

Eletrônico de Licitações da Bolsa Brasileira de Mercadorias, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- I. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- II. apresentar lance de preço;
- III. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
- IV. solicitar informações via sistema eletrônico;
- V. interpor recursos contra atos do pregoeiro;
- VI. apresentar e retirar documentos;
- VII. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- VIII. assinar documentos relativos às propostas;
- IX. emitir e firmar o fechamento da operação; e
- X. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Corretora:	
Endereço:	
CNPJ:	

O presente Termo de Adesão é válido até __/__/____, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data:

- _____
 - (assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

ANEXO 05
DECLARAÇÃO DE VISITA DO LOCAL DOS SERVIÇOS

DECLARAÇÃO DE VISITA

PREGAO ELETRÔNICO Nº 060/2017/FMS/PMVR

A empresa _____ (razão social) _____, CNPJ/MF nº _____, sediada _____ (endereço completo) _____, declara que o Sr. _____, esteve visitando o local de execução dos serviços (HMMR – Hospital Municipal Dr. Munir Rafful/SMS e Anexo UNIFOA, a fim de familiarizar-se com as condições de trabalhos existentes.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____ em _____ de _____ de _____

(Assinatura do representante legal da empresa proponente apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o numero do CNPJ.



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



SISTEMA
ÚNICO
DE SAÚDE

37

ANEXO 06
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

PREGAO ELETRÔNICO Nº 060/2017/FMS/SMS/PMVR

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do presente procedimento licitatório, instaurado por este Fundo Municipal de Saúde/SMS/PMVR, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____ em _____ de _____ de _____.

(Assinatura do Representante Legal da empresa apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o numero do CNPJ.

ANEXO 07
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

PREGAO ELETRÔNICO Nº 060/2017/FMS/SMS/PMVR

(Nome da Empresa), CNPJ/MF nº _____, sediada (Endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que ate a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____ em _____ de _____ de _____.

(Assinatura do Representante Legal da empresa apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o numero do CNPJ.

ANEXO 08
**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 7º INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO
FEDERAL**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 7º INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO
FEDERAL**

PREGAO ELETRÔNICO Nº 060/2017/FMS/PMVR

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº _____, sediada, (Endereço Completo), declara que não possui, em no Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância a Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que altera a Lei nº 8666/93.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____ em _____ de _____ de _____.

(Assinatura do representante legal da empresa apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

OBS.:

- 1- Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o numero do CNPJ.
- 2- Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

ANEXO 09
FICHA TÉCNICA DESCRITIVA

FICHA TÉCNICA DESCRITIVA DO OBJETO

Pregão Eletrônico nº ___/___/ FMS/SMS/PMVR

Órgão Comprador: Fundo Municipal de Saúde/Secretaria Municipal de Saúde/PMVR

LOTE	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	PREÇO UNITÁRIO INICIAL (R\$)	PREÇO TOTAL INICIAL (R\$)
01						
ao						
24						

Preço global geral inicial da proposta (resultante da soma dos lotes ofertados pela proponente) – R\$ _____ (por extenso).

Prazo de validade da proposta: __ dias, conforme estabelecido no edital:

Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).

Declaramos, ainda, que estamos enquadradas no Regime de Tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

(Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP).)

Data:

OBSERVAÇÕES

- **POR FORÇA DA LEGISLAÇÃO VIGENTE, É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE;**
- **A LICITANTE DEVERÁ INSERIR TODOS OS LOTES EM UMA ÚNICA PROPOSTA E CONFIRMAR COM A BBM A EFETIVA TRANSFERÊNCIA;**
- **O NÃO ATENDIMENTO DO SUBITEM 12.6, ACARRETERÁ NA DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA DA LICITANTE.**

ANEXO 10
PLANILHAS DE CUSTOS -

Empresa Proponente:

Endereço

Cidade:

Estado:

Cep:

Telefone:

CNPJ:

Planilha de composição dos preços por piso salarial na função **Auxiliar de Serviços Gerais**, considerando jornada de trabalho de 12/36 para **33 (trinta e três) ASG** com insalubridade e adicional.

Subitem	Descrição	Valor Mensal	Subtotal Mensal para 33pisos	Valor Total 12meses
1.1	Montante "A"			
1.1.1	Salário			
1.1.2	Insalubridade			
1.1.3	Reserva Técnica			
1.1.4	Total da Remuneração			
1.1.5	Encargos Sociais			
1.1.6	Total do Montante "A"			
1.2	Montante "B"			
1.2.1	Uniformização e Fornec. de EPI			
1.2.2	Vale-Transporte			
1.2.3	Auxílio-Alimentação			
1.2.4	Seguro e Med. Trabalho			
1.2.5	Total do Montante "B"			
1.3	Montante "C"			
1.3.1	Despesas Administrativas			
1.3.2	Lucro			
1.3.3	Total do Montante "C"			
1.4	Montante "D"			
1.4.1	Impostos			
1.4.2	Total do Montante "D"			
1.5	Total dos Montantes "A", "B" e "C"			

**ANEXO 09
PLANILHAS DE CUSTOS**

Empresa Proponente:

Endereço

Cidade:

Estado:

Cep:

Telefone:

CNPJ:

Planilha de composição dos preços por piso salarial na função **Auxiliar de Serviços Gerais**, considerando jornada de trabalho de 12/36 para **06 (seis) ASG** com insalubridade e adicional noturno.

Subitem	Descrição	Valor Mensal	Subtotal Mensal para 06pisos	Valor Total 12meses
1.1	Montante "A"			
1.1.1	Salário			
1.1.2	Insalubridade			
1.1.3	Adicional Noturno			
1.1.4	Reserva Técnica			
1.1.5	Total da Remuneração			
1.1.6	Encargos Sociais			
1.1.7	Total do Montante "A"			
1.2	Montante "B"			
1.2.1	Uniformização e Fornec. de EPI			
1.2.2	Vale-Transporte			
1.2.3	Auxílio-Alimentação			
1.2.4	Seguro e Med. Trabalho			
1.2.5	Total do Montante "B"			
1.3	Montante "C"			
1.3.1	Despesas Administrativas			
1.3.2	Lucro			
1.3.3	Total do Montante "C"			
1.4	Montante "D"			
1.4.1	Impostos			
1.4.2	Total do Montante "D"			
1.5	Total dos Montantes "A", "B", "C" e "D"			

**ANEXO 09
PLANILHAS DE CUSTOS**

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

Planilha de composição dos preços por piso salarial na função **Auxiliar de Serviços Gerais**, considerando jornada de trabalho de diarista para **15 (quinze) ASG**, com insalubridade.

Subitem	Descrição	Valor Mensal	Subtotal Mensal para 15 pisos	Valor Total 12meses
1.1	Montante "A"			
1.1.1	Salário			
1.1.2	Insalubridade			
1.1.3	Adicional Noturno			
1.1.4	Reserva Técnica			
1.1.5	Total da Remuneração			
1.1.6	Encargos Sociais			
1.1.7	Total do Montante "A"			
1.2	Montante "B"			
1.2.1	Uniformização e Fornec. de EPI			
1.2.2	Vale-Transporte			
1.2.3	Auxílio-Alimentação			
1.2.4	Seguro e Med. Trabalho			
1.2.5	Material de Limpeza			
1.2.9	Total do Montante "B"			
1.3	Montante "C"			
1.3.1	Despesas Administrativas			
1.3.2	Lucro			
1.3.3	Total do Montante "C"			
1.4	Montante "D"			
1.4.1	Impostos			
1.4.2	Total do Montante "D"			
1.5	Total dos Montantes "A", "B", "C" e "D"			

**ANEXO 09
PLANILHAS DE CUSTOS**

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

Planilha de composição dos preços por piso salarial na função **Copeiro**, considerando jornada de trabalho de 12/36 para **07 (sete)**, com insalubridade.

Subitem	Descrição	Valor Mensal	Subtotal Mensal para 07 pisos	Valor Total 12meses
1.1	Montante "A"			
1.1.1	Salário			
1.1.2	insalubridade			
1.1.3	Reserva Técnica			
1.1.4	Total da Remuneração			
1.1.5	Encargos Sociais			
1.1.6	Total do Montante "A"			
1.2	Montante "B"			
1.2.1	Uniformização e Fornec. De EPI			
1.2.2	Vale-Transporte			
1.2.3	Auxílio-Alimentação			
1.2.4	Seguro e Med. Trabalho			
1.2.5	Total do Montante "B"			
1.3	Montante "C"			
1.3.1	Despesas Administrativas			
1.3.2	Lucro			
1.3.3	Total do Montante "C"			
1.4	Montante "D"			
1.4.1	Impostos			
1.4.2	Total do Montante "D"			
1.4.6	Total dos Montantes "A", "B", "C" e "D"			

ANEXO 09
PLANILHAS DE CUSTOS

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

Planilha de composição dos preços por piso salarial na função **Copeiro**, considerando jornada de trabalho de diarista para **01 (um)**, com insalubridade.

Subitem	Descrição	Valor Mensal	Subtotal Mensal para 01 pisos	Valor Total 12meses
1.1	Montante "A"			
1.1.1	Salário			
1.1.2	insalubridade			
1.1.3	Reserva Técnica			
1.1.4	Total da Remuneração			
1.1.5	Encargos Sociais			
1.1.6	Total do Montante "A"			
1.2	Montante "B"			
1.2.1	Uniformização e Fornec. De EPI			
1.2.2	Vale-Transporte			
1.2.3	Auxílio-Alimentação			
1.2.4	Seguro de Vida em Grupo			
1.2.5	Total do Montante "B"			
1.3	Montante "C"			
1.3.1	Despesas Administrativas			
1.3.2	Lucro			
1.3.3	Total do Montante "C"			
1.4	Montante "D"			
1.4.1	Impostos			
1.4.2	Total do Montante "D"			
1.4.5	Total dos Montantes "A", "B", "C" e "D"			

**ANEXO 09
PLANILHAS DE CUSTOS**

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

Planilha de composição dos preços por piso salarial na função **porteiro**, considerando jornada de trabalho de 12/36 horas para **06 (seis) porteiro** diurno.

Subitem	Descrição	Valor Mensal	Subtotal Mensal para 06 pisos	Valor Total 12 meses
1.1	Montante "A"			
1.1.1	Salário			
1.1.2	Reserva Técnica			
1.1.3	Total da Remuneração			
1.1.4	Encargos Sociais			
1.1.5	Total do Montante "A"			
1.2	Montante "B"			
1.2.1	Uniformização e Fornec. de EPI			
1.2.2	Vale-Transporte			
1.2.3	Auxílio-Alimentação			
1.2.4	Seguro e Med.Trabalho			
1.2.5	Total do Montante "B"			
1.3	Montante "C"			
1.3.1	Despesas Administrativas			
1.3.2	Lucro			
1.3.3	Total do Montante "C"			
1.4	Montante "D"			
1.4.1	Impostos			
1.4.5	Total do Montante "D"			
1.4.6	Total dos Montantes "A", "B", "C" e "D"			

**ANEXO 09
PLANILHAS DE CUSTOS**

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

Planilha de composição dos preços por piso salarial na função **porteiro/vigia**, considerando jornada de trabalho de 12/36 horas para **06 (seis) porteiro** noturno.

Subitem	Descrição	Valor Mensal	Subtotal Mensal para 06 pisos	Valor Total 12 meses
1.1	Montante "A"			
1.1.1	Salário			
1.1.2	Adicional Noturno			
1.1.3	Reserva Técnica			
1.1.4	Total da Remuneração			
1.1.5	Encargos Sociais			
1.1.6	Total do Montante "A"			
1.2	Montante "B"			
1.2.1	Uniformização e Fornec. de EPI			
1.2.2	Vale-Transporte			
1.2.3	Auxílio-Alimentação			
1.2.4	Seguro e Med. Trabalho			
1.2.5	Total do Montante "B"			
1.3	Montante "C"			
1.3.1	Despesas Administrativas			
1.3.2	Lucro			
1.3.3	Total do Montante "C"			
1.4	Montante "D"			
1.4.1	Impostos			
1.4.5	Total do Montante "D"			
1.4.6	Total dos Montantes "A", "B", "C" e "D"			

**ANEXO 09
PLANILHAS DE CUSTOS**

Empresa Proponente:

Endereço

Cidade:

Estado:

Cep:

Telefone:

CNPJ:

Planilha de composição dos preços por piso salarial na função **encarregado**, considerando jornada de trabalho de **1 (um) encarregado**, com insalubridade.

Subitem	Descrição	Valor Mensal	Subtotal Mensal para 01 piso	Valor Total 12 meses
1.1	Montante "A"			
1.1.1	Salário			
1.1.2	Insalubridade			
1.1.3	Reserva Técnica			
1.1.4	Total da Remuneração			
1.1.5	Encargos Sociais			
1.1.7	Total do Montante "A"			
1.2	Montante "B"			
1.2.1	Uniformização e Fornec. de EPI			
1.2.2	Vale-Transporte			
1.2.3	Auxílio-Alimentação			
1.2.4	Seguro e Med.Trabalho			
1.2.9	Total do Montante "B"			
1.3	Montante "C"			
1.3.1	Despesas Administrativas			
1.3.2	Lucro			
1.3.3	Total do Montante "C"			
1.4	Montante "D"			
1.4.1	Impostos			
1.4.5	Total do Montante "D"			
1.4.6	Total dos Montantes "A", "B", "C" e "D"			

OBSERVAÇÃO:

- Conforme estabelecido nos subitens 13.1 e 13.3 do Edital as **Planilhas** constantes deste **Anexo 09**, para formação dos preços pela licitante, **somente será exigida apresentação após a etapa de lances pelo licitantes indicando vencedor do certame.**



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



**SISTEMA
ÚNICO
DE SAÚDE**