



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Processo	Folha
730/20	

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 088/2020**  
**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 566, nº 31, Bairro Nossa Senhora das Graças, Volta Redonda/RJ, mediante o Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 133/2020/FMS/SMS/PMVR, atendendo requisitos do Processo Administrativo nº 0730/2020/FMS/SMS/PMVR, torna público que, no dia, hora e endereço eletrônico indicados no subitem 4.1 deste Edital, será realizada licitação do tipo **MENOR PREÇO**, modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, que será regida pela **Lei Federal 13.979/2020**, Decreto nº 10.024/2019, pelo Decreto Municipal nº 15.893/2019, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/1993, da Lei Complementar nº 123/2006, da Lei Municipal 4.929/2013, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, as demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital;
- 1.2- A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico **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- As retificações deste Edital, por iniciativa oficial ou provocada por terceiros, 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 propostas;
- 1.4- O Edital se encontra disponível no endereço eletrônico **www.comprasgovernamentais.gov.br**, podendo, alternativamente, ser impresso no site <http://www.voltaredonda.rj.gov.br/servicos/licitacao/fms>, dúvidas poderão ser dirimidas através do telefone indicado no subitem 4.1 deste Edital;
- 1.5- 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 subitem 4.1 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;
- 1.6.1- 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 01 (um) dia útil, contado da data de recebimento do pedido;
- 1.7- 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 [www.voltaredonda.rj.gov.br/servicos/licitacao/agenda](http://www.voltaredonda.rj.gov.br/servicos/licitacao/agenda), e vincularão os participantes e a administração, ficando as empresas interessadas obrigadas a acessá-lo para a obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Processo	Folha
730/20	

## 2- DO OBJETO:

- 2.1- O objeto deste pregão eletrônico é a **contratação de empresa especializada para prestação de serviço de limpeza hospitalar para atender o Hospital Municipal Dr. Munir Rafful da Secretaria Municipal de Saúde/PMVR**, consoante descrições constantes do Anexo I, Termo de Referência, deste Edital.

## 3- DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS:

- 3.1- Os recursos necessários à aquisição do objeto ora licitado correrá à conta da dotação orçamentária do Fundo Municipal de Saúde, a seguir:
- 50.110.302.1014.4343 – 3390.3900.20 (50.049)

## 4- DA ABERTURA:

- 4.1- A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases, dirigida pelo Pregoeiro designado, a ser realizada de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital, conforme indicado abaixo:

EVENTOS/DADOS	DIA	MÊS	ANO	HORÁRIO
<b>INÍCIO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:</b>	21	12	2020	09:00
<b>DATA DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO:</b>	29	12	2020	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>PREGOEIRO:</b>	JOSÉ EDUARDO CARDOSO CORADINE			
<b>TELEFONE:</b>	(24) 3339-9624			
<b>E-MAIL:</b>	cpl3.fms.sms@epdvr.com.br			

- 4.2- 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 para o mesmo horário do primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.
- 4.3- Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

## 5- DO VALOR MÁXIMO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

- 5.1- O valor máximo que a Administração se propõe a pagar pela aquisição do objeto é de **R\$ 1.070.768,82** (hum milhão, setenta mil, setecentos e sessenta e oito reais e dois centavos), acima do qual, as propostas estarão desclassificadas, em conformidade com o Artigo 40, Inciso X, c/c o Artigo 48, Inciso II, todos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- 5.2- O preço máximo unitário admitido pela Administração encontra fixado no Anexo 01, Termo de Referência, deste Edital.

## 6- DO TIPO DE LICITAÇÃO:

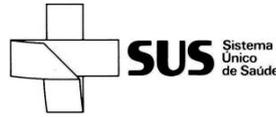
- 6.1- O presente pregão eletrônico reger-se-á pelo tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

## 7- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Processo	Folha
730/20	

- 7.1- Poderão participar desta licitação as pessoas que atuem em ramo pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, e possuam todos os registros necessários para o desempenho regular da atividade, devendo ser comprovado pelo Contrato Social, podendo ser exigidos documentos complementares, registradas ou não no Cadastro de Fornecedores, mantido pela Administração;
- 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- Empresa suspensa temporariamente pela Administração Municipal Direta ou Indireta, com as sanções previstas no inciso III do art. 87 da Lei n.º 8.666/93; nem mesmo as punidas com as sanções previstas no inciso IV do mesmo dispositivo legal por qualquer ente ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ou as sancionadas com fulcro no artigo 7º da Lei 10.520/02, cujos efeitos ainda vigorarem;
- 7.3.2- Um licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso um licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas não serão levadas em consideração e serão rejeitadas;
- 7.3.2.1- Para tais efeitos entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aqueles que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa;
- 7.3.3- Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- 7.3.4- Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no artigo 9º da Lei 8.666/93;
- 7.3.5- Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto do Pregão;
- 7.3.6- Empresa que estiver em processo de falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente;
- 7.4- Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação servidor de qualquer Órgão ou Entidade vinculada ao Órgão promotor da licitação, tampouco o Chefe do Executivo, nem mesmo os elaboradores do edital e do Termo de Referência, nem sequer, os membros da Equipe de Apoio e o Senhor Pregoeiro. Também não poderão participar deste certame as sociedades empresárias cujos sócios ou administradores sejam vinculados às pessoas acima
- 7.5- destacadas, envolvidos nas proibições acima mencionadas os respectivos cônjuges ou companheiros (as) e parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Processo	Folha
730/20	

- 7.6- A 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:

- 8.1- Somente poderão participar deste pregão eletrônico os licitantes devidamente credenciados, devendo o credenciamento ser realizado no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão;
- 8.1.1- Somente poderão participar neste Pregão Eletrônico as empresas que:
- 8.1.1.1- Atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, constante do item 14 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>> e apresentem os documentos nele exigidos, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório de notas e ofício competente;
  - 8.1.1.2- 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);
  - 8.1.1.3- 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);
  - 8.1.1.4- As empresas estrangeiras deverão solicitar o seu credenciamento diretamente no COMPRASNET, até 03 (três) dias úteis antes da abertura da sessão. Para seu credenciamento deverão fornecer: nome, endereço físico, telefone e endereço eletrônico (e-mail);
  - 8.1.1.5- As empresas em recuperação judicial ou extrajudicial, desde que no momento da habilitação, apresentem o Plano de Recuperação devidamente homologado pelo Juiz competente, na forma do Art. 58 e 165 da Lei n.º 11.101/2005;
  - 8.1.1.6- Não esteja sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação, consórcios de empresas, e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias uma das outras;
  - 8.1.1.7- Não tenham sido declaradas inidôneas por qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, nem estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública Municipal Direta ou Indireta.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Processo	Folha
730/20	

- 8.2- Como requisito para participação nesta licitação a 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;
- 8.3- A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório;
- 8.4- Nenhuma empresa ou instituição vinculada ao Comprador será elegível para participar deste processo licitatório;
- 8.5- O credenciamento da licitante junto ao COMPRASNET implica na presunção de sua capacidade técnica para realização das operações inerentes ao Pregão Eletrônico;
- 8.6- A licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

- 9.1- Observado o disposto nos itens 7 e 8 deste Edital, a participação nesta licitação dar-se-á por meio da conexão da 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 subitem 4.1 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, a licitante deverá manifestar, sob as penas da lei, em campo próprio do COMPRASNET, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital;
- 9.4- 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;
- 9.5- A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do Sistema Eletrônico denominado **CHAT**.

#### **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;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Processo	Folha
730/20	

- 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 conter:
- 10.3.1- O **número** do item, a **quantidade**, a **unidade**, a **especificação**, o **preço unitário e total** com no **máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula**, do produto ofertado;
  - 10.3.2- O **prazo de entrega**: no máximo de **10 (dez) dias corridos**, a contar da emissão da ordem de serviço;
  - 10.3.3- Condições de pagamento de **30 (trinta) dias**, contados da data do adimplemento da obrigação, considerada como tal a data em que a nota fiscal for certificada pela Contratante;
  - 10.3.4- Prazo de validade da proposta de **60 (sessenta) dias**, contados da data de realização da sessão pública do pregão;
  - 10.3.5- 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.
- 10.4- 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;
- 10.5- A proposta de preços será feita em moeda nacional e englobará todas as despesas relativas ao objeto da contratação, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação, salvo expressa previsão legal. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada;
- 10.6- 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;
- 10.7- 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 serão desconsideradas**;
- 10.8- Para efeito de definição, considerar-se-á excessivo, o valor superior ao valor registrado no Anexo01, Termo de Referência, deste Edital;
- 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;
- 10.10- O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital;
- 10.11- A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhada em tempo real por todos os participantes;
- 10.12- O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro;
- 10.13- Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Processo	Folha
730/20	

## **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 a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;
- 11.2- Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado, as suas regras de aceitação e o limite de horário de funcionamento do sistema;
- 11.3- 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;
- 11.4- 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 licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante detentor do lance;
- 11.6- 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;
- 11.7- 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;
- 11.8- O Modo de disputa utilizado será o aberto e fechado, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos;
- 11.9- 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;
- 11.10- 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 subitem 10.9;
- 11.11- Encerrado o prazo previsto no item 11.8, 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;
- 11.12- Encerrado o prazo que trata o item 11.11, 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;
- 11.13- Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 11.12, 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;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Processo	Folha
730/20	

- 11.14-Encerrado os prazos estabelecidos nos itens 11.12 e 11.13, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade;
- 11.15-Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens 11.12 e 11.13, 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 11.14;
- 11.16-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 11.15.

## 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 total de cada item, a mesma deverá ser apresentada com, no máximo, 2 (duas) casas após a vírgula;
- 12.3- O sistema informará a licitante detentora 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- As ofertas dos licitantes não poderão ultrapassar o limite dos preços unitários de cada item, conforme apurados pelo ÓRGÃO LICITANTE e consignados no Termo de Referência onde consta a Estimativa de Quantitativo e Preços Unitários – Anexo I do Edital, sob pena de desclassificação da proposta de preços, ainda que o valor global da proposta esteja menor;
- 12.5- O licitante terá o prazo de, no mínimo, duas horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação;
- 12.6- 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;
- 12.7- **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:**
- 12.7.1- 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;
- 12.7.2- Para efeito do disposto no subitem acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- a) 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;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Processo	Folha
<b>730/20</b>	

- b) 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 12.7.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no subitem 12.7.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;
- d) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 12.7.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- e) O disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;
- f) 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.

12.8- 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;

12.9- 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;

12.10- 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;

12.11- 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;

12.12- 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;

12.13- 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;

12.14- Ocorrendo a situação a que se refere o subitem imediatamente anterior, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço;

12.15- 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);

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Processo	Folha
730/20	

### 13- DA ACEITABILIDADE DE PREÇOS:

- 13.1- Vencerá a licitante que apresentar o **menor preço global**, o qual deverá ser inferior ao valor constante no Termo de Referência – Anexo I, onde consta os quantitativos, preços unitários e valores máximos admitidos à compatibilidade da proposta com a especificação técnica do objeto.

### 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 no item 4.1, valendo a data da postagem para comprovação da tempestividade OU** pessoalmente no protocolo da **CPL-COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO** no seguinte endereço: Rua 566, nº 31, bairro Nossa Senhora das Graças, Volta Redonda- RJ, CEP 27.215-390, 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:
- SICAF;
  - 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));
  - 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));
  - Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
  - 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;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Processo	Folha
730/20	

- 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.

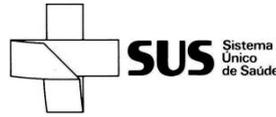
#### 14.2- **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- 14.2.1- Para fins de comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:
- Cédula de identidade e CPF dos sócios ou dos diretores;
  - Registro Comercial, no caso de empresário pessoa física;
  - 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;
  - No caso de Microempreendedor Individual, apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, disponível em <http://www.portaldoeempreendedor.gov.br>;
  - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
  - 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;
  - 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;
  - 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.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Processo	Folha
730/20	

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

- 14.3.1- Para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- 14.3.2- Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) acompanhado do Quadro de Sócios e Administradores;
- a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
  - b) 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 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;
  - c) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
  - d) 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.
- 14.3.3- 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;
- a) 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;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Processo	Folha
730/20	

- b) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 14.3.4.a, 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- Todas as licitantes deverão apresentar certidões negativas de falências expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;
- a) As certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial, ou de execução patrimonial;
- b) Ficam dispensadas da apresentação da certidão do item 14.4.1.a, as empresas sediadas nos Estados onde a certidão de falência é emitida pelo Tribunal de Justiça e engloba a distribuição em todas as comarcas do Estado;
- c) As empresas que estiverem em recuperação judicial ou extrajudicial deverão apresentar no momento da habilitação o plano de recuperação devidamente homologado pelo juízo competente.
- 14.4.2- 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.
- 14.4.3- 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 as seguintes exigências:
- 14.4.5.1- 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;
- 14.4.5.2- Quando se tratar de outro tipo societário, o balanço patrimonial acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário deverá ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, contendo:
- a) Quando se tratar de sociedade constituída a menos de um ano, esta deverá apresentar apenas o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, bem



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Processo	Folha
730/20	

como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

14.4.6- A licitante com resultado em quaisquer dos índices contábeis, igual ou menor que 1,0 (um), deverá comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei.

#### 14.5- **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

14.5.1- Prova de capacidade técnica, mediante apresentação de **certidão(ões) ou atestado(s)** fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, demonstrando fornecimento de produtos pertinentes e compatíveis com o objeto deste edital.

14.5.1.1- A(s) **certidão(ões) ou atestado(s)** deverá(ão) ser datado(s) e assinado(s) por pessoa física identificada pelo seu 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- Declaração que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não se enquadrem em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da referida Lei Complementar, estando apta a participar nos itens exclusivos e usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos. 42 a 49, **conforme modelo do Anexo 05 deste Edital**, no caso de Microempreendedor Individual/MEI, Microempresa/ME ou Empresa de Pequeno Porte/EPP;

14.7- 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;

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

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

14.10- 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.

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

15.1- A licitante interessada 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 1 (um) dia útil para apresentação das razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentarem



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Processo	Folha
730/20	

contrarrazões em igual período, que 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 da 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 indicado no subitem 4.1 deste Edital, 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 15.1 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 02 (dois) dias, 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 E DO PRAZO DE VIGÊNCIA:**

- 17.1- As obrigações decorrentes desta licitação serão estabelecidas através de contrato, devendo ser assinado por representante legal da empresa ou por procurador com poderes para tal fim, mediante comprovação através de contrato social ou instrumento equivalente e procuração, respectivamente, juntamente com cópia da cédula de identidade, no prazo de 02 (dois) dias úteis após recebimento da notificação, admitindo-se a prorrogação deste prazo por mais uma (1) vez por igual período;
- 17.2- É facultado à Administração no caso da empresa adjudicatária da licitação não aceitar ou retirar o instrumento no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, independente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº 8.666/93;
- 17.3- A empresa adjudicatária da licitação 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 interferiram, especialmente a relacionada com a segurança do trabalho;
- 17.4- O **prazo de vigência** do presente contrato será de **180 (cento e oitenta) dias**, a contar da data de sua assinatura, prorrogável por períodos sucessivos, enquanto vigorar o Estado de Calamidade Pública de que trata o Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020.

#### **18- DO PAGAMENTO:**

- 18.1- 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;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Processo	Folha
730/20	

18.2- Para efeito de pagamento será considerado estritamente o acordo de níveis de serviços - ANS (anexo IV deste termo) sendo o valor final da medição;

18.3- Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá realizar as medições mensalmente, em data do mês a ser definida pela CONTRATANTE no momento do início da execução do serviço e a partir desta medição deverá extrair nota fiscal/fatura também mensalmente, devidamente conferida e atestada pelo órgão competente da Secretaria Municipal de Saúde/PMVR, o qual no prazo máximo de 03 (três) dias úteis encaminhará a Gerência Financeira/FMS/SMS/PMVR que efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias do mês subsequente;

18.4- Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da Contratada, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação;

18.5- O pagamento eventualmente realizado com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à Contratada, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGP-Me juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste Edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die*.

### **19- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES:**

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

- a) Cometer fraude fiscal;
- b) Apresentar documento falso;
- c) Fizer declaração falsa;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- f) Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- g) Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- h) Não manter a proposta;
- i) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto.

19.2- Para os fins da subcondição(d), reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93;

**19.3-** A aplicação das penalidades é de competência exclusiva do Ordenador de Despesas e será definida com base nas informações contidas no processo sancionatório onde deverá ser garantido o contraditório e a ampla defesa. No caso de aplicação da sanção máxima, esta será de competência do Chefe do executivo.

19.4- A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

- a) Advertência;
- b) Multa administrativa;
- c) Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- e) Outras despesas que se fizerem necessárias;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Processo	Folha
730/20	

- 19.5- A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida;
- 19.6- Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser consideradas para sua fixação;
- 19.7-Compete à Secretaria Municipal de Saúde deliberar sobre o desconto no valor de pagamento, quando da comprovada inexecução parcial ou total do objeto do contrato.
- 19.8- A aplicação das penalidades previstas neste termo é de responsabilidade exclusiva do do Ordenador de Despesas, No caso de aplicação da sanção máxima, esta será de competência do Chefe do executivo e será definida com base nas informações contidas no RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO e manifestação oficial da Sra. Secretaria Municipal de Saúde.
- 19.9-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;
- 19.10-As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente;
- 19.11-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;
- 19.12-Além das penalidades citadas, a contratada ficará sujeita ainda ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do contratante, bem como às demais penalidades, no que couber, referidas no Capítulo IV da lei 8.666/1993;
- 19.13-As penalidades aplicadas à contratada serão registradas no SICAF;
- 19.14- A contratada não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pelo contratante, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado pela Administração;
- 19.15- Os valores das multas aplicadas serão recolhidos aos cofres da Fazenda Pública Municipal, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento, sendo os valores considerados como receita do Fundo Municipal de Saúde/SMS/PMVR;
- 19.16- Nenhuma sanção será aplicada sem o devido Processo Administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

## **20- DA EXECUÇÃO DO OBJETO E SUA ACEITAÇÃO:**

- 20.1- O objeto da contratação deverá ser executado fielmente, de acordo com este Edital e seus Anexos, assim como a legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial;
- 20.2- Em caso de eventual inexecução total ou parcial do objeto, a Administração não efetuará o recebimento do objeto e fará constar do parecer circunstanciado as pendências verificadas, assinalando prazo para a futura Contratada cumprir integralmente o objeto, o que, desde logo, caracteriza mora da prestação;



Processo	Folha
730/20	

- 20.3- A licitante vencedora, ao participar da licitação, anui com todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela Administração, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades;
- 20.4- A instituição e a atuação da Administração do objeto contratual não exclui ou atenua a responsabilidade do futuro contratado, nem o exime de manter fiscalização própria;
- 20.5- Caso, eventualmente, seja necessária a prorrogação do prazo de entrega do objeto, o respectivo requerimento só será apreciado caso esteja devidamente fundamentado e tenha sido protocolado antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

## 21- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 21.1- 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;
- 21.2- 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;
- 21.3- É facultada ao Pregoeiro ou Ordenador de Despesas, 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;
- 21.4- 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;
- 21.5- As licitantes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-la no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação;
- 21.6- Qualquer divergência entre o Edital e o Sistema, prevalecerá o Edital;
- 21.7- Ficam os licitantes sujeitos às sanções administrativas, cíveis e criminais cabíveis caso apresentem na licitação, qualquer declaração falsa que não corresponda à realidade dos fatos;
- 21.8- Os casos omissos serão resolvidos pelo Ordenador de Despesas, com auxílio do Pregoeiro e da Equipe de Apoio;
- 21.9- O foro da cidade de Volta Redonda/RJ é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Pregão e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes;
- 21.10- Em conformidade com a legislação vigente, o preço será fixo e irrevogável durante o prazo de vigência contratual.

## 22- DOS ANEXOS:

- 22.1- Compõem este edital os seguintes anexos:

22.1	<b>ANEXO 01</b>	TERMO DE REFERÊNCIA
22.2	<b>ANEXO 02</b>	MODELO DE PROPOSTA
22.3	<b>ANEXO 03</b>	MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
22.4	<b>ANEXO 04</b>	MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA
22.5	<b>ANEXO 05</b>	MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DA EMPRESA



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Processo	Folha
<b>730/20</b>	

		LICITANTE COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
22.6	<b>ANEXO 06</b>	MINUTA DO FUTURO CONTRATO

Volta Redonda, 18 de dezembro de 2020

---

**Fundo Municipal de Saúde  
SMS/PMVR**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Processo	Folha
730/20	

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

**1- DO OBJETO:**

- 1.1. Configura o objeto deste Termo **contratação de empresa especializada para prestação de serviço de limpeza hospitalar para atender o Hospital Municipal Dr. Munir Rafful da Secretaria Municipal de Saúde/PMVR**, consoante descrições e demais elementos constantes do quadro a seguir:

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	ORÇAMENTO ESTIMATIVO MÁXIMO PERMITIDO (R\$)	
				PREÇO UNIT (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1	06	Serviço/Mês	Prestação de serviços de limpeza do Hospital Municipal Dr. Munir Rafful, com fornecimento de pessoal, material, equipamento e demais insumos.	178.461,47	1.070.768,82
<b>VALOR GLOBAL.....</b>					<b>1.070.768,82</b>

A limpeza hospitalar de uma Unidade consiste na limpeza e conservação dos ambientes que compõem a Unidade, a desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis; remoção, redução ou destruição de microorganismos patogênicos; controle de disseminação de contaminação biológica, química, mediante aplicação de energias química e mecânica, num determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas hospitalares, o que inclui portas, janelas, divisórias, teto, parede, mobiliário, equipamento, luminárias, instalações sanitárias, grades do ar condicionado, leitos, exaustores entre outros.

A CONTRATADA além da disponibilização de mão-de-obra, dos produtos, dos materiais, dos utensílios e dos equipamentos em quantidade suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes abaixo:

**1.2- Especificações do Serviço:**

**a. Classificação das áreas**

- i. **Áreas críticas:** são áreas hospitalares que oferecem maiores risco de transmissão de infecções, ou, sejam, áreas que realizam um grande número de procedimentos invasivos e/ou que possuem pacientes de alto risco, com sistema imunológico comprometido, ou ainda, aquelas áreas que por suas especificidades necessitam que seja minimizada a presença de microorganismos patogênicos, tais como: Centro Cirúrgico e Obstétrico, Recuperação pó anestésica, Central de Material esterilizado, Unidade de Terapia intensiva, Unidade de Isolamento, Unidade de Transplantes, Unidade de Hemodiálise, Pronto Socorro, Berçário, Expurgo, Laboratórios de Análises Clínicas, Anatomia Patológica e Biologia Molecular, Banco de Sangue, Áreas de preparo e manipulação de alimentos e dietas, Sala de preparo de Nutrição Parenteral, Sala de preparo de Quimioterapia, Sala de procedimentos invasivos, Farmácia de manipulação, Necrotério e similares.



Processo	Folha
730/20	

- ii. **Áreas semicríticas:** são áreas hospitalares ocupadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas, tais como: Unidade de Internação, Unidade de Atendimento Ambulatorial, Sala de Triagem e Espera, Centro de Radiodiagnóstico e similares.
- iii. **Áreas não críticas:** são todas as áreas hospitalares ocupadas ou não por pacientes e que oferecem risco mínimo de transmissão de infecção, tais como: Refeitório, área limpa da lavanderia, pátio, áreas administrativas e similares.

#### **b. Tipos de limpeza:**

- i. Limpeza concorrente ou diária: é o processo de limpeza diária, com a finalidade de remover a sujeira e repor o material de higiene.
- ii. - Limpeza terminal: é o processo de limpeza e/ou desinfecção de toda a área hospitalar, incluindo todas as superfícies, mobiliários e equipamentos, com a finalidade de remover a sujeira e diminuir a contaminação ambiental, abastecendo a Unidade com material de higiene e será realizada sempre que necessário.

#### **c. Métodos e equipamentos de limpeza de superfície:**

- i. Limpeza Úmida - Consiste na utilização de água, como elemento principal da remoção da sujeira, podendo ser processo manual ou mecânico.
- ii. Limpeza molhada - Consiste na utilização de água abundante, como elemento da remoção da sujeira, podendo ser manual ou mecânica, destinada principalmente para a limpeza terminal.
- iii. Limpeza seca - Consiste na retirada de sujeira, pó ou poeira sem utilização de água
- iv. Limpeza com jatos de água - trata-se de alternativa por meio de limpeza realizada com equipamento com jatos de água sob pressão, sendo destinada predominantemente a limpeza terminal. Sua utilização será precedida da avaliação da necessidade pela CONTRATADA

#### **d. Técnicas de desinfecção**

- i. Desinfetantes - são agentes químicos capazes de destruir microrganismos na forma vegetativa, podendo destruir parcialmente os esporos, em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo o seu nível de atividade em: alto, médio ou baixo.
- ii. Detergentes de baixo nível (sanificantes): são aqueles destituídos de ação tuberculicida, esporicida e virucida, devendo ter baixa toxicidade.
- iii. Hipoclorito de sódio 1% - atua como desinfetante devido ao cloro ativo. Para a desinfecção de equipamentos e superfícies contaminados com material biológico, as 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 sua ação corrosiva.
- iv. Detergente - 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
- v. Alcoois - o mais utilizado é o álcool etílico, por possuir maior atividade germicida, menor custo e toxicidade. O álcool deve ser de uso hospitalar. O uso em acrílico, borrachas e tubos plásticos é contra indicado, pois podem danificá-los.

#### **e. Equipamentos de proteção a serem utilizados:**

- i. Equipamento de proteção individual - EPI - tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas. É composto por óculos, luvas grossas de borracha cano longo/curto (cores diversas), avental impermeável ou não, máscara, gorro descartável, capa de chuva, cintos de segurança para janelas, vidros e outros.
- ii. Equipamento de proteção coletiva - EPC - tem por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas. É composto de placas sinalizadoras, cones, fitas zebreadas e outros.



Processo	Folha
730/20	

## f. Técnicas de desinfecção

- i. A desinfecção é o processo aplicado a superfícies inertes, que elimina microorganismos na forma vegetativa, não garantindo total dos esporos bacterianos. Pode ser realizada por meio de processos químicos ou físicos. A desinfecção consiste em:
- Com luvas, retirar o excesso de carga contaminante com papel absorvente; Expurgar o papel toalha em sacos plásticos de lixo;
  - Proceder à limpeza da superfície com água e sabão;
  - Opcionalmente - poderá ser aplicado, sobre a área afetada, desinfetante adequado,
  - retirando-o com pano molhado/papel toalha, após o tempo recomendado de contato.

## 1.3- Especificações quanto à mão de obra alocada para a prestação de serviços:

1.3.1- Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos com nível de instrução compatível com a função a ser realizada, devidamente registrado em sua carteira de trabalho.

1.3.2- Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza hospitalar, com avaliação do conteúdo programático, tais como: noções de fundamento de higiene hospitalar, rotina de trabalho a ser desenvolvida e executada, conhecimentos dos princípios de limpeza. A **CONTRATADA** deverá apresentar formalmente que seus funcionários submeteram-se a esses treinamentos, antes dos mesmos serem locados na Unidade e em seus setores.

1.3.3- Indicar o profissional responsável técnico, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e produtos químicos.

1.3.4- Os funcionários deverão receber treinamento formal com relação à utilização dos EPIs, a fim de atender a solicitação da NR-32.

1.3.5- Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir, notavelmente, visando o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos serviços executados. Estes encarregados devem possuir no mínimo nível médio de instrução.

1.3.6- Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante a utilização de crachás.

1.3.7- Realizar por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza no hospital, conforme disposições contidas na NR-32 Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

1.3.8- Exercer controle no que se refere à assiduidade e a pontualidade de seus empregados, mantendo disciplina entre a equipe.

1.3.9- Manter controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços.

1.3.10- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.

## 1.4- Da execução do Serviço

1.4.1- Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos e materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de resíduos, recipientes para coleta de perfuro-cortantes, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas para a boa execução dos serviços, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, em especial a NR-32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

1.4.2- Dar ciência imediata e por escrito à **CONTRATANTE** referente a qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.



Processo	Folha
730/20	

1.4.3- Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à **CONTRATANTE**, para que não haja interrupção dos serviços prestados.

1.4.4- E de total responsabilidade da **CONTRATADA** manter integralmente a escala de serviço designada, para que não exista comprometimento na qualidade do serviço desempenhado.

### 1.5- Dos produtos Utilizados

1.5.1- Fornecer todos os produtos necessários e suficientes para a execução dos serviços;

1.5.2- Entregar Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico, sempre que solicitação pela Unidade - FISPQ - de todos os produtos utilizados pela Empresa na Unidade - NR-32;

1.5.3- Os saneantes domissanitários que utilizarem dosadores para sua diluição deverão estar em bombonas com tampa, data da diluição (hora), nome do responsável que acompanhou a diluição e nome do produto. A informação deve ser feita através de etiqueta de forma clara e precisa;

1.5.4- Apresentar sempre que solicitado, análise química dos saneantes domissanitários que forem utilizados na Unidade e que tiverem sua diluição realizada através de dosadores;

### 1.6- Dos equipamentos e Utensílios utilizados

1.6.1- Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: enceradeiras, mangueiras, dispensers, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **CONTRATANTE**.

1.6.2- Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

### 1.7-Dos Resíduos

**1.7.1- Serviços a serem executados diariamente e sempre que necessário nas áreas, conforme classificação a seguir:**

#### 1.7.1.1- Nas áreas críticas e semi-críticas:

1.7.1.1.1- Limpeza e desinfecção de pisos, balcões, maçanetas, divisórias, móveis e utensílios, camas, berços, incubadoras, mesas de cabeceira, suporte de soro, equipamentos hospitalares, macas, instalações sanitárias, coletores de detritos, extintores de incêndio, telefones, lixeiras, limpeza externa de aparelhos de ar condicionado, posto de enfermagem, dispensadores, saboneteiras (limpeza da face interna e externa sempre ao término do sabão) e papeleiras.

1.7.1.1.2- Abastecimento, sempre que necessário, com papel toalha e sabonete líquido

1.7.1.1.3- Deverá ser realizada a limpeza e desinfecção terminais de leitos, camas, colchões, travesseiros, mesas de cabeceiras e suporte de soro.

1.7.1.1.4- Na limpeza e na desinfecção das salas de necropsia, incluir seus anexos e utensílios, inclusive com recolhimento dos resíduos e limpeza das dependências logo após cada procedimento. É terminantemente proibido o uso de vassoura. A varredura deverá ser úmida em todas as áreas citadas.

#### 1.7.1.2- Nas áreas não críticas:

1.7.1.2.1- Limpeza de pisos, portas, divisórias, mobiliários, instalações sanitárias, lixeiras, extintores de incêndio, telefones, circulações, escadarias sociais, elevadores de serviço e enceramento de pisos que necessitem desse serviço, a critério da administração da Unidade. Antes do enceramento é obrigatória a lavagem de todo o piso a ser encerado.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Processo	Folha
730/20	

OBS: Ver classificação da área conforme Resolução RDC nº 50, de 21 de fevereiro de 2002 da ANVISA e suas atualizações.

### **1.7.1.3- Em todas as áreas deverá ser realizada pela contratada**

- 1.7.1.3.1- Limpeza com água e sabão e desobstrução de ralos de escoamento, desentupindo-os quando necessário desde que isto não implique em mão de obra de bombeiro ou pedreiro;
- 1.7.1.3.2-Limpeza com água e sabão e desinfecção com álcool 70% nos bebedouros;
- 1.7.1.3.3-Limpeza externa com água e sabão de aparelhos de ar condicionado;
- 1.7.1.3.4-Limpeza com água e sabão e desinfecção com álcool 70% dos aparelhos telefônicos de todas as áreas, inclusive os telefones públicos para uso dos pacientes;
- 1.7.1.3.5-Varredura de pátios internos e externos, calçadas, entradas e saídas da Unidade;
- 1.7.1.3.6-Limpeza com água e sabão com remoção de manchas de pisos e paredes
- 1.7.1.3.7-Poda e rega diária de jardins, gramados, jardineiras e vasos com plantas;
- 1.7.1.3.8-Segregação, acondicionamento, transporte interno e externo dos RSS (resíduos de serviços de saúde), obedecendo à RDC nº 306, de 07 de dezembro de 2004.
- 1.7.1.3.9-Limpeza dos dispensadores, saboneteiras, papeleiras e limpeza da face interna e externa sempre ao término do sabão.
- 1.7.1.3.10-Limpeza com água e sabão e desinfecção com álcool 70% dos patinhos e comadres (o ato de desprezar os resíduos - fezes e urina - não é atribuição do serviço de limpeza).
- 1.7.1.3.11-Os funcionários da empresa de limpeza deverão recolher a caixa de acondicionamento de materiais perfucortantes, que deverá estar lacrada (o ato de lacrar a caixa de acondicionamento de perfurocortantes não é de responsabilidade dos funcionários da limpeza) e repôr outra caixa, montada, no momento do recolhimento.

### **1.7.2-Serviços a serem executados semanalmente em todas as áreas e/ou quantas vezes necessário**

- 1.7.2.1- Lavagem geral de pisos, paredes, portas, corredores, tetos, rodapé, parapeitos, janelas, halls de entrada, elevadores, pontos de luz fluorescente e incandescente, luminárias em geral, parte interna e externa dos prédios escadas e cortinas, persianas, áreas acarpetadas, grades, pedestais, móveis e demais áreas de circulação com água e sabão;
- 1.7.2.2-Limpeza dos filtros dos aparelhos de ar condicionado e ventiladores;
- 1.7.2.3-Limpeza dos espelhos com pano umedecido em álcool;
- 1.7.2.4-Troca da areia das caixas coletoras de cigarros;
- 1.7.2.5-Lavagem geral de áreas internas e externas, incluindo calçadas e pátios;
- 1.7.2.6-Limpeza e polimento de metais tais como: Válvulas, registros, sifões, fechaduras e etc;
- 1.7.2.7-Enceramento dos pisos vitrificados e de madeira com cera inodora antiderrapante própria para utilização em Unidade hospitalar;
- 1.7.2.8-Limpeza de interruptores, pontos de luz e lâmpadas;
- 1.7.2.9-Limpeza interna e externa das geladeiras em uso nos setores e da geladeira de cadáveres sob orientação de funcionário da manutenção do hospital.

### **1.7.3- Serviços a serem executados quinzenalmente em todas as áreas e/ou quantas vezes necessário:**

- 1.7.3.1-Limpeza com água e sabão interna e externa dos vidros e vidraças;
- 1.7.3.2-Limpeza com pano úmido das plantas ornamentais, naturais ou artificiais e polimento com produto próprio dos respectivos vasos;



Processo	Folha
730/20	

- 1.7.3.3-Limpeza com água e sabão de tetos, paredes e marquises;
- 1.7.3.4-Limpeza de fiações aparentes;
- 1.7.3.5-Lustro de móveis e superfícies de madeira com uso de produtos aprovados pelo Ministério da Saúde;
- 1.7.3.6-Limpeza de luminárias externas e placas de comunicação visual.

**1.7.4- Serviços a serem executados em todas as áreas mensalmente:**

- 1.7.4.1-Limpeza geral.
- 1.7.4.2-Remover manchas de paredes;
- 1.7.4.3-Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- 1.7.4.4-Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;
- 1.7.4.5-Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias.

**1.7.5- Serviços a serem executados trimestralmente e sempre que necessário:**

1.7.5.1- 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.

1.7.5.1.1- 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.

1.7.5.1.2- A contratada deverá entregar a Unidade, em 10 dias, Certificado de comprovação da execução dos serviços.

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

**1.7.6- Serviços eventuais:**

- 1.7.6.1- Os serviços contratados compreenderão eventuais mudanças internas de móveis, utensílios, equipamentos, materiais e retirada de pequenos entulhos.
- 1.7.6.2- Limpeza das fachadas dos prédios anualmente ou sempre que necessário.

**1.8- Serviços de limpeza e conservação de jardins onde houver:**

1.8.1- Limpeza de áreas ajardinadas, com poda de árvores e arbustos, substituição de plantas danificadas, adubação, substituição de terra, combate a pragas, retirada de plantas daninhas e rega diária (todos os insumos serão fornecidos pela contratada).

**1.9- Uso e acondicionamento de soluções desinfetantes:**

1.9.1- Observar a Portaria nº15, de 23 de agosto de 1988, Resolução RDC nº 14, de 28 de fevereiro de 2007; Resolução RDC nº 13, de 28 de fevereiro de 2007 e Manual de Processamento de Artigos e Superfícies em Estabelecimentos de Saúde - Ministério da Saúde

1.9.2- As soluções utilizadas para limpeza e desinfecção na Unidade são:

- 1.9.2.1- Sabão neutro biodegradável;
- 1.9.2.2- Hipoclorito de sódio a 1%; PRONTO USO;
- 1.9.2.3- Álcool a 70%.

1.9.3- As soluções desinfetantes deverão ser acondicionadas de forma que os produtos não percam suas propriedades obedecendo às normas preconizadas pela ANVISA.

1.9.4- Todos os produtos desinfetantes e saneantes utilizados deverão ter o devido registro na ANVISA e só poderão ser utilizados desde que autorizados pela CCIH e/ou funcionário responsável e/ou funcionário responsável pela PGRSS da Unidade.



Processo	Folha
<b>730/20</b>	

## 1.10- Procedimentos técnicos gerais:

1.10.1- Cumprir as orientações do manual de padronização de limpeza e desinfecção de superfícies da Unidade; a **CONTRATADA** deverá primar pelas boas práticas de otimização de recursos/redução do desperdício/ajudar na segregação dos resíduos (racionalização); economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água, treinamento e capacitação periódica dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdício.

1.10.2-Nas áreas crítica e semicrítica da Unidade são proibidos procedimentos que espalhem poeira como uso de vassouras, espanadores, panos secos e aspiradores de pó, devendo ser utilizada a varredura úmida;

1.10.3-Considerar a necessidade de compatibilização dos horários de realização dos serviços com os horários de funcionamento das dependências da Unidade, e quando preciso, executando os serviços em horários noturnos ou finais de semana;

1.10.4-A contratada fornecerá os seguintes materiais: EPIS refil 800 ml com dispensador para lavagem das mãos em áreas críticas; sabonete líquido com dispensador para as demais áreas; papel toalha branco não reciclado em áreas críticas e nas demais áreas papel branco; dispensadores de papel toalha (papeleira); papel higiênico na cor branca folha simples com suporte (rolos de 300m ou 30 m, a critério da Unidade) para todos os sanitários; álcool gel com dispensador (para todas as áreas críticas). Todos os materiais devem ser fornecidos em quantidades suficientes para suprir as necessidades da unidade.

1.10.5-A contratada fornecerá também os seguintes materiais: panos de limpeza, carrinhos de limpeza apropriados com conjunto de balde e espremedor, com locais para transporte de baldes com soluções, mops, carros para transporte de resíduos, escadas, lixeiras com tampa e acionamento por pedal, sacos plásticos para acondicionamento dos RSS (cores e símbolos de acordo com a RDC 306/ANVISA, rodo para vidro, placas sinalizadoras (cuidado piso molhado - dobrável cor amarela), rodo para piso com borracha dupla e cabo de alumínio, aplicador de cera, enceradeira industrial, carro próprio fechado com tampa lavável sem emendas na sua estrutura específico para cada resíduo, caixas coletoras para materiais perfuro-cortantes, suporte para caixas coletoras de materiais perfuro-cortantes; escadas e demais utensílios para limpeza e desinfecção;

1.10.5.1-Os carros para transporte interno de resíduos (contêineres) serão fornecidos pela empresa contratada e serão padronizados em 240 litros na cor preta para resíduo comum (grupo D) e 240 litros na cor branca para resíduo infectante (grupo A), todos com sua simbologia correspondente segundo RDC306/04 ANVISA.

1.10.5.2-Todos os materiais fornecidos e serviços realizados devem seguir o preconizado pela RDC nº 306, de 07 de dezembro de 2004 da ANVISA, Resolução RDC nº 14, de 28 de fevereiro de 2007; Resolução RDC nº 13, de 28 de fevereiro de 2007 e suas atualizações; Resolução CONAMA nº 358 para os diversos tipos de resíduos gerados, assim como atender à normatização pertinente e regulamentada pela ABNT.

1.10.6-A contratada deverá fornecer também: sabão neutro biodegradável, hipoclorito de sódio a 1% PRONTO USO, álcool a 70%; estes deverão possuir registro na ANVISA e só serão liberados para uso após avaliação da CCIH da Unidade;

1.10.7-Os resíduos perfuro-cortantes deverão ser acondicionados em coletores específicos devidamente identificados de acordo com a RDC nº 306 ANVISA, citada acima, e atendendo à normatização pertinente e regulamentada pela ABNT;

1.10.8-Os mops, panos de limpeza e de chão, baldes, carrinhos de limpeza, carros multiuso e de transporte de lixo e demais utensílios deverão ser higienizados diariamente e sempre que for necessário, e repostos de acordo com o término, avaria ou desgaste dos mesmos;



Processo	Folha
730/20	

1.10.9-A contratada se obriga a fornecer todos os itens de materiais e produtos para limpeza e desinfecção que tenham esgotado, em prazo inferior ao de suprimento normal, tantas vezes quanto necessário, evitando mudanças na metodologia do serviço ou a falta desses insumos em qualquer período da jornada de trabalho;

1.10.10-O lixo deverá ser coletado no mínimo quatro vezes ao dia ou quando se fizer necessário, ou quando o conteúdo da lixeira ocupar 2/3 do volume total, transportado com segurança em carro com tampa para local apropriado;

1.10.11-Os resíduos dos serviços e setores do hospital deverão ser recolhidos a cada 04 (quatro) horas no máximo, e sempre que necessário;

1.10.12-O armazenamento interno temporário de todo o lixo não poderá ultrapassar o período de 04 (quatro) horas. O carrinho (container) não poderá circular com sua tampa aberta e deverá sofrer higienização após a retirada dos resíduos. O procedimento de recolhimento dos resíduos hospitalares deve sempre contemplar as etapas de segregação, coleta interna armazenamento, transporte interno, externo, obedecendo as normas reguladoras.

## 1.11- Dos Funcionários

### 1.11.1- DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS FUNCIONÁRIOS

#### 1.11.1.1- Supervisor (encarregado)

- Ler o relatório de plantão anterior a fim de conhecer as ocorrências registradas;
- Constatar a chegada dos funcionários e fazer o encaminhamento dos mesmos para as tarefas;
- Distribuir o material para execução das tarefas determinadas;
- Fazer previsão e distribuição dos equipamentos e materiais necessários a cada setor;
- Permanecer na sala da chefia pelo tempo necessário para a total organização dos serviços;
- Percorrer as áreas do Hospital que estão sob sua responsabilidade e solucionar problemas que porventura existam e registrá-los;
- Controlar a circulação dos funcionários no horário das refeições;
- Verificar o procedimento utilizado no recolhimento do lixo;
- Verificar a assiduidade da limpeza das áreas externas;
- Percorrer os postos de enfermagem para ter conhecimento da programação de altas;
- Verificar a limpeza das Unidades de Internação (quartos, enfermarias e áreas de serviços) sob seu controle;
- Proceder a revisão minuciosa dos quartos, por ocasião das altas dos pacientes;
- Verificar a limpeza e arrumação efetuada pelos funcionários sob sua supervisão;
- Orientar os funcionários sobre as prioridades dos serviços;
- Atender e dar prioridade a chamadas de urgência, interrompendo a rotina sempre que necessário, auxiliando seu pessoal na realização de qualquer tarefa que exigir rapidez e urgência;
- Fazer lançamentos no Livro de Ocorrências, dos serviços executados e das omissões, especificando as justificativas;
- Organizar a distribuição de tarefa, providenciando escalas de trabalho nas diversas áreas da Unidade;
- Ter conhecimento da rotina de limpeza e desinfecção;
- Cuidar pessoalmente da ornamentação e da apresentação estética das áreas comuns de acesso: portaria, recepção, salas de visita, jardins e áreas afins;
- Zelar pela boa apresentação e higiene do pessoal em serviço;
- Responder pela produtividade e clima de trabalho do pessoal sob sua supervisão;
- Fiscalizar as seguintes atividades: limpeza e desinfecção das Unidades críticas e semicríticas, dos banheiros, azulejos, vasos e pias, conservação e aparência de móveis, limpeza de paredes, cortinas, persianas, divisórias, batentes, portas, vidros, espelhos e carpetes.



Processo	Folha
730/20	

### 1.11.2- Responsável de Cada Turno (líder de turma)

- Ter conhecimento da rotina de limpeza e desinfecção;
- Fiscalizar as seguintes atividades: limpeza e desinfecção das Unidades críticas e semicríticas, dos banheiros, azulejos, vasos e pias, conservação e aparência de móveis, limpeza de carpetes;
- Substituir a chefia em sua ausência;
- Exigir o cumprimento das ordens e diretrizes estabelecidas pelo seu superior;
- Fiscalizar os serviços executados pelos funcionários em sua área de atuação;
- Comunicar à chefia, qualquer ocorrência ou irregularidade verificada;
- Contribuir para evitar qualquer acidente de trabalho;
- Responder pela ordem e estética das áreas sob sua orientação;
- Receber e encaminhar à chefia de enfermagem os objetos esquecidos pelos pacientes, funcionários do Hospital e Visitante;
- Executar as atividades afins para o bom funcionamento dos serviços de limpeza hospitalar;
- Elaborar ou revisar as normas e rotinas, disciplinando a execução dos serviços;
- Responsabilizar-se pelas reclamações quanto à eficiência dos serviços de limpeza e assepsia hospitalar;
- Manter contato permanente com a chefia do hospital a fim de prever soluções para problemas ligados aos serviços e suas técnicas; e
- Avaliar o desempenho dos funcionários.

### 1.11.3- Servente/Auxiliar de Serviços Gerais

- Proceder a limpeza e desinfecção completa dos quartos, banheiros e áreas comuns a Unidade e setores administrativos;
- Recolher lixo, entulho e esvaziar cinzeiros;
- Recolher qualquer objeto esquecido e entregá-lo ao supervisor;
- Conservar os móveis e ornamentações;
- Lavar e encerar as áreas não acarpetadas;
- Limpar paredes, janelas, vidraças, persianas, cortinas e carpetes;
- Verificar o funcionamento de válvulas, torneiras, chuveiros, comunicando os defeitos, caso existentes, ao superior imeditado;
- Suprir as áreas de material de higiene pessoal quantas vezes forem necessárias (papel toalha branco, papel higiênico e sabonete líquido);
- Requisitar ao superior imediato o material de limpeza para uso diário;
- Executar os serviços de desinfecção e descontaminação de superfícies sob supervisão direta, salvo rotinas;
- Auxiliar no transporte de móveis e equipamentos, quando solicitado; e
- Desempenhar tarefas afins que lhe forem atribuídas;

### 1.12- Supervisão dos Serviços Executados

- Semanalmente e, alternando as áreas onde tenha sido terminada a limpeza, o encarregado da área deverá fazer revisão dos serviços executados, a fim de confirmar se estão em ordem e registrá-los;
- O supervisor deverá percorrer o Hospital todos os dias, preferencialmente, pela manhã e a tarde para detectar falhas e necessidades para o bom andamento dos trabalhos, orientando sua correção e providenciando o que se fizer necessário;
- O encarregado deverá percorrer os corredores após o horário de visitas, para detectar suas condições e tomar as providências cabíveis;



- Toda e qualquer ocorrência significativa deverá ser registrada no Livro de Ocorrências, que deve permanecer na sala do encarregado da empresa de limpeza;
- As tarefas executadas deverão ser registradas no Livro de Ocorrências.

### 1.13- Quadro de fornecimento de mão de obra:

LEGENDA	
FUNÇÃO	QUANTIDADE
<b>AUX.SERV.GERAIS - 12*36 Diurno</b>	<b>21</b>
<b>AUX.SERV.GERAIS - 12*36 - Noturno</b>	<b>12</b>
<b>AUX.SERV.GERAIS - Diarista</b>	<b>4</b>
<b>LÍDER DE TURMA</b>	<b>2</b>
<b>ENCARREGADO</b>	<b>1</b>
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>

1.13.1 - Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante *poderá* realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim.

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

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

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

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

1.13.5- *Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.*

1.13.6- **Esse contrato terá vigência de 180 dias conforme LEI Nº 14.035, DE 11 DE AGOSTO DE 2020, "Art. 4º-H. Os contratos regidos por esta Lei terão prazo de duração de até 6 (seis) meses e poderão ser prorrogados por períodos sucessivos, enquanto vigorar o Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020, respeitados os prazos pactuados.**

## 2- DA JUSTIFICATIVA:

2.1- Considerando que o Hospital Municipal Dr. Munir Rafful não dispõe em seu quadro funcional de pessoal especializado e ferramentas necessárias para execução rotineira dos serviços em questão;

2.2- Justifica-se a contratação diante da necessidade de controlar a proliferação de doenças e da contaminação cruzada, assegurando o bem-estar de quem oferece e se beneficia dos serviços de saúde, visto que, muitas doenças são causadas por agentes infecciosos e, em hospitais e clínicas, esses microrganismos podem contaminar superfícies e equipamentos que são frequentemente manuseados por médicos, enfermeiros e pacientes;

## 2.3- JUSTIFICATIVA DO ENFRENTAMENTO DA COVID-19



Deveras, em face da emergência em saúde pública de caráter internacional, reconhecida pela Organização Mundial da Saúde, em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da infecção humana pelo novo Coronavírus (COVID-19),

Lembramos que a situação de emergência em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus (COVID-19) foi reconhecida pelo Ministério da Saúde (Portaria nº 188/GM/MS, de 4 de fevereiro de 2020) e pelo Município de Volta Redonda conforme o decreto 16.091/2020

Neste caso, o Município necessita tomar medidas preventivas urgentes de enfrentamento da pandemia, dentre as quais se destaca a contratação de serviços de limpeza específicos para pacientes infectados em tratamento ambulatorial.

E o caso sob análise se enquadra na exceção mencionada, uma vez que unidade de saúde Hospital Municipal Dr. Munir Rafful foi transformado em uma unidade de referência no tratamento da COVID-19, e a falta do serviço de limpeza hospitalar pode ocasionar prejuízo e comprometer a saúde de diversos cidadãos carentes dos serviços dependentes em tela, cuja competência é do município. Como a realização do processo licitatório regular demanda um tempo razoável, não é vislumbrada diferente alternativa para sanar a questão, até o encerramento do mesmo.

### **3- DO PRAZO DE ENTREGA:**

- 3.1- Os serviços serão executados sem interrupção, com medições de avaliação do cumprimento das ações com periodicidade mensal e início previsto para em até 10 (dez) dias corridos a partir da data da ordem de serviço;

### **4- DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO:**

- 4.1- O objeto deverá ser executado no Hospital Municipal Dr. Munir Rafful, situado à Av. Jaraguá, nº 1020 - Bairro: Retiro, Volta Redonda - RJ, sem interrupções durante toda vigência do contrato;

#### **4.1.1- DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

Cronograma de Execução Físico-Financeiro

#### **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/2021**

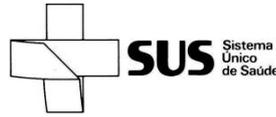
JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO
178.461,470	178.461,470	178.461,470	178.461,470	178.461,470	178.461,470
JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

- 4.2- Além de toda estrutura de materiais, equipamentos e pessoal para as ações estabelecidas no ITEM 01, 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;
- 4.3- 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;
- 4.4- Ficará sob a responsabilidade da contratada a manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos de modo que os mesmos estejam em perfeito funcionamento;
- 4.5- Todos os equipamentos que apresentarem defeito no decorrer da vigência do contrato e que não possam ser consertados deverão ser substituídos;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Processo	Folha
730/20	

- 4.6- 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 II deste termo e que se fizerem necessários, à perfeita realização dos serviços durante a execução do contrato, sem nenhum custo adicional para o MUNICÍPIO;
- 4.7- Caso o objeto não atenda a qualquer uma das especificações constantes do Edital ou esteja fora do padrão determinado, a unidade recebedora o notificará para regularização no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. O atraso na realização do objeto acarretará a suspensão do pagamento, além da aplicação das penalidades previstas;
- 4.8- Caso a Nota Fiscal/Fatura emitida contenha erros, a Secretaria Municipal de Saúde/PMVR não aceitará a Nota Fiscal/Fatura, devolvendo-a imediatamente à Contratada, que terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para substituí-la, retificando-a, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no edital e na legislação pertinente.

## 5 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

### 5.1-Constituem obrigações da **Contratada**:

- 5.1.1-A CONTRATADA deverá manter na unidade um estoque mínimo de materiais e equipamentos para impedir o desabastecimento e a conseqüente, interrupção dos serviços objeto deste termo;
- 5.1.2-A CONTRATADA deverá contratar seus empregados pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho, com subordinação hierarquia (artigo 30 da CLT).
- 5.1.3-Arcar com todos os encargos fiscais, trabalhistas, securitários, previdenciários, despesas de alimentação, transporte e adicionais referentes a seus empregados, que não terão quaisquer vínculo empregatício, direto ou indireto com a Unidade.
- 5.1.4-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).
- 5.1.5-Prestar os serviços com diligência e perfeição, cumprindo rigorosamente as normas pertinentes e o estabelecido neste.
- 5.1.6-Arcar, por sua conta, com todas as despesas necessárias à operação e manutenção dos equipamentos utilizados na execução dos serviços;
- 5.1.7-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;
- 5.1.8- Atender prontamente aos chamados da Secretaria Municipal de Saúde quando solicitada a presença, para tratar de assuntos referente a prestação de serviços
- 5.1.9-Credenciar um SUPERVISOR para tratar do gerenciamento e da execução destes serviços, com autoridade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos
- 5.1.10-Comunicar por escrito e de forma imediata à SMS, sempre que for constatado dificuldade ou impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual
- 5.1.11-Orientar seus profissionais quanto a necessidade de manter o relacionamento profissional com os profissionais da SMS, e usuários, com ênfase na cordialidade, no respeito, na urbanidade e na discrição
- 5.1.12-Utilizar somente profissionais capacitados na execução dos serviços;



Processo	Folha
<b>730/20</b>	

5.1.13-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;

5.1.14-Empregar sem nenhum custo adicional para o Município, todos os recursos materiais necessários à execução dos serviços;

5.1.15-Utilizar materiais de primeira qualidade e em quantidades suficientes para suprir 100% das necessidades de cada unidade atendida;

5.1.16-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 à ou terceiros

5.1.17-A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato

5.1.18-Manter rigorosamente em dia, o pagamento do salário,encargo social, obrigação patronal, benefícios sociais e vantagens provenientes de acordos coletivos das respectivas categorias, como também as demais despesas vinculadas à remuneração de todos os profissionais envolvidos na prestação dos serviços

5.1.19-A CONTRATADA fica autorizada, a fazer sub-contratação somente para atender às ações previstas nas letras "c", "d", cessão ou transferência, de parte ou de todos os compromissos, etapas ou ações previstas nesta prestação de serviço;

5.1.20-Comunicar com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas as trocas de pessoa;

5.1.21-Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATADA;

5.1.22-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;

5.1.23-Manter todos os profissionais uniformizados e com crachá de identificação com foto recente;

5.1.24-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

5.1.25-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.

5.1.26-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, cádmio, mercúrio e seus compostos como também em caso de descarte de lâmpadas fluorescentes;

5.1.27-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;

5.1.28-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;

5.1.29-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 da contratada;



Processo	Folha
730/20	

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

5.1.31-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;

5.1.32-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.;

5.1.33-A **CONTRATADA** deverá instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndio nas dependências do local de trabalho;

5.1.34-Organizar escala de serviço a fim de que haja sempre o número exigido de empregados, e controlar a frequência;

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

5.1.36-Deverá apresentar um programa de treinamento para seus funcionários de acordo com a Resolução ANVISA RDC nº 306, de 07 de dezembro de 2004

5.1.37-A contratada se obriga a cumprir as legislações abaixo relacionadas em sua íntegra:

5.1.37.1-Resolução ANVISA RDC nº 306, de 07 de dezembro de 2004;

5.1.37.2-Resolução RDC nº 14, de 28 de fevereiro de 2007 e suas atualizações

5.1.37.3-Resolução RDC nº 13, de 28 de fevereiro de 2007 e suas atualizações.

5.1.37.4-Resolução CONAMA nº 358, de 29/04/2005;

5.1.37.5-Portaria nº 2616, de 12/05/1998

5.1.37.6-Resolução ANVISA RDC nº 50, de 21 de fevereiro de 2002;

5.1.37.7-Resolução CONAMA nº 283, de 12 de julho de 2001;

5.1.37.8-Ar condicionado - Portaria nº 3.523/GM, de 26 de agosto de 1998, publicada no DOU nº 166, de 31 de agosto de 1988

5.1.38-O fornecimento de sacos plásticos e caixas coletoras (containeres) para o acondicionamento de materiais perfuro-cortante e transporte dos resíduos devem obedecer às seguintes legislações:

5.1.38.1-Norma ABNT - NBR 12809:2013;

5.1.38.2-Norma ABNT - 7.500:2017

5.1.38.3-Norma ABNT - NBR 9.191:2008

5.1.38.4-Norma ABNT - NBR 10.004:2004

**5.1.39-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.**

5.1.40-A contratada deverá apresentar no máximo em 30 dias a partir do início do serviço, manual de procedimentos e rotinas por setor, contendo tipos de limpeza e cronograma de execução dos mesmos, inclusive de desinsetização, desratização e descupinização.

5.1.41-Apresentar cronograma de treinamento, avaliação periódica dos funcionários, correta utilização dos EPIs para conscientização dos funcionários.

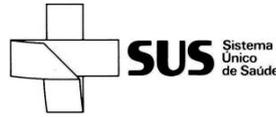
## 5.2- Constituem obrigações da **Contratante**:

5.2.1- Realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias a contar da data de entrada da nota fiscal na Secretaria Municipal de Saúde, desde cumpridas todas as etapas e exigências necessárias a emissão da respectiva ordem de pagamento;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Processo	Folha
730/20	

5.2.2- A Secretaria Municipal de Saúde deverá encaminhar os comprovantes da despesa à Controladoria Geral do Município, em até 10 (dez) dias a contar do recebimento pela equipe de fiscalização;

5.2.3- Fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir vinculados ao presente contrato;

5.2.4- Disponibilizar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;

5.2.5- O acompanhamento diário dos serviços será realizado fiscal que anotar o RELATÓRIO DE OCORRÊNCIA - ANEXO V deste termo, ao fim de cada período de execução ao gestor do contrato, para elaboração da FOLHA DE MEDIÇÃO - ANEXO VI deste termo;

5.2.6- Exercer fiel e integralmente, todas as ações relativas à fiscalização;

## 6- DA GARANTIA DA EXECUÇÃO:

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

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

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

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

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

6.4- A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

6.4.1- prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

6.4.2- prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

6.4.3- multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

6.4.4- obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

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

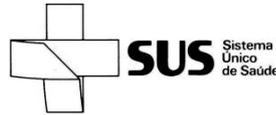
6.7- Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Processo	Folha
730/20	

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

6.10- Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

6.12- Será considerada extinta a garantia:

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

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

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

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

## 7- DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA:

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

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

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

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

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

7.4.1- 13º (décimo terceiro) salário;

7.4.2- Férias e um terço constitucional de férias;

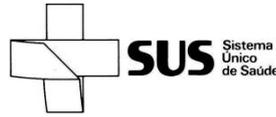
7.4.3- Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Processo	Folha
730/20	

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **8- DA FISCALIZAÇÃO:**

8.1- A execução da entrega será acompanhada e fiscalizada por 02 (dois) representantes do CONTRATANTE especialmente designado pelo Secretário Municipal de Saúde;

8.2- A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

8.3 - O MUNICÍPIO poderá recusar ou determinar a troca de qualquer funcionário que julgar necessário, comunicando oficialmente à CONTRATADA.

8.4 - No ato de assinatura do respectivo contrato, será lavrado um TERMO DE ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO, para servir de parâmetro verificador do cumprimento das obrigações por parte da CONTRATADA, ANEXO IV deste termo;

8.5 - A instituição e a atuação da fiscalização não excluem ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA, nem a exime de manter fiscalização própria.

**FUNDO MUNICIPAL DESAÚDE**  
**SMS/PMVR**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Processo	Folha
730/20	

**ANEXO 2**  
**MODELO DE PROPOSTA**

**À**  
**COMISSÃO MPERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/PMVR**  
**Rua 566, nº 31 – Bairro Nossa Senhora das Graças**  
**VOLTA REDONDA/RJ**

Ref.: Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2020

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

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

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

Prazo de entrega: no máximo **10 (dez) dias corridos**, a contar da emissão da ordem de  
serviço;

Condições de pagamento: **30 (trinta) dias**, contados da data do adimplemento da obrigação,  
considerada como tal a data em que a nota fiscal for certificada pela Contratante.

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

Declaramos expressamente que nos preços propostos estão inclusas todas as despesas, de  
qualquer natureza, incidentes sobre o objeto do Pregão.

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Processo	Folha
730/20	

**ANEXO 03**

**MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES**

**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.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Processo	Folha
730/20	

## **ANEXO 04**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

**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 propostas 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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Processo	Folha
730/20	

**ANEXO 05**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MEI, ME ou EPP**

**DECLARAÇÃO**

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

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, declara, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

**MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL/MEI**, conforme no artigo 18-A, §1º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006;

**MICROEMPRESA/ME**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

**EMPRESA DE PEQUENO PORTE/EPP**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

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

**Obs.:** Assinalar com um "X" a condição da empresa.

Este formulário deverá ser preenchido pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Processo	Folha
730/20	

## ANEXO I - LISTA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS MATERIAIS DE LIMPEZA

ESPECIFICAÇÕES
Alcool
Balde 20L
Borrifador de Mão
Cera Líquida Incolor concentrada
Cloro concentrado
Desentupidor de vaso sanitário 50 cm
Desentupidor de pia 100 mm
Desinfetante c/ aroma concentrado
Detergente concentrado
Disco scotch brite - bege 360
Disco scotch brite - verde 360
Escova de Nylon (mão)
Espanador de sisal
Esponja Dupla face
Flanela 30X40 - branca
Inseticida
Lã de aço c/ 14
Limpa tapete (carpex) litro
Limpa vidro concentrado litro
Limpador multiuso concentrado
Lustra móveis 200ml
Luva de borracha c/ forro P/M/G
Naftalina
Pá de lixo cabo longo
Palha de aço nº 01 com 06
Pano de Chão alvejado grande
Papel higiênico 40 metros pct com 64
Papel higiênico tipo rolo 8X300 (copa plus)
Papel toalha branco
Pasta saponácea
Pedra sanitária
Polidor de metais / 200ml
Purificador de Ar bom ar
Removedor
Rodo 60cm
Rodo borracha simples
Rodo limpa vidro
Rodo pia
Sabão barra
Sabão de coco



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Processo	Folha
730/20	

## ANEXO II

### ANEXO II - LISTA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

#### MATERIAIS DE LIMPEZA ESPECIFICAÇÕES

Sabão em pó
Sabão pastoso
Sabonete líquido
Sabonete sólido - 90gr
Saco de lixo - preto c/100 - 200 L - Alta Gramatura
Saco de lixo - preto c/100 - 60 L
Saco de lixo preto 100 L - Alta gramatura - c/100
Saco lixo, 20 litros - com 100
Saco lixo, 40 litros - com 100
Saponáceo em pó
Vasculho de Teto
Vassoura chapa nº 01
Vassoura de pelo 60cm
Vassoura de Tina
Vassoura gari 42 furos (gari faca)
Vassoura para vaso sanitário

#### EQUIPAMENTOS

Limpadora de Piso
Escada mínimo 08 degraus
Latão 200 litros com rodas
Carrinho multi funcional
Extensão 20m fio flexível 2,5
Mangueira 1/2" - 50 m
Balde espremedor com esfregão de microfibra, Cabo de aço Inox com regulagem de altura e Rotação 360°, incluso Balde 16L com sistema de torção limpeza
Lavadora de alta pressão 1200w
Suporte para fibra
Placa de aviso PISO MOLHADO
MOP SECO
MOP MOLHADO
MOP ESPONJA MULTI USO
ENCERADEIRA INDUSTRIAL
CARRINHO REMOVEDOR LARANJA 260 L
CARRINHO REMOVEDOR BRANCO 260 L



### ANEXO III - PLANILHA DE DETALHAMENTO DE CUSTOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		
<b>I - MÃO DE OBRA</b>		
ITEM	REFERÊNCIA	Valor (R\$)
<b>01</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>	
01.1	Salário	
01.2	Insalubridade/Periculosidade	
01.3	Adicional Noturno	
01.4	Reserva Técnica	
01.5	Total da Remuneração	
01.6	Outros (ESPECIFICAR)	
<b>Apuração Parcial</b>		
<b>II - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO</b>		
ITEM	REFERÊNCIA	Valor (R\$)
<b>01</b>	<b>GRUPO "A"</b>	
01.1	INSS	
01.2	FGTS	
01.3	SESI/SESC	
01.4	SENAI/SENAC	
01.5	SEBRAE	
01.6	INCRA	
01.7	Salário Educação	
01.8	Seguro de Acidentes de Trabalho	
01.9	Outros (ESPECIFICAR)	
<b>Apuração Parcial</b>		
<b>02</b>	<b>MONTANTE "B"</b>	
02.1	FÉRIAS (Incluindo 1/3 constitucionais)	
02.2	Auxílio Doença	
02.3	Licença Maternidade/Paternidade	
02.4	Faltas Legais	
02.5	Acidente de Trabalho	
02.6	Aviso Prévio	
02.7	13º Salário	
02.8	Outros (ESPECIFICAR)	
<b>Apuração Parcial</b>		
<b>03</b>	<b>MONTANTE "C"</b>	
03.1	Aviso Prévio Indenizado	
03.2	Indenização Adicional	
03.3	Indenização (Rescisão sem Justa Causa)	
03.4	Outros (ESPECIFICAR)	
<b>Apuração Parcial</b>		
<b>04</b>	<b>MONTANTE "D"</b>	
04.1	Incidência dos Encargos do Grupo "A" sobre o Grupo "B"	
<b>Apuração Parcial</b>		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo	Folha
730/20	

ANEXO III

III - OUTRAS DESPESAS COM PESSOAL		
III.1	Uniforme	
III.2	Equipamentos	
III.3	Vale Transporte	
III.4	Auxílio Alimentação	
III.5	Cursos de Reciclagem	
III.6	Assistência Médica (CCT)	
III.7	Assistência Social Familiar Sindical (CCT)	
III.8	Reserva Técnica	
III.9	Outros Especificar	
<b>Apuração Parcial</b>		

**Valor Total das despesas com Pessoal =>( I + II + III )**  
**Percentual Calculado pelo VALOR GLOBAL da Proposta (%)**

IV - MATERIAIS,UTENSÍLIOS, EQUIPAMENTOS E DEMAIS INSUMOS		
IV.1	Materiais de Limpeza em Geral	
IV.2	Equipamentos	
IV.3	Outros (ESPECIFICAR)	
<b>Apuração Parcial</b>		
<b>Percentual Calculado pelo VALOR GLOBAL da Proposta (%)</b>		

V - DEMAIS COMPONENTES		
V.1	Despesas Administrativas	
V.2	Lucro	
V.3	Outros (ESPECIFICAR)	
<b>Apuração Parcial</b>		
<b>Percentual Calculado pelo VALOR GLOBAL da Proposta (%)</b>		

VI - TRIBUTOS		
VI.1	ISSQN ou ISS	
VI.2	PIS	
VI.3	COFINS	
VI.4	IR	
VI.5	Outros (ESPECIFICAR)	
<b>Apuração Parcial</b>		
<b>Percentual Calculado pelo VALOR GLOBAL da Proposta (%)</b>		

**VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**



Processo	Folha
730/20	

## ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS - ANS

### 01. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- Fica estabelecido entre as partes contratantes este ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços objeto do respectivo contrato.
- 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.
- As situações abrangidas neste acordo se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.
- 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 CONTRATADA ou para a qualidade do serviço.

### 02. DOS PROCEDIMENTOS

- A direção da unidade educacional fará o acompanhamento diário das atividades relacionadas no item 02 - ESTRATÉGIAS E MÉTODOS DE SUPRIMENTO do Termo de Referência e encaminhará à fiscalização, o RELATÓRIO DE OCORRÊNCIA - ANEXO V, ao término de cada período de execução;
- O fiscal do contrato acompanhará a execução dos serviços atuando em conjunto com cada unidade educacional e dando ciência ao preposto indicado pela CONTRATADA;
- 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.
- A notificação quanto a existência de irregularidade na execução do contrato, deverá ser obrigatoriamente por escrito, independente das circunstâncias ou gravidade do fato.
- Dependendo da irregularidade será lavrado pelo Fiscal do Contrato um termo de notificação, relatando a detalhadamente a ocorrência e seu grau de pontuação;
- 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;
- 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;
- Em até cinco dias úteis, após o último dia útil do período vencido, o Fiscal do Contrato comunicará por escrito ao preposto da CONTRATADA, o resultado da avaliação da prestação de serviço;
- A CONTRATADA que terá direito ao contraditório, manifestando-se em até 02 (dois) dias úteis a contar da data de recebimento do resultado da avaliação;
- Esgotada a fase do contraditório, a CONTRATADA, emitirá a próxima fatura mensal, com os descontos relativos a este acordo, se este for o caso.

**03. DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO:**

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

## ANEXO IV

OCORRÊNCIAS	VALOR DA INFRAÇÃO
<p>OCORRÊNCIA TIPO 01 = SITUAÇÕES BRANDAS QUE NÃO CARACTERIZAM INTERRUPTÃO NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS MAS QUE COMPROMETEM SUA REALIZAÇÃO DE MANEIRA SATISFATÓRIA, TAIS COMO:</p> <p>a) Atraso no cumprimento de obrigações relativas ao serviço b) Serviço executado de maneira relapsa ou descuidada 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 g) Não cumprimento das obrigações trabalhistas dos profissionais envolvidos na prestação de serviços</p>	01 PONTO
<p>OCORRÊNCIAS TIPO 2 - SITUAÇÕES QUE CARACTERIZAM INTERRUPTÃO NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, TAIS COMO:</p> <p>a) Não cumprimento de obrigações relativas ao serviço após reiterada solicitação para fazê-lo b) Ausência de material, equipamento e utensílios obrigatoriamente fornecido pela contratada c) Material, equipamento e utensílios entregues fora das condições de uso e de segurança, independente da substituição d) Material, equipamentos e utensílios, entregues em quantidades insuficientes e) Inassiduidade dos Auxiliares de Serviços Gerais e Supervisores f) Não atendimento ao cronograma de execução do serviço g) Mal funcionamento de máquinas e utensílios empregados na execução dos serviços</p>	02 PONTOS



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Processo	Folha
730/20	

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) Empregados desguarnecidos de equipamentos de proteção individual d) Reiterada ausência de material ou equipamento obrigatoriamente fornecido pela contratada 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

#### ANEXO IV

#### 04 - FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO

- Esta faixa de ajuste no pagamento ser definida pela soma das pontuações atribuídas às ocorrências produzidas no período de avaliação,conforma 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 mais	Desconto de 20% sobre o valor total da fatura mensal



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Processo	Folha
730/20	

## ANEXO V - RELATÓRIO DE OCORRÊNCIA -

### III - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Legenda: A = ATENDE / NA = NÃO ATENDE / AP = ATENDE PARCIALMENTE

ITENS PARA AVALIAÇÃO	AVALIAÇÃO			Ocorrências / Comentários
	A	NA	AP	
01. Diariamente				
02. Semanalmente				
03. Mensalmente				
04. Trimestralmente				

Obs.: Avaliar a execução dos serviços comparando com as obrigações estabelecidas no Contrato nº .....

### IV - DA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA

01. NOMES (AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS e ENCARREGADO)	02. NÚMERO DO PS / PASEP	03. OCORRÊNCIA:

Obs.: Informar o nome e NIS de cada profissional e registrar ocorrências tipo: Falta de pagamento, vale-transporte, vale-refeição, entre outros direitos

#### IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA

Assinatura

Volta Redonda, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.



Processo	Folha
730/20	

**ANEXO VI - FOLHA DE MEDIÇÃO nº ...../..... - MÊS/ANO**

Processo Administrativo nº .....  
 Nota de Empenho: .....  
 Identificação da Contratada: .....  
 Número do Contrato : .....  
 Valor Global: R\$ .....

MEMÓRIA DE CÁLCULO	
Saldo da NE	
Valor da Medição	
Descontos	
Saldo Atualizado:	R\$ -

OCORRÊNCIA TIPO 01 - SITUAÇÕES BRANDAS QUE NÃO CARACTERIZAM INTERRUPTÃO NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS MAS QUE COMPROMETEM SUA REALIZAÇÃO DE MANEIRA SATISFATÓRIA, TAIS COMO:	PONTUAÇÃO
a) Atraso no cumprimento de obrigações relativas ao serviço	
b) Serviço executado de maneira relapsa ou descuidada	
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	
<b>Total - Ocorrência Tipo 01</b>	<b>0</b>

OCORRÊNCIA TIPO 02 - SITUAÇÕES QUE CARACTERIZAM INTERRUPTÃO NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, TAIS COMO:	PONTUAÇÃO
a) Não cumprimento de obrigações relativas ao serviço após reiterada solicitação para fazê-lo	
b) Ausência de material, equipamento e utensílios obrigatoriamente fornecido pela contratada	
c) Material, equipamento e utensílios entregues fora das condições de uso e de segurança, independente da substituição	
d) Material, equipamentos e utensílios, entregues em quantidades insuficientes	
e) Inassiduidade dos Auxiliares de Serviços Gerais e Supervisores	
f) Não atendimento ao cronograma de execução do serviço	
g) Mal funcionamento de máquinas e utensílios empregados na execução dos serviços	
<b>Total - Ocorrência Tipo 02</b>	<b>0</b>

OCORRÊNCIA TIPO 03 - SITUAÇÕES QUE CARACTERIZAM INTERRUPTÃO NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E COMPROMETEM A ROTINA OU O PATRIMÔNIO DO MUNICÍPIO, TAIS COMO:	PONTUAÇÃO
a) Reiteradas danificações do patrimônio	
b) Conduta perigosa que ponha em risco a segurança de terceiros	
c) Empregados desguarnecidos de equipamentos de proteção individual	
d) Reiterada ausência de material ou equipamento obrigatoriamente fornecido pela contratada	
e) Não atendimento ao cronograma de entrega que desabate o estoque, que provoque a redução ou a interrupção das atividades do município.	
<b>Total - Ocorrência Tipo 03</b>	<b>0</b>
<b>TOTAL GERAL - Ocorrências 01+02+03</b>	<b>0</b>



Processo	Folha
730/20	

**ANEXO 06**  
**MINUTA DO FUTURO CONTRATO**

**MINUTA**

**CONTRATO Nº 000/2020/FMS/SMS/PMVR**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, que fazem o **MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA/RJ**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/PMVR**, e a empresa .....

O **MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde, **FLAVIA DA ROSA LIPKE ENSENAT**, brasileira, casada, enfermeira, portadora da Cédula de Identidade nº 479243, expedida pelo Ministério da Marinha/RJ e inscrita no CPF/MF sob o nº 021.637.197-07, residente no distrito de Arrozal, Pirai, RJ, conforme Decreto Delegatório nº 14.211, 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 Rua J....., nº ....., bairro ....., CEP: ....., doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por ....., portador da carteira de identidade nº ....., expedida pelo ....., e do CPF nº ....., residente e domiciliada na ....., assinam o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, de conformidade com o que consta do Processo Administrativo nº 0730/2020/SMS/PMVR, que se regerá, no que couber, Lei Federal n.º 10.520/2002, Decreto nº 10.024/2019, pelo Decreto Municipal nº 15.893/2019, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/1993, da Lei Complementar nº 123/2006, da Lei Municipal 4.929/2013 e **Lei 13.979/2020** e pelas cláusulas e condições que se seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO:**

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços **de limpeza hospitalar para atender o Hospital Municipal Dr. Munir Rafful da Secretaria Municipal de Saúde/PMVR**, situado na Avenida Jaraguá, nº 1020, Bairro Retiro, em Volta Redonda – RJ, obedecendo rigorosamente às descrições de rotinas e demais elementos constante do Anexo I do **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 000/2020/FMS/SMS/PMVR** e proposta da **CONTRATADA** às fls. ...., que fazem parte integrante e complementar deste instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Os serviços serão executados sem interrupção, com medições de avaliação do cumprimento das ações com periodicidade mensal e início previsto para em até 10 (dez) dias corridos a partir da data da ordem de serviço.

Todos os serviços serão executados na forma prevista no **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2020/FMS/SMS/PMVR**.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA GARANTIA:**

A **CONTRATADA**, em conformidade com o disposto no **EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2020/FMS/SMS/PMVR** prestará garantia como



Processo	Folha
730/20	

segurança do fiel, completo e perfeito cumprimento das obrigações assumidas entre a **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA:**

O prazo de vigência do presente contrato será de até 06 (seis) meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, enquanto perdurar a necessidade de enfrentamento dos efeitos da situação de emergência de saúde pública, de acordo com o Art. 4º-H da Lei 13.979/2020.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

São obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Manter na unidade um estoque mínimo de materiais e equipamentos para impedir o desabastecimento e a consequente, interrupção dos serviços objeto deste instrumento;
- b) Contratar seus empregados pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho, com subordinação hierarquia (artigo 30 da CLT);
- c) Arcar com todos os encargos fiscais, trabalhistas, securitários, previdenciários, despesas de alimentação, transporte e adicionais referentes a seus empregados, que não terão qualquer vínculo empregatício, direto ou indireto com a Unidade;
- d) 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);
- e) Prestar os serviços com diligência e perfeição, cumprindo rigorosamente as normas pertinentes e o estabelecido neste instrumento;
- f) Arcar, por sua conta, com todas as despesas necessárias à operação e manutenção dos equipamentos utilizados na execução dos serviços;
- g) 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;
- h) Atender prontamente aos chamados da Secretaria Municipal de Saúde quando solicitada a presença, para tratar de assuntos referente a prestação de serviços;



Processo	Folha
730/20	

- i) Credenciar um SUPERVISOR para tratar do gerenciamento e da execução destes serviços, com autoridade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- j) Comunicar por escrito e de forma imediata à SMS, sempre que for constatado dificuldade ou impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual;
- k) Orientar seus profissionais quanto a necessidade de manter o relacionamento profissional com os profissionais da SMS, e usuários, com ênfase na cordialidade, no respeito, na urbanidade e na discrição;
- l) Utilizar somente profissionais capacitados na execução dos serviços;
- m) 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 da licitação;
- n) Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- o) **Demais obrigações constam do TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I do edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2020/FMS/SMS/PMVR.**

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

São obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) Realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias contados da data do adimplemento da obrigação, considerada como tal a data em que a nota fiscal for certificada pela Contratante, desde cumpridas todas as etapas e exigências necessárias a emissão da respectiva ordem de pagamento;
- b) Fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir vinculado ao presente contrato;
- c) Disponibilizar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;
- d) O acompanhamento diário dos serviços será realizado pelo fiscal que anotar o RELATÓRIO DE OCORRÊNCIA



Processo	Folha
730/20	

- ANEXO V deste termo, ao fim de cada período de execução ao gestor do contrato, para elaboração da FOLHA DE MEDIÇÃO - ANEXO VI do edital da licitação;
- e) Exercer fiel e integralmente, todas as ações relativas à fiscalização;
  - f) 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 local da prestação dos serviços;
  - g) Comunicar a **CONTRATADA** em tempo hábil quaisquer modificações na rotina estabelecida na Cláusula Primeira deste contrato;
  - h) Manter livro próprio onde deverão ser apontadas todas as ocorrências surgidas durante a prestação dos serviços;
  - i) Observar para que sejam mantidas, durante a vigência do prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada exigidas no edital licitatório, incluindo o cumprimento das obrigações e os encargos sociais e trabalhistas.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OUTRAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

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 oriundas do presente instrumento.

A **CONTRATADA** é a única responsável por todos os danos e demais prejuízos que a qualquer título cause a **CONTRATANTE** ou a terceiros por si, seus representantes ou prepostos na execução dos serviços a serem realizados, ficando a **CONTRATANTE**, desde já, isenta de toda e qualquer responsabilidade por reclamações e reivindicações que em decorrência possam surgir.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO:**

Depois de executado, o objeto será recebido pelo responsável do Hospital Municipal Dr. Munir Rafful/SMS:

I - provisoriamente: na data da entrega da fatura mensal referente aos serviços prestados, nos termos do art. 73, inciso I, alínea *a*, da Lei Federal nº 8.666/93;

II- O recebimento definitivo se dará após a Nota Fiscal ser atestada por Servidor do HMMR/SAMS/PMVR, nos termos do art. 73, inciso I, alínea *b*, da Lei Federal nº 8.666/93, e observado o disposto no art. 69 da Lei Federal nº 8.666/93. Caso o objeto não seja recebido definitivamente, a Nota Fiscal/Fatura será devolvida à **CONTRATADA**.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** O recebimento provisório ou definitivo pelo HMMR/SMS não exclui a responsabilidade civil da **CONTRATADA** pela solidez e segurança do serviço, nem ético-



Processo	Folha
730/20	

profissional pela perfeita execução do objeto contratado, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

Caso a Nota Fiscal/Fatura emitida contenha erros, a Secretaria Municipal de Saúde/PMVR reterá o objeto e não aceitará a Nota Fiscal/Fatura, devolvendo-a imediatamente à Contratada, que terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para substituí-la, retificando-a, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no edital e na legislação pertinente.

**CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO:**

A execução da entrega do objeto será acompanhada e fiscalizada por 02 (dois) representantes da **CONTRATANTE** especialmente designado pela Secretária Municipal de Saúde, através de portaria específica.

A **CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

A **CONTRATANTE** poderá recusar ou determinar a troca de qualquer funcionário que julgar necessário, comunicando oficialmente à **CONTRATADA**.

No ato de assinatura do respectivo contrato, será lavrado um TERMO DE ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO, para servir de parâmetro verificador do cumprimento das obrigações por parte da **CONTRATADA**, conforme ANEXO IV do TERMO DE REFERÊNCIA do edital da licitação.

A instituição e a atuação da fiscalização não excluem ou atenua a responsabilidade da **CONTRATADA**, nem a exime de manter fiscalização própria.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO:**

A **CONTRATADA** fica expressamente proibida de subcontratar parcial ou totalmente as obrigações assumidas por este instrumento, sob pena de rescisão.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS RECURSOS FINANCEIROS:**

O valor global do presente contrato é estipulado em R\$ .....  
(.....).

Os recursos financeiros referentes à prestação de serviços deste Contrato serão oriundos do Governo Federal.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

As despesas decorrentes do presente Contrato serão atendidas por dotação orçamentária constante no exercício de 2020, Fonte de Recurso 20, Despesa ..... (NE nº ....., de .././2020), a importância de R\$ ..... (.....); sendo que nos exercícios financeiros futuros, as despesas correrão à conta das dotações próprias que forem aprovadas para os mesmos.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA APRESENTAÇÃO DAS CONTAS E DA HABILITAÇÃO PARA RECEBIMENTO DOS VALORES:**

Para execução do pagamento a **CONTRATADA** deverá fazer constar na nota fiscal/fatura correspondente, emitida sem rasuras, em nome da **CONTRATANTE**, inscrita no CNPJ sob o nº 39.563.911/0001-62, o número da conta bancária, a respectiva agência e banco, a discriminação dos acolhidos e o mês de competência.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO PAGAMENTO:**

Para efeito de pagamento, a **CONTRATADA** deverá realizar as medições mensalmente, em data do mês a ser definida pela **CONTRATANTE** no momento do início da execução do serviço e a partir desta medição deverá extrair nota fiscal/fatura também mensalmente, devidamente conferida e atestada pelo órgão competente da Secretaria Municipal



Processo	Folha
730/20	

de Saúde/PMVR, o qual no prazo máximo de 03 (três) dias úteis encaminhará a Gerência Financeira/FMS/SMS/PMVR que efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias do mês subsequente.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:**

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.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:**

Para efeito de pagamento será considerado estritamente o acordo de níveis de serviços – ANS – ANEXO IV do TERMO DE REFERÊNCIA do edital da licitação, sendo o valor final da medição.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:**

Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

**PARÁGRAFO QUARTO:**

Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à Contratada, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGP-Me juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste Edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die*.

**CLÁUSULA DÉCIMAQUINTA- DOS REAJUSTES:**

Em conformidade com a legislação vigente, o preço será fixo e irrevogável durante a vigência contratual.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

- a) Advertência;
- b) Multa administrativa;
- c) Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- e) Outras despesas que se fizerem necessárias.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:**

A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:**

Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser consideradas para sua fixação.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:**



Processo	Folha
730/20	

Compete à Secretaria Municipal de Saúde deliberar sobre o desconto no valor de pagamento, quando da comprovada inexecução parcial ou total do objeto do contrato.

**PARÁGRAFO QUARTO:**

A aplicação das penalidades previstas neste termo é de responsabilidade exclusiva do Exmo. Sr. Prefeito e será definida com base nas informações contidas no RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO e manifestação oficial da Sra. Secretaria Municipal de Saúde.

**PARÁGRAFO QUINTO:**

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.

**PARÁGRAFO SEXTO:**

As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:**

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.

**PARÁGRAFO OITAVO:**

Além das penalidades citadas, a **CONTRATADA** ficará sujeita ainda ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da **CONTRATANTE**, bem como às demais penalidades, no que couber, referidas no Capítulo IV da lei 8.666/1993.

**PARÁGRAFO NONO:**

As penalidades aplicadas à **CONTRATADA** serão registradas no SICAF.

**PARÁGRAFO DÉCIMO:**

A **CONTRATADA** não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pela **CONTRATANTE**, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado pela Administração.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO:**

Os valores das multas aplicadas serão recolhidos aos cofres da Fazenda Pública Municipal, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento, sendo os valores considerados como receita do Fundo Municipal de Saúde/SMS/PMVR.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO:**

Nenhuma sanção será aplicada sem o devido Processo Administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO:**

A **CONTRATANTE**, mediante fundamentação formal, deve rescindir unilateralmente o contrato com fulcro nos arts. 58, II, 78, XII e 79, I da Lei 8.666/93, de acordo com a necessidade frente ao enfrentamento da pandemia.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS CONDIÇÕES GERAIS:**



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



Processo	Folha
730/20	

Aplicam-se ao presente contrato cláusulas e disposições contidas no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2020/FMS/SMS/PMVR**, de .././2020, constante do Processo Administrativo nº 0730/2020/SMS/PMVR, porventura omissas, vinculando-se o presente instrumento ao mencionado edital

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO:**

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

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas para que produza os devidos e legais efeitos.

Volta Redonda,

---

**FLAVIA DA ROSA LIPKE ENSENAT**  
**p/CONTRATANTE**

---

**XXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**P/CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

---

---