



PREGÃO ELETRÔNICO

EDITAL Nº 019/2021

LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 019/2021.

PROCESSO Nº: 3111-6/2021.

OFERTA DE COMPRA Nº 816800801002021OC00086.

DOTAÇÃO: 13.06.33.90 – Secretaria Municipal de Saúde / Atenção Básica / Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica/ Fonte 05 (Recurso do Federal); **13.06.33.90** – Secretaria Municipal de Saúde / Atenção Básica / Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica/ Fonte 95 (Superávit Financeiro apurado no exercício anterior - Recurso Federal);

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bec.sp.gov.br

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA

PROPOSTA ELETRÔNICA: 10/09/2021.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

24/09/2021 às 09:00 Horas.

ÍNDICE

1.	DO OBJETO:.....	4
2.	DA PARTICIPAÇÃO:.....	4
3.	DAS PROPOSTAS:.....	6
4.	DA HABILITAÇÃO:.....	7
5.	DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO:.....	11
6.	DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:.....	15
7.	DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO:.....	16
8.	DA CONTRATAÇÃO:.....	16
9.	DA GARANTIA CONTRATUAL:.....	17
10.	DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE EXECUÇÃO:.....	17
11.	DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:.....	18
12.	DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO:.....	18
13.	DA VISITA TÉCNICA.....	20
14.	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:.....	20
ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO.....		23
ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA.....		24
ANEXO III – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.....		24
ANEXO IV – MODELO ARQUIVO DECLARAÇÕES (FASE HABILITAÇÃO).....		70
ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO.....		71
ANEXO VI – MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL.....		73
ANEXO VII - CRITÉRIO OBJETIVO PARA AFERIÇÃO DO BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE.....		74
ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO OBJETO.....		75
ANEXO IX – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO.....		76
ANEXO X - MINUTA DE CONTRATO.....		78

A PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO/SP, CNPJ: 43.465.459/0001-73, por seu(ua) pregoeiro(a) nomeado(a) pela Portaria SMA nº 001/21 de lavra do Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Administração, publicada em 05 de fevereiro de 2021, pelo presente torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade PREGÃO, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo – Sistema BEC/SP”, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO** com critério de julgamento menor preço global – Processo nº 3111-6/2021, objetivando a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e conservação das Unidades e Serviços de Saúde vinculados a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Amparo/SP, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais necessários, conforme Edital, Minuta de Contrato e Anexos**, para atendimento da Secretaria Municipal de Saúde, que será regida pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 4306 de 02 de janeiro de 2012, Decreto Municipal nº 3317 de 25 de fevereiro de 2008, Lei Complementar nº 123/06 e Lei Complementar nº 147/14.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos serão encaminhadas por meio eletrônico, após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo(a) pregoeiro(a) com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

1. DO OBJETO:

1.1 A presente licitação tem por objeto a “Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e conservação das Unidades e Serviços de Saúde vinculados a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Amparo/SP, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais necessários, conforme Edital, Minuta de Contrato e Anexos”.

2. DA PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Municipal que estiverem registrados no CAUFESP, em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes, na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

2.2. O registro no CAUFESP, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso, deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do Sistema BEC/SP.

2.3. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos, para o registro no CAUFESP, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso, estão disponíveis no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br.

2.4. Será vedada a participação de empresas:

2.4.1. Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do Art. 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993.

2.4.2. Que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a autoridade competente, o(a) pregoeiro(a), o subscritor do Edital ou algum dos membros da respectiva equipe de apoio, nos termos do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/1993.

2.4.3. Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

2.4.4. Que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

2.4.5. Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal,

direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do Art. 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011.

2.4.6. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do Art. 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/1998.

2.4.7. Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do Art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992.

2.4.8. Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do Art. 108 da Lei Complementar Estadual nº 709/1993.

2.4.9. Que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, com os Estados, Municípios ou o Distrito Federal, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do Art. 33, incisos IV e V, da Lei Federal nº 12.527/2011 e do Art. 74, incisos IV e V, do Decreto Estadual nº 58.052/2012.

2.4.10. Na data fixada para a apresentação dos envelopes, estejam impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar com este Município, nos termos do Art. 87, III da Lei nº 8.666/93; Art. 7º da Lei nº 10.520/02; Art. 28º do Decreto nº 5.450/05; Súmula nº 51 do TCE-SP e Art. 10 da Lei Federal nº 9.605/98.

2.4.11. Estejam em processo de falência.

2.5. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado ao acessar, inicialmente, o ambiente eletrônico de contratações do Sistema BEC/SP, declare, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistente qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP, relativos à Dispensa de Licitação, Convite e Pregão Eletrônico.

2.6. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

2.7. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

2.8. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

2.9. Para o exercício do direito de preferência de que trata o **subitem 5.15.1** deste Edital, bem como para a fruição do benefício da habilitação com irregularidade fiscal e trabalhista previsto no Art. 43 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP.

3. DAS PROPOSTAS:

3.1. As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço www.bec.sp.gov.br na opção “PREGÃO – ENTREGAR PROPOSTA”, desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

3.2. No caso de erros materiais, a Administração diligenciará para que seja saneado o problema, tendo em vista o princípio da economicidade.

3.3. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) Indicação do serviço, observadas as especificações constantes no **ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO** deste Edital.

b) Preço unitário e total para a prestação dos serviços ofertados em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, bem como a desoneração da folha de pagamento, em cumprimento à Lei Federal nº 12.546/2011 e suas alterações, quando aplicável.

c) As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.

d) Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

e) Simples Nacional. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo(a) pregoeiro(a).

f) Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita no **subitem 3.3 alínea “e”**, deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrado o contrato, nos termos do Art. 30, caput, inciso II, e §1º, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

g) Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata a **alínea “f”**, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que a empresa seja excluída de ofício do Simples Nacional, nos termos do Art. 29, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

3.4. O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias.

3.5. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

4. DA HABILITAÇÃO:

4.1. O julgamento da habilitação de todos os licitantes, inclusive para as microempresas, empresas de pequeno porte, se processará na forma prevista no **Item 5 - Da Sessão Pública e Do Julgamento** - deste Edital, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

4.2. Habilitação Jurídica:

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI.

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012.

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas.

d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

- f) Registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, em se tratando de sociedade cooperativa.

4.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.
- c) Certidão Negativa de Débitos Tributários relativos à Dívida Ativa emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante, com prazo de validade em vigor.
- d) Certificado de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com prazo de validade em vigor.
- e) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, com prazo de validade em vigor, conforme Portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- g) Certidão Negativa de Débitos Mobiliários expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou da sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- h) Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

4.4. Qualificação Econômica Financeira:

4.4.1. De forma a demonstrar a prova de Qualificação Econômico-Financeira, os licitantes deverão apresentar:

- a) O Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação

financeira da empresa, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balances Provisórios para empresas constituídas há mais de 01 ano.

b) As empresas que não encerraram o seu primeiro exercício social deverão apresentar o balancete do mês imediatamente anterior a data da instauração da licitação com a obediência dos aspectos legais e formais de sua elaboração.

c) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

4.4.2. Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada na **alínea “d”** da qualificação econômico-financeira, deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente.

d) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

4.4.3. As certidões serão consideradas válidas, a partir da data da sua emissão, pelo prazo de 90 (noventa) dias corridos, se outro prazo não constar do documento conforme inciso II do Art. 31 da Lei 8.666/93. No caso de participação de empresas filiais, será exigida certidão da empresa matriz, nos termos da legislação vigente.

4.4.4. A comprovação da boa situação financeira da empresa será feita conforme critérios estabelecidos no **Anexo VII** - Critério objetivo para aferição do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social da empresa licitante.

4.5. Qualificação Técnica:

a) Atestado(s) ou certidão(ões), em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem pelo menos 50% de 11.881,36 m² aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação. Observando que será admitido a somatória dos acervos apresentados na licitação, para atingir os 50% (cinquenta por cento).

4.6. Outras Comprovações:

4.6.1. Apresentar as declarações subscritas por representante legal da licitante, elaboradas em papel timbrado, de acordo com as **alíneas “a” e “b”** do **Anexo IV** – Modelo Arquivo Declarações (Fase Habilitação).

4.6.2. Para licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte que pretendem usufruir o direito de preferência e/ou o benefício da habilitação com

irregularidade fiscal e trabalhista, apresentar a declaração de acordo com a **alínea “c”** do **Anexo IV** – Modelo Arquivo Declarações (Fase Habilitação).

4.6.3. Para licitantes em recuperação judicial ou extrajudicial, apresentar a declaração de acordo com as **alíneas “d” e “e”** do **Anexo IV** – Modelo Arquivo Declarações (Fase Habilitação).

4.6.4. Apresentar a declaração subscrita por representante legal da licitante de acordo com as disposições do **Anexo V** - Declaração De Elaboração Independente De Proposta E Atuação Conforme Ao Marco Legal Anticorrupção, na fase de habilitação, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014.

4.6.5. Apresentar “Termo de Visita Técnica” ou se o licitante se absteve de realizar a visita técnica, apresentar **Anexo VIII** - Declaração de Conhecimento do Objeto.

4.6.6. A empresa classificada em 1º lugar no certame deverá apresentar em **2 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão, planilha de detalhamento de custos, englobando TODOS os custos referentes à execução do objeto.**

4.7. Disposições Gerais:

4.7.1. As certidões deverão estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias, a partir da data de sua expedição.

4.7.2. Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número de CNPJ. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

4.7.3. Não serão aceitos, para habilitação das licitantes, protocolos de pedido de certidões. No caso de impossibilidade de emissão das certidões por inatividade do órgão emitente ou em caso fortuito ou força maior, serão aceitos os respectivos protocolos cuja validade estará suspensa até a devida comprovação de regularidade, cessados os motivos que levaram a não apresentação das certidões.

4.7.4. Todos os documentos expedidos pela licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

4.7.5. Destaca-se que todas as conversas/intimações serão feitas pelo(s) endereço(s) de e-mail(s) descrito(s) na proposta do licitante, sendo que qualquer modificação deverá ser comunicada por escrito no endereço de e-mail licitacoes@amparo.sp.gov.br, caso o processo não tenha sido homologado, ou caso seja, no endereço contratos@amparo.sp.gov.br, onde deve ser solicitado protocolo de recebimento, e toda e qualquer notificação será feita através do(s) endereço(s) de e-mail(s) informado(s), inclusive os prazos estabelecidos nos Art. 87 e 109 da Lei nº 8.666/93.

4.7.6. Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados na forma constante no **Item 4 – Da Habilitação, subitem 4.2 – Habilitação Jurídica**, deverão ser apresentados na Prefeitura Municipal de Amparo/SP, Avenida Bernardino de Campos, nº 705, Centro, CEP: 13.900-400, Amparo/SP – Departamento de Suprimentos, em até 02 (dois) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis.

4.7.7. Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples, desde que acompanhados do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da equipe de apoio.

5. DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO:

5.1. No dia e horário previstos neste Edital, o(a) pregoeiro(a) dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação, pelo sistema, na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

5.2. A análise das propostas pelo(a) pregoeiro(a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

5.3. Serão desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital.
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- c) Que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação.

5.4. A desclassificação se dará por decisão motivada do(a) pregoeiro(a).

5.5. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

5.6. O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.

5.7. Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

5.8. Será iniciada a etapa de lances, com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

5.9. A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.

5.9.1. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou em valores distintos e decrescentes inferiores ao do último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada, em ambos os casos, a redução mínima entre eles será conforme o quadro a seguir:

TABELA REDUÇÃO DE PREÇO GLOBAL	
OC: 816800801002021OC00086	
Item 01	R\$ 178.171,22

5.9.2. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço global.

5.10. A etapa de lances terá a duração de 15 (quinze) minutos.

5.10.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 03 (três) minutos do período de que trata o subitem **5.10** ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

5.10.2. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem **5.10.1**, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação.

5.11. No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:

a) Dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores.

b) Do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

5.12. A etapa de lances será considerada encerrada, findos os períodos de duração indicados no subitem **5.10.2**.

5.13. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final, em ordem crescente de valores.

5.14. Para essa classificação será considerado o último preço admitido de cada licitante.

5.15. Com base na classificação a que alude no **subitem 5.14**, será assegurada às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

5.15.1. A microempresa, empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 05% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo(a) pregoeiro(a), para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

5.15.2. A convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do **subitem 5.15.1**.

5.15.3. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas, empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no **subitem 5.15.1**.

5.15.4. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o **subitem 5.13**, seja microempresa, empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

5.16. O(a) pregoeiro(a) poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos **subitens 5.15.1 e 5.15.3**, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o **subitem 5.13**, mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

5.17. Após a negociação, se houver, o(a) pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

5.18. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o(a) pregoeiro(a) ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do CAUFESP e extraídos dos documentos relacionados no **Item 4 - Da Habilitação - deste Edital**.

b) Caso os dados e informações constantes no CAUFESP não atendam aos requisitos estabelecidos no **Item 4 - Da Habilitação** - deste Edital, o(a) pregoeiro(a) verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações.

b.1) Essa verificação será certificada pelo(a) pregoeiro(a) na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos, os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada.

c) A licitante poderá, ainda, suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos no Edital, mediante a apresentação de novos documentos ou a substituição de documentos anteriormente ofertados, desde que os envie no curso da própria sessão pública do pregão no prazo de até 02 (duas) horas do conhecimento da oferta de menor valor aceito, por correio eletrônico para o endereço: licitacoes@amparo.sp.gov.br.

c.1) Sem prejuízo do disposto nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e”, deste **subitem 5.18**, serão apresentados, no prazo de até 02 (duas) horas do conhecimento da oferta de menor valor aceito, obrigatoriamente, por correio eletrônico, as declarações a que se refere o **subitem 4.6** deste Edital, bem como dos demais documentos exigidos no **Item 5 - Da Sessão Pública e Do Julgamento** - deste Edital, que não constarem do cadastro junto ao CAUFESP.

d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a **alínea “b”**, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a **alínea “c”**, ambas deste **subitem 5.18**, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas **alíneas “b” e “c”**, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada.

e) Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar a regularidade, no prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e na legislação dada pelo Art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014.

f) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

g) Por meio de aviso lançado no sistema, o(a) pregoeiro(a) informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante

vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. Deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por meio eletrônico.

5.19. Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o(a) pregoeiro(a), respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem **5.13**, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

6. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

6.1. Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista nos moldes do Art. 43 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, o(a) pregoeiro(a) informará às licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, no prazo de 05 (cinco) minutos e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.

6.2. Havendo interposição de recurso, na forma indicada no **subitem 6.1**, o(a) pregoeiro(a), por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de 03 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e às demais licitantes que poderão apresentar contra razões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, no endereço da unidade promotora da licitação, ou seja, Avenida Bernardino de Campos, nº 705, Centro, CEP: 13.900-400, Amparo/SP – Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Amparo/SP.

6.3. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico, no sítio www.bec.sp.gov.br, opção RECURSO, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, no Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Amparo/SP, Avenida Bernardino de Campos, nº 705, Centro, CEP: 13.900-400, Amparo/SP, observados os prazos estabelecidos no subitem 6.2 deste Edital.

6.4. A falta de interposição na forma prevista no **subitem 6.1** importará a decadência do direito de recurso e o(a) pregoeiro(a) adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

6.5. Em decorrência da interposição motivada de recurso(s) meramente procrastinatório(s), mediante instauração de processo administrativo, será aplicada multa correspondente a 10% (dez por cento), do valor oferecido pelo licitante que apresentou o menor preço. O valor da multa será sobre o(s) item(ns) que o(s) recurso(s) afetará(ão).

6.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

6.7. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7. DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO:

7.1. À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

7.2. A desconexão do sistema eletrônico com o(a) pregoeiro(a), durante a sessão pública, implicará:

a) Fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa aos licitantes de nova data e horário para a sua continuidade.

b) Durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no Edital.

7.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

8. DA CONTRATAÇÃO:

8.1. Homologada a licitação, o adjudicatário receberá ou será convocado a assinar o Contrato e retirar a Autorização de Fornecimento emitida pelo Departamento de Suprimentos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

8.2. O prazo para retirada da Autorização de Fornecimento e/ou assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto no **subitem 8.1**, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

8.3. Quando o adjudicatário convocado, dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver habilitação regular ou se recusar a assinar o Contrato, retirar ou aceitar o instrumento equivalente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o Contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.4. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no fornecimento, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) dos valores contratados.

8.5. Após a celebração do Contrato ou retirada do documento equivalente, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais proponentes ficarão à disposição para retirada por 15 (quinze) dias.

9. DA GARANTIA CONTRATUAL:

9.1. O vencedor desta licitação se obriga a recolher a título de garantia contratual, valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato proposto.

9.2. A Garantia deverá ser recolhida através de uma das seguintes formas:

9.2.1. Através de boleto bancário, em moeda corrente, a ser retirado junto a Central de Atendimento ao Cidadão, localizada a Avenida Bernardino de Campos, 705 - Centro - Amparo/SP, o mesmo deverá ser apresentado juntamente com o comprovante de pagamento (antes da assinatura do contrato).

9.2.2. Títulos da dívida pública pelo seu valor nominal.

9.2.3. Fiança bancária ou segura garantia.

9.3. A Garantia deverá ser recolhida até 05 (cinco) dias após a assinatura do termo de contrato.

9.4. Em se tratando de recolhimento em moeda corrente, o valor será contabilizado em conta vinculada especial e aplicada no mercado financeiro, sendo os rendimentos integrais da aplicação repassados ao contratado;

9.5. Quando por fiança bancária, o prazo de sua validade deverá ser coerente com o prazo de cumprimento do ajuste contratual, ou seja, o prazo de execução acrescido de 02 (dois) meses.

9.6. O valor recolhido a título de garantia contratual será restituído após o término da vigência contratual.

10. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE EXECUÇÃO:

10.1. Vigência contratual: O contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado por igual período a critério da administração em havendo acordo entre as partes.

10.2. Local de execução: Os serviços serão executados em diversos locais do Município de Amparo/SP, conforme especificação no **Anexo II** - Termo de Referência.

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

11.1. Condições de pagamento: Pagamento mensal e em até 15 (quinze) após o recebimento da Nota Fiscal.

11.2. Caso ocorra a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que forem cumpridas.

11.3. A Contratada deverá apresentar, no ato da entrega da nota fiscal, Certidão válida de comprovação do recolhimento de encargos e tributos (FGTS, INSS e CNDT) correspondente ao mês de entrega, de acordo com o que preconizam o Art. 195, §3 da C.F; Art. 31 da Lei nº 8.212 de 24/07/91, Art. 2º da Lei nº 9.012 de 31/03/95 e Art. 71 da Lei nº 9032 de 24/04/95.

12. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO:

12.1. São aplicáveis as sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e demais normas pertinentes.

12.2. O licitante ou contratado que descumprir qualquer das cláusulas deste Edital ou do instrumento contratual ficará sujeito às penalidades previstas nos Arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.3. Ficarão sujeitos a impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública direta e autarquia, pelo prazo de até 05 (cinco anos), conforme dispõe o Art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no instrumento contratual e das demais cominações legais, aquele que:

12.4. Apresentar documentação falsa para o certame.

12.5. Convocado dentro do prazo de validade da proposta, não celebrar o contrato.

12.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

12.7. Não mantiver a proposta, lance ou oferta.

12.8. Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação e

12.9. Falhar ou fraudar na execução do contrato.

12.10. DAS MULTAS – em cada caso, aplicar-se:

12.11. Pela recusa injustificada em assinar o termo contratual ou retirar o documento equivalente dentro do prazo estabelecido no Edital, será aplicada uma multa correspondente a 10% do valor do contrato, não aplicando à empresa remanescente, em virtude de não aceitação da primeira convocada.

12.12. A contratada será responsabilizada civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que vier a ser causado ao município ou a terceiros, em virtude da execução do objeto para o qual foi contratada.

12.13. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer, cumulativamente, além de declaração de sua inidoneidade, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, as sanções adiante previstas:

12.13.1. Multa correspondente a 10% do valor do contrato, e;

12.13.2. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo, e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

12.14. Na hipótese de descumprimento por parte da Contratada das obrigações assumidas ou de infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes penalidades:

12.14.1. Advertência.

12.14.2. Multa correspondente a 10% sobre a parcela do contrato descumprida.

12.14.3. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

12.14.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

12.14.5. Se der causa à rescisão do presente contrato sem justo motivo obrigar-se-á ao pagamento de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do saldo remanescente deste instrumento, à época da ocorrência, a qual será revertida ao Contratante, garantindo sempre o direito à defesa.

12.15. As sanções previstas nos Arts. 12.14.1, 12.14.3 e 12.14.4, poderão ser aplicadas juntamente com a do **subitem 12.14.2.**

12.16. O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que o adjudicatário tenha direito, originário da aquisição ou da prestação de serviço anterior ou futuro.

12.17. Aplicam-se, subsidiariamente ao disposto nesta cláusula, as condições previstas no capítulo IV da Lei 8.666/93.

13. DA VISITA TÉCNICA

13.1. A visita técnica é facultativa, que poderá ser agendada diretamente na Secretaria Municipal de Saúde pelo telefone (19) 3817-9300, ramal 9293 ou pelo e-mail: adm_saude@amparo.sp.gov.br.

13.2. As empresas que realizarem visita técnica deverão apresentar o Atestado de Visita Técnica expedido pela Secretaria Municipal de Educação.

13.3. Caso o proponente se abstenha de realizar a visita técnica, deverá apresentar a declaração de conhecimento do objeto em conformidade com os termos do **Anexo VIII** – Declaração De Conhecimento Do Objeto.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

14.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo(a) pregoeiro(a) e pela equipe de apoio.

14.3. O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes, para o(a) pregoeiro(a) até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta e para os demais até a etapa de habilitação.

14.4. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Município de Amparo/SP e no sítio eletrônico www.bec.sp.gov.br, opção “pregão eletrônico”.

14.5. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá, por meio do sistema eletrônico, solicitar esclarecimentos, informações ou impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico.

14.6. A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos e informações, será formulada em campo próprio do sistema, encontrado na opção EDITAL.

14.7. As impugnações serão respondidas pelo subscritor do Edital e os esclarecimentos e informações prestados pelo(a) pregoeiro(a), no prazo de até 01 (um) dia útil, anterior à data fixada para abertura da sessão pública.

14.8. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública.

14.9. Foro. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da cidade de Amparo, Estado de São Paulo.

14.10. Mudança de marca e/ou procedência. O Município só aceitará a mudança de marca e/ou procedência do item cotado, somente com a aprovação da Secretaria solicitante, desde que a qualidade do produto seja igual ou superior ao cotado pela licitante e o preço não seja superior ao contratado.

14.11. Para substituição da marca e/ou procedência ofertada, a licitante vencedora deverá comprovar a inviabilização de fornecimento da marca e/ou procedência, ou seja, comprovar que se deve a fato superveniente não imputável a licitante vencedora. Exemplo clássico: Descontinuidade de fabricação do produto, que deverá restar comprovada, por meio de documentos, que o produto efetivamente foi retirado de linha. Caso a nova marca e/ou procedência não atenda as necessidades do Município, ou seja, não preste ao atendimento do interesse público, a substituição não será possível.

14.12. O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno. O caráter sigiloso do valor estimado ou do valor máximo aceitável para a contratação será fundamentado no § 3º do Art. 7º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e no Art. 20 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012.

14.13. A participação de único licitante, por si só, não impede a continuidade do certame ou impõe obrigatoriamente a revogação do procedimento licitatório, desde que, no momento oportuno e cumulativamente:

a) Após negociação obrigatória o preço que se revele vantajoso à Administração seja o corrente no mercado, necessário e razoavelmente inferior ao estimado na fase interna do procedimento licitatório, e, compatível com o mercado.

b) No caso de o único participante ter apresentado orçamento para compor o valor estimativo, na fase interna, sem prejuízo da observância do imposto na

letra “a”, o preço da licitação não poderá ser superior àquele orçado pelo licitante vencedor para composição do valor estimado de referência à futura contratação, salvo se defasado.

c) Seja justificada a impossibilidade de repetição.

d) O Edital não contenha cláusula(s) restritiva(s) à competitividade, salvo quando tecnicamente justificável, nos termos do § 5º, do Art. 7º, da Lei n.º. 8.666/1993.

14.14. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo(a) pregoeiro(a).

14.15. Integram o presente Edital:

- Anexo I – Memorial Descritivo.
- Anexo II – Termo de Referência.
- Anexo III – Estudo Técnico Preliminar.
- Anexo IV - Modelo arquivo declarações (Fase Habilitação).
- Anexo V - Declaração De Elaboração Independente De Proposta E Atuação Conforme Ao Marco Legal Anticorrupção.
- Anexo VI – Modelo padrão de proposta comercial.
- Anexo VII - Critério objetivo para aferição do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social da empresa licitante.
- Anexo VIII - Declaração de conhecimento do objeto.
- Anexo IX – Termo de ciência e de notificação.
- Anexo X- Minuta de Contrato.

14.16. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Amparo.

14.17. Havendo divergência entre a especificação do sistema e a do Edital, prevalecerá a do Edital.

Amparo, 01 de setembro de 2021.

Júlio Cesar Camargo
Diretor do Departamento de Suprimentos

ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO

Processo Administrativo nº 3111-6/2021.

Oferta de Compra nº 816800801002021OC00086.

Pregão Eletrônico nº 019/2021.

1. DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e conservação das Unidades e Serviços de Saúde vinculados a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Amparo/SP, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais necessários, conforme Edital, Minuta de Contrato e Anexos.

1.1 O objeto consiste nos seguintes itens:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTDE.	UNIDADE DE MEDIDA
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e conservação das Unidades e Serviços de Saúde vinculados a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Amparo/SP, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais necessários, conforme Edital, Minuta de Contrato e Anexos.	1	SERVIÇO

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de empresa especializada para limpeza e conservação das Unidades e Serviços de Saúde vinculadas a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Amparo/SP, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obras necessárias .

Os serviços que constituem o objeto desta Contratação deverão ser executados em estrita conformidade com os planos aprovados pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** - Prefeitura Municipal de Amparo, atendidas as especificações e demais elementos técnicos constantes deste termo.

JUSTIFICATIVA: CONSIDERANDO que a Secretaria Municipal de Saúde tem como uma de suas atribuições a conservação dos prédios públicos para executar suas atividades, quanto a sua manutenção e limpeza;

CONSIDERANDO que a conservação e a limpeza dos prédios públicos municipais se faz necessária tendo em vista o bom tratamento ao cidadão e aos servidores que usam estas instalações, zelando pelo asseio e a saúde dos usuários dos prédios públicos municipais, mantendo as edificações e suas áreas limpas, higienizadas, desinfetadas, livres de acúmulo de resíduos, evitando a proliferação de vetores de doenças, mantendo a boa aparência dos estabelecimentos públicos e a valorização do mobiliário urbano;

CONSIDERANDO que o aspecto estético é de interesse comunitário e deve priorizar a coletividade, respeitando os anseios da maioria dos cidadãos; sendo que uma instalação limpa inspira orgulho a seus habitantes, melhora a aparência e autoestima da comunidade ajudam a atrair novos residentes e turistas, valoriza os imóveis;

CONSIDERANDO que a limpeza das unidades que atendem a área da saúde municipal complementa as providências para a redução das infecções (hospitais, clínicas, postos de saúde e núcleos de controle de zoonoses);

CONSIDERANDO a execução do serviço em tela atenderá às necessidades das várias unidades de saúde municipal, uma vez que é dever da Administração proporcionar condições de higiene e salubridade aos usuários (clientela interna e externa) do prédio, zelando, inclusive, pela manutenção e preservação do patrimônio público. O serviço de

limpeza é considerado serviço essencial, imprescindível para o regular funcionamento das unidades da Secretaria, considerando que a Administração não dispõe de servidores para o exato cumprimento dessas atividades. Desta forma, resta-nos, então, a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de limpeza, cuja natureza do serviço é continuada.

CONSIDERANDO que consiste na limpeza e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis, redução ou destruição de micro-organismos patogênicos, controle de disseminação de contaminação biológica, química, etc., mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas dos serviços de saúde e administrativas o que inclui tetos, pisos, paredes/divisórias, portas, janelas, mobiliários, equipamentos, instalações sanitárias, grades de ar condicionado e/ou exaustor, maca, quando da saída dos pacientes e demais instalações.

CONSIDERANDO que se trata de atendimento a sociedade em geral, e a falta deles, podendo ocasionar à insegurança e comprometimento à saúde pública, por corresponder a serviços que envolvem limpeza e conservação dos prédios públicos.

METODOLOGIA, CRITÉRIOS MÍNIMOS E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

A avaliação dos serviços atenderá aos indicadores constantes nos itens abaixo:

Classificação de Áreas/Ambientes		Produtividade por Tipo/Área	
Descrição da Área	Crítica	Semi Crítica	Crítica
Áreas Operacionais	330m ² /homem	460m ² /homem	600m ² /homem
Áreas de Circulação Internas	330m ² /homem	460m ² /homem	600m ² /homem
Áreas Operacionais (período noturno)	330m ² /homem	460m ² /homem	600m ² /homem

ÁREAS ADMINISTRATIVAS – EXTERNA, INTERNA E VIDROS

Classificação de Ambientes	Produtividade
Áreas Internas	600m ² /homem

Áreas Externas	1200m ² /homem
Vidros Externos – Face externa e interna sem exposição de risco	220m ² /homem
Vidros Externos com Exposição de Risco	110mm ² /homem

Fica definido independente da metragem mínima/homem, que deverá ser disponibilizado para as unidades assinaladas com “*” na lista do item 4, ao menos 01 (um) homem por unidade nos horários definidos para prestação do serviço, sendo certo que os arredondamentos da produtividade deverão ser efetuados ao final da soma da metragem dos prédios.

Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às seguintes categorias de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO:

ATIVIDADE OU SERVIÇO	CÓDIGO	OCUPAÇÃO
Auxiliar de Limpeza	5143-20	Limpeza e Conservação Predial
Lavador de Vidros	5143-05	Lavar Vidros e Esquadrias Metálicas
Encarregado	7102-05	Liderança e Coordenação de Equipe

DEMANDA DO MUNICÍPIO

A demanda do Município tem como base as seguintes características:

- Quantitativo de usuários: aproximadamente 33 pessoas/diária,
- Horário de Funcionamento das **UNIDADES ADMINISTRATIVAS, UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, UNIDADES ESPECIALIZADAS, UNIDADES DE APOIO À SAÚDE**: das 7:00 às 17:00 horas,
- Horário de Funcionamento dos **CENTROS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE**: das 7:00 às 19:00 horas, e aos Sábados das 7:00 às 17:00 horas,
- Horário de Funcionamento do Setor de Transporte da Saúde 24h diariamente,

Horário em que deverão prestar os serviços:

- a) Horário em que deverão se prestados os serviços nas **UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, UNIDADES ESPECIALIZADAS, UNIDADE DE APOIO À SAÚDE: de segunda a sexta** das 7:00 às 17:00 horas,
- b) Nos **CENTROS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE: de segunda a sexta** das 6:30 às 19:30 horas e aos Sábados quando houver atendimento: das 7:00 às 17:00 horas.
- c) Horário em que deverão ser prestados os serviços no Setor de Transporte da Saúde (Ambulância): das 7:00 às 17:00 horas de segunda a domingo.

Restrições de áreas, identificando questões de segurança institucional, privacidade, medicina do trabalho, dentre outras:

- a) Sala de Coleta,
- b) Área do NCZ e quarentena, com acesso restrito a equipe treinada e EPIs específicos,
- c) Os horários de funcionamento das unidades poderão sofrer alterações, como também, os horários da prestação dos serviços, devendo a CONTRATANTE informar através do Gestor do Contrato as respectivas alterações,
- d) Em algumas unidades, devidamente indicadas, deverá haver no mínimo 01 (um) auxiliar de limpeza em período integral, independente da metragem mínima, a fim de atender as necessidades de limpeza imediata,
- e) Eventualmente, os auxiliares de limpeza deverão trabalhar nos finais de semana para atenderem as necessidades de Campanhas de Vacinação e outros eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a estabelecidos constantes no Termo de Referência.

Este procedimento está vinculado ao contrato de prestação dos serviços de conservação e limpeza de prédios públicos integrando as especificações técnicas como obrigação e responsabilidade da Contratante e deverá ser efetuado periodicamente pela fiscalização/controle da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Lista das Unidades

	UNIDADE	ENDEREÇO
1	Almoxarifado	Rua Rio Missouri, 61 – Jd Figueira – CEP: 13904-381
2	USF Moreirinha	Rua Francisco Luiz da Silva, s/nº – Jd São Sebastião – CEP: 13904-055
3	USF Marp	Fazenda São Sebastião – Estrada SP 352 KM – Bairro do Pantaleão – CEP: 13900-000
4	USF Arcadas	Rua Pedro Alves da Silva, s/nº – Distrito de Arcadas – CEP: 13908-030
5	USF Silvestre	Rua Sebastião de Oliveira, 167 – Jd Silvestre – CEP: 13905-475
6	USF América	Rua Venezuela, 160 – Jd América – CEP 13904-210
7	USF Rosas	Rodovia Engenheiro Constâncio Cintra – SP 36 – Km 121 – CEP: 13901-011
8	Setor de Transportes	Rua Rio Congo, 40 – Jd figueira – CEP: 13904-390
9	Centro de Especialidades Odontológicas	Av. Dr Carlos Burgos, s/nº – Centro – CEP: 13901-080
10	USF Santa Maria do Amparo	Av. José de Giuseppe, 36 – Santa Maria d Amparo – CEP: 13905-775
11	USF Centro	Rua Dario Pires, 24 – Loteamento Marson – CEP: 13901-180
12	Núcleo de Controle de Zoonoses	Av. Carlos Augusto do Amaral Sobrinho, 2871 - Jd Santa Helena – CEP: 13901-150
13	USF Três Pontes	Praça Nelson José Urbano, s/nº – Distrito de Três Pontes – CEP: 13909-009
14	USF Jardim Brasil	Av. São Paulo, 391 – Jd Brasil – EP: 13902-185

15	USF Pinheirinho	Rua Jofre Vieira da Rocha, 350 – Jd São José – CEP: 13900-000
16	USF Camanducaia	Rua Olímpio Ribeiro, s/nº – Jd Camanducaia – CEP: 13905-109
17	USF São Dimas	Rua Afonso Geremias, 291 – Jd São Dimas – CEP: 13905-670
18	USF Pedrosos	Rodovia Engenheiro Constâncio Cintra – SP 360 - Km 109 – CEP: 13900-000
19	USF Boa Vereda	Estrada Amparo/Boa Vereda – Rodovia Benevenuto Moretto – SP 95 – CEP: 13903-470
20	USF Vale Verde	Rua Ulisses Vieira da Silva, s/nº esquina com Rua João Barbi, 144 – Vale Verde – CEP: 13.904-804
21	USF Rosas	Rodovia Engenheiro Constâncio Cintra – SP 360 - Km 121 – CEP: 13901-011
22	CEREST	Rua Gustavo de Souza, 47 – Centro – CEP: 13904-030
23	Farmácia Central	Rua Dario Pires, s/nº – Loteamento Marson – CEP: 13901-180
24	Ambulatório de Especialidades Médicas	Av. Dr Carlos Burgos, s/nº – Centro – CEP: 13901-080
25	CAPS A/D	Rua Carlos Augusto do Amaral Sobrinho, 76 – Jd São José – CEP: 13.901-150
26	Unidade Municipal de Reabilitação	Rua General Câmara, 189 – Centro – CEP: 13900-280
27	Laboratório de Análises Clínicas Municipal	Rua Dario Pires, 53 – Loteamento Marson – CEP: 13901-180
28	CAPS II	Rua Jundiaí, 295 – Centro – CEP: 13900-360
29	Rede de Frio	Rua Dario Pires, 24 – Loteamento Marson – CEP: 13901-180 (prédio Anexo)

Para a execução dos serviços de limpeza, deverão ser observados a localização, classificação, frequência e horários de limpeza.

Os horários de execução dos serviços para cada área devem ser definidos de forma a atender as necessidades da CONTRATANTE, em função das especificidades requeridas por ambiente, observando:

- a) Limpeza concorrente ou diária,
- b) Limpeza terminal: mediante escala previamente autorizada,
- c) Limpeza úmida,
- d) Limpeza com jatos de vapor de água
- e) Limpeza molhada,
- f) Limpeza seca.

CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE LIMPEZA:

Áreas Críticas: que oferecem maior risco de transmissão de infecções, ou seja, 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 microrganismos patogênicos, tais como: Central de Material Esterilizado, Unidade de Isolamento, Berçário, Expurgo, Laboratórios de Análises Clínicas, Áreas de Preparo e Manipulação de Alimentos e Dietas, Sala de Procedimentos Invasivos, Área Suja da Lavanderia, Necrotério e Similares, Sala de Coleta de Sangue, Sala de Coleta de Papanicolaou, Consultório Odontológico e Banheiros Públicos.

Áreas Semicríticas: são áreas ocupadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas, tais como: Unidade de Internação, Unidade de Internação, Unidade de Atendimento Ambulatorial, Sala de Triagem e Espera e Similares, Sala de Pós Consulta, Inalação, Vacina e Consultórios.

Áreas Não Críticas: são todas as áreas ocupadas ou não por pacientes e que oferecem risco mínimo de transmissão de infecção, tais como: Refeitório, Área Limpa da Lavanderia, Similares e Banheiro de Funcionário.

Área Administrativa: são todas as demais áreas das unidades destinadas às atividades

administrativas.

Áreas Externas: são todas as áreas das unidades situadas extremamente às edificações, tais como: Estacionamentos, Pátios, Passeios, etc.

As soluções empregadas na desinfecção das áreas descritas deverão por sua proximidade a alimentos, possuir registro no DIPOA e serem compostas por germicida com ação limpadora, de ação bactericida de amplo espectro e boa ação residual, com eficiência comprovada sobre diversas cepas, tais como: Staphylococcus Aereus, Samonella Chlroleraesuius e Pseudomonas Aerugionosa.

Quadro 2 – Produtos de Limpeza e Desinfecção de Superfícies em Serviços de Saúde:

Produtos de Limpeza/Desinfecção	Indicação de Uso	Modo de Usar
Água	Limpeza Para Remoção de Sujidade	Técnica de Varredura Úmida ou Retirada de Pó
Água e Sabão ou Detergente		Friccionar o Sabão ou Detergente Sobre a Superfície
Água		Enxaguar e Secar
Álcool a 70%	Desinfecção de Equipamentos e Superfícies	Fricções Sobre a Superfície a Ser Desinfetada
Compostos Fenólicos	Desinfecção de Equipamentos e Superfície	Após a Limpeza, Imersão ou Fricção, Enxaguar e Secar
Quaternário de Amônia	Desinfecção de Equipamentos e Superfícies	Após a Limpeza, Imersão ou Fricção, Enxaguar e Secar
Compostos Liberadores de Cloro Ativo	Desinfecção de Superfícies Não-Metálicas e Superfícies com Matéria Orgânica	Após a Limpeza, Imersão ou Fricção, Enxaguar e Secar

Oxidantes Ácido Peracético (Associado ou não a Peróxido de Hidrogênio)	Desinfecção de Superfícies	Após a Limpeza, Imersão ou Fricção, Enxaguar e Secar
--	----------------------------	---

As soluções empregadas para desincrustação de gorduras deverão ser de alta eficiência, remover com facilidade a gordura acumulada, em sua formulação não poderá haver presença de voláteis orgânicos (solventes) sendo elas um preparado à base de: mistura de tenso ativo não iônico e catiônico, sais alcalinos, hidróxido de potássio, corante e conservante em veículo aquoso. Deverão também, as soluções empregadas, por sua proximidade a alimentos, possuir registro no DIPOA.

A empresa deverá abastecer as cozinhas com detergente neutro de uso geral, para lavagem de utensílios diários. Este produto deverá ser de alta concentração e conter em sua formulação: laurilalquil benzeno sulfonato de alta biodegradabilidade, linoleato de dietalonamina, etileno diamina tetra acetato de sódio, corante e conservante em veículo aquoso.

LIMPEZA

Áreas de cozinha: Limpeza diária em áreas de copa/cozinha, preparação e consumação de alimentação, compreendendo:

- Limpeza úmida com utilização de rodos e panos de limpeza embebidos em solução desinfetante e germicida;
- Desinfecção diária das superfícies de mobiliários, pias e bancadas cujo contato seja direto com o alimento a ser preparado;
- Desinfecção diária das superfícies horizontais (pisos, tampos e peitoris) que acumulam escamas e outros resíduos sujeitos à sedimentação;
- Desinfecção semanal de paredes e tetos;
- Limpeza mensal de coifas, forno e fogões, com produto desincrustante, liberando os equipamentos de gorduras acumuladas.

DEMAIS ÁREAS:

- Limpeza diária nos demais ambientes, abrangendo varrição úmida, limpeza e remoção de lixo de cestos, remoção de pó mobiliário, manchas em aparelhos telefônicos;
- Desinfecção e limpeza contínua dos sanitários com a remoção de lixo e lavagem dos cestos, higienização e desinfecção das peças sanitárias, azulejos e pisos e limpeza de vidros;
- Varrição da área externa das Unidades de Saúde e demais dependências abrangidas pelo contrato;
- Remoção de manchas de pisos cerâmica/porcelanato;
- Limpeza semanal das escadas, envolvendo lavagem de pisos, batentes, rodapés, janelas, aparelhos de ar condicionado, quadros e afins;
- Limpeza semanal dos vidros dos demais ambientes em ambas as faces;
- Limpeza quinzenal de tetos e luminárias em geral;
- Lavagem semanal de paredes, cestos, azulejos, metais, tubulação e batentes;

QUADRO OPERACIONAL:

Tabelas

Dados Gerais das Unidades

	UNIDADE	TURNO E HORÁRIOS	SEGUND A A SEXTA	POSTOS DE TRABALHO ESTIMADOS	ÁREA TOTAL DO IMÓVEL M2
1	Almoxarifado	1 Turno (07:00 às 17:00 hs)	OK	1	386,87
2	USF Moreirinha	1 Turno (07:00 às 17:00 hs)	OK	1	348,55
3	USF MARP	1 Turno (07:00 às 17:00 hs)	OK	1	163,92
4	USF Arcadas	1 Turno (07:00 às 17:00 hs)	OK	1	459,97

5	USF Silvestre	1 Turno (07:00 às 17:00 hs)	OK	1	370,50
6	USF América	1 Turno (07:00 às 17:00 hs)	OK	1	476,32
7	USF Rosas	1 Turno (07:00 às 17:00 hs)	OK	1	101,44
8	Setor de Transportes	1 Turno (07:00 às 17:00 hs)	OK	1	241,73
9	Centro de Especialidades Odontológicas	1 Turno (07:00 às 17:30 hs)	OK	1	427,12
10	USF Santa Maria do Amparo	1 Turno (07:00 às 17:00 hs)	OK	1	469,00
11	USF Centro	1 Turno (07:00 às 17:00 hs)	OK	1	559,43
12	Núcleo de Controle de Zoonoses	1 Turno (07:00 às 17:30 hs)	OK	1	791,44
13	USF Três Pontes	1 Turno (07:00 às 17:00 hs)	OK	1	303,91
14	USF Jardim Brasil	1 Turno (07:00 às 17:00 hs)	OK	1	410,14
15	USF Pinheirinho	1 Turno (07:00 às 17:00 hs)	OK	1	491,00
16	USF Camanducaia	1 Turno (07:00 às 17:00 hs)	OK	1	633,93
17	USF São Dimas	1 Turno (07:00 às 17:00 hs)	OK	1	449,43
18	USF Pedrosos	1 Turno (07:00 às 17:00 hs)	OK	1	240,00
19	USF Boa Vereda	1 Turno (07:00 às 17:00 hs)	OK	1	112,34

		hs)			
20	USF Vale Verde	1 Turno (07:00 às 17:00 hs)	OK	1	274,55
21	USF Rosas	1 Turno (07:00 às 17:00 hs)	OK	1	101,44
22	CEREST	1 Turno (07:00 às 17:00 hs)	OK	1	241,73
23	Farmácia Central	1 Turno (07:00 às 17:00 hs)	OK	1	791,44
24	Ambulatório de Especialidades Médicas	1 Turno (07:00 às 17:30 hs)	OK	2	1.400,00
25	CAPS AD	1 Turno (07:00 às 17:00 hs)	OK	1	302,80
26	Unidade Municipal de Reabilitação	1 Turno (07:00 às 17:00 hs)	OK	1	334,20
27	Laboratório Municipal de Análises Clínicas	1 Turno (07:00 às 17:00 hs)	OK	1	203,40
28	CAPS II	1 Turno (07:00 às 17:00 hs)	OK	1	794,76
29	* Equipe volante (*ev) (limpa vidros e foguista) sendo 03 folguistas E 01 limpador de vidro.			4	
30	* Encarregado (com Habilitação e Veículo)			01	
	TOTAL			34	

Em atendimentos ao TERMO DE REFERÊNCIA a Contratada, especificamente para os Auxiliares de Limpeza que forem atuar nas Unidades de Saúde, deverá dar treinamento diferenciado, antes do início da atividade desses colaboradores, com atenção específica

em administração de bactericida, treinamento este que deverá ser certificado.

DOS LOCAIS DE ABRANGÊNCIA

Nas Unidades relacionadas neste Edital estão relacionadas as Descrições das áreas que são críticas, semicríticas e não críticas, demonstradas no quadro abaixo:

	NOME	ÁREA	CLASSIFICAÇÃO	CONCORRENTE	SEMANAL	IMEDIATA
1	Circulação	Escadas, corredores, hall, recepção	NÃO CRÍTICA	Contínuo	1 x semana	Sempre
2	Banho	Vestiários, WCS, Banheiros	NÃO CRÍTICA	3 x dia	1 x semana	Sempre
3	Serviço	Copa, Área de Serviço, DML, Cozinha	NÃO CRÍTICA	2 x dia	1 x semana	Sempre
4	Apoio	Farmácia, Almoxarifado, Utilidades, Recepção	NÃO CRÍTICA	1 x dia	1x semana	Sempre
5	Consultas	Consultórios, Pré- consulta, enfermagem, Inalação	SEMI-CRÍTICA	2 x dia	1 x semana	Sempre
6	Ambulatorial	Dentista, Curativo, Coleta, Exames, Esterilização	CRÍTICA	2 x dia	1 x semana	Sempre
7	Administração	Salas Administrativas	NÃO CRÍTICA	2 x dia	1 x semana	Sempre

8	Área Externa	Corredores externos, áreas de luz, calçadas	NÃO CRÍTICA	1 x dia	1 x semana	Sempre
9	Vidros internos	Área semi crítica	SEMI CRÍTICA	2 x dia	1 x semana	Sempre
10	Vidros internos	Área não crítica	NÃO CRÍTICA	1 x dia	1 x semana	Sempre
11	Vidros externos	-x-	NÃO CRÍTICA	-x-	1 x semana	Sempre

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271 de 1997, caracterizando-se como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não-inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

EQUIPAMENTOS, VEÍCULO E UTENSÍLIOS:

A Contratada fornecerá por sua conta, sem ônus para a Contratante, todos os equipamentos e utensílios a serem utilizados nos serviços, em perfeitas condições de funcionamento, conforme itens constantes a seguir:

ESPECIFICAÇÃO
Aspirador Água e pó
Balancim
Carrinho funcional
Escada de alumínio 7 degraus
Kit Limpa Vidros completo Profissional
Lava Jato industrial 1.500 libras

Mangueira cristal trançada 50 metros, com esguicho e gatilho em alumínio
Mop água
Mop Pó
Placa de identificação de serviço
Balde espremedor de Mop água
Veículo para utilização do encarregado para acompanhamento dos serviços e transporte da equipe, junto a materiais e equipamentos necessários para o bom desempenho das atividades. O veículo deverá atender a todas as normas de trânsito, estar em bom estado de conservação, possuir todos os itens obrigatórios de segurança e idade não superior a 4 anos de fabricação. Todas as despesas do veículo (manutenção, seguro, abastecimentos, etc.) serão por conta da Contratada.

MATERIAIS

Descrição mínima de materiais a ser disponibilizado mensalmente pela CONTRATADA. Conforme já informado a área de estocagem do material é pequena,

não sendo possível acúmulo de material nas Unidades de Saúde e Administração.

DESCRIÇÃO	UNIDADE	CONSUMO MÉDIO MENSAL
Álcool 1000 ml refinado de baixo teor de acidez e aldeídos, 70º INPM especialmente indicado para limpeza, não incluindo desinfecção e sem adição de desnaturante, cx com 12 unidades. Deverá constar no rótulo informações do produto, fabricante, data de fabricação e validade, número do lote, selo do Inmetro e número do Inor. A empresa vencedora deverá apresentar registro ou notificação do produto na ANVISA, autorização do fabricante expedida pela ANVISA, boletim técnico do produto e FISPQ que comprovem as solicitações, bem como carta do fabricante autorizando o licitante a comercializar o produto. Importante: por se tratar de saneante a empresa licitante deverá indicar na proposta o número do processo de notificação do produto e/ou isenção junto à ANVISA. O mesmo será consultado no sítio eletrônico da ANVISA e deverá estar válido no momento da sua apresentação.	FR	100
Copo descartável de 180 ml c opo plástico descartável confeccionado com resinas termoplásticas 100% virgem (PP), material atóxico, de cor branca opaca, ideal para água ou refrigerante, capacidade total de 180 ml. O copo deve trazer gravado em relevo, com caracteres visíveis e de forma indelével a marca ou identificação do fabricante, a capacidade e o símbolo de identificação de material para reciclagem, massa mínima de 1,98g para cada copo conforme norma ABTN 14865/2012, o copo deve ter resistência à compressão lateral de no mínimo 0,85n conforme norma ABTN 14.865-12. Embalados em caixa de papelão contendo 2.500 unidades (25 mangas com 100 copos cada), na caixa deverá constar informações do fabricante, marca, especificações do produto,	PCT	120

as mesmas devem estar impressas na caixa de forma legível, não sendo aceito quaisquer tipo de etiqueta que possa vir a constar na mesma. O vencedor deverá apresentar laudo de ensaio físico que comprove as solicitações do descritivo quanto a massa e a resistência dos copos.		
Copo descartável de 50 ml copo plástico descartável confeccionado com resinas termoplásticas virgem (PP), material atóxico de cor branca opaca, ideal para café, capacidade total de 50 ml, os copos devem ser homogêneos, isentos de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações, bordas afiadas ou rebarbas, não devendo apresentar sujidade interna ou externamente. O copo deve trazer gravado em relevo, com caracteres visíveis e de forma indelével a marca ou identificação do fabricante, a capacidade e o símbolo de identificação de material para reciclagem, massa mínima de 0,75g para cada copo conforme norma ABTN 14865/2012, o copo deve ter resistência a compressão lateral de no mínimo 1,63n conforme norma ABTN 14865/2012. Embalados em caixa de papelão contendo 5.000 unidades (50 mangas com 100 copos cada), na caixa deverá constar informações do fabricante, marca, especificações do produto, as mesmas devem estar impressas na caixa de forma legível, não sendo aceito quaisquer tipo de etiqueta que possa vir a constar na mesma. O vencedor deverá apresentar declaração de que se necessário apresentará em prazo a ser estipulado, laudo de ensaio físico que comprove as solicitações do descritivo quanto a massa e a resistência dos copos.	PC	100
Desinfetante uso geral, composição: desinfetante limpador de coloração roxo, fragância zicks, ph entre 6,6 e 7,6, indicado para pisos, paredes, bancadas e qualquer superfície lavável, com ingredientes ativos cloreto de n-alquil dimetil benzil amônio: a base de quartenário de amônio de 2,56%, densidade 1,020 a 1,050g/cm³, viscosidade copo ford n4 de 11 a 13 s. E cloreto de n-alquil dimetil benzil amônio. Produto com diluição máxima de 1 parte de solução		

para 200 partes de água, embalados em galão plástico virgem na cor transparente, contendo 5.000 ml com tampa rosca vermelha com alça para facilitar o manuseio do produto utilizado. Devidamente rotulado com informações sobre o produto, fabricante, precauções, instruções de uso, e demais informações necessárias, produto deverá ser certificado pela ISO 9001:2000. O vencedor deverá apresentar registro ou notificação do produto na ANVISA, autorização do fabricante expedida pela ANVISA, boletim técnico do produto, FISPQ que comprovem as solicitações bem como carta do fabricante autorizando o licitante a comercializar o produto. Importante: A vencedora deverá indicar número do processo de notificação do produto e /ou isenção junto à ANVISA. O mesmo será consultado no sítio eletrônico da ANVISA e deverá estar válido no momento da sua apresentação.	BB	100
Higienizador para mãos, em gel, ph 6,5-7,5; álcool etílico 70%; indicado para ação bactericida e anti-séptico de mãos, em frasco de 800 ml. Acondicionado em caixa com 12 unidades.	CX	16
Hipoclorito de sódio para limpeza; líquido; concentração: cloro ativo 8 a 10%; solúvel em água; acondicionado em galão de 5 litros; registro e laudo analítico do fabricante; produto sujeito a verificação no ato da entrega; aos procedimentos adm. determinados pela ANVISA. O vencedor deverá apresentar o registro ou notificação do produto na ANVISA e autorização do fabricante expedida pela ANVISA. Importante: A empresa vencedora deverá indicar número do processo de notificação do produto e/ou isenção junto à ANVISA. O mesmo será consultado no sítio eletrônico da ANVISA e deverá estar válido no momento da sua apresentação.	BB	100
Detergente líquido neutro, em embalagem de 5000 ml. Composição: tensoativos aniônicos, coadjuvantes, sequestrante. Contém tensoativo biodegradável. Detergente concentrado, biodegradável a base de água, com ph neutro indicado para limpeza geral, lavagem de pisos, portas, paredes, móveis e utensílios.		

Composição: tenso ativo aniônico, solubilizantes, umectantes, preservante biodegradáveis e água, produto com diluição máxima de 1 parte de solução para até 200 partes de água, embalados em galão plástico virgem transparente, contendo 5.000 ml com tampa rosca vermelha com alça para facilitar seu manuseio, devidamente rotulado com informações sobre o produto, fabricante, precauções, instruções de uso, e demais informações necessárias. Produto deverá ser certificado pela ISO 9001:2000 e possuir selo verde. O vencedor deverá apresentar registro ou notificação do produto na ANVISA, autorização do fabricante expedida pela ANVISA, boletim técnico do produto, FISPQ que comprovem as solicitações, bem como carta do fabricante autorizando o licitante a comercializar o produto. Importante: A vencedora deverá indicar número do processo de notificação do produto e/ou isenção junto à ANVISA. O mesmo será consultado no sítio eletrônico da ANVISA e deverá estar válido no momento da sua apresentação.	BB	100
Limpador multi uso instantâneo, embalagem plástica de 5000 ml. Com bico dosador, deverá constar no rótulo do produto: indicações de utilização do produto, modo de usar, precauções, telefone do Sac e do Ceatox, responsável técnico, número do lote e validade, composição: alquil benzeno sulfonato de sódio, coadjuvantes, sequestrante, fragâncias e água. Embalado em caixa com 24 unidades. O vencedor deverá apresentar registro ou notificação do produto da ANVISA e autorização do fabricante expedida pela ANVISA. Importante: por se tratar de saneante a empresa vencedora deverá indicar o número do processo de notificação do produto e/ou isenção junto à ANVISA. O mesmo será consultado no sítio eletrônico da ANVISA e deverá estar válido no momento da sua apresentação.	BB	100
Lustra móveis acondicionado em frasco plástico de 250 ml., constando as seguintes informações no rótulo: modo de usar,		

precauções e cuidados e o número do telefone do centro de assistência toxicológica. Composição química: polímero acrílico, cera de carnaúba, agente de polímero, emulsificante, nonilfenol etoxilado, atenuador de espuma, fragância, sequestrante, alcalinizante, conservante e veículo. A empresa vencedora deverá apresentar o registro ou notificação do produto na ANVISA, autorização do fabricante expedida pela ANVISA, boletim técnico do produto e FISPQ que comprovem as solicitações. Importante: por se tratar de saneante a empresa vencedora deverá indicar o número do processo de notificação do produto e/ou isenção junto à ANVISA. O mesmo será consultado no sítio eletrônico da ANVISA e deverá estar válido no momento da sua apresentação.	FR	200
Desodorizador de ar fragância floral, sem CFC, composto de ativo solvente, fragrâncias e propelentes, com princípio ativo de cloreto de alquil dimetil benzil amônio - 0,125%, embalado em frasco metalizado de alumínio, contendo 360 ml (peso líquido 278g), no frasco devem ser gravadas informações sobre o produto como: fabricante, número de lote, data de fabricação, prazo de validade e instruções de uso.	BB	70
Pedra sanitária - aroma floral redonda de 1ª qualidade com ação bacteriostática, pesando 40 g., com haste plástica, acondicionada em caixa de papelão e internamente em saco plástico. Composição: paradiclorobenzeno, essência, corante. Componente ativo: paradiclorobenzeno. Aroma floral. Deve constar na embalagem modo de utilização. A empresa vencedora deverá apresentar o registro ou notificação do produto na ANVISA e autorização do fabricante expedida pela ANVISA. Importante: por se tratar de saneante a empresa vencedora deverá indicar o número do processo de notificação do produto e/ou isenção junto à ANVISA. O mesmo deverá ser consultado no sítio eletrônico da ANVISA e deverá estar válido no momento da sua apresentação.	UN	50

Papel higiênico rolo com 10 cm x 30 metros de alta qualidade, macio, absorvente e homogêneo: folha dupla, fragância neutra; cor branca. Fabricado com 100% fibras naturais virgens expressa na embalagem contendo 4 rolos, Classe I - Fator de Reflectância difusa no azul (Alvura - ISSO) maior que 80%; Índice de Maciez menor / igual que 5,5 N.m/g; Resistência a tração ponderada maior que 90 N.m; Pintas menores que 6 mm²/m²; Tempo de Absorção de água menor que 4s - ponderação Faixa A conforme especificações da Tabela 1 e 2 da NBR 15464-1/2007 da ABNT. O vencedor deverá apresentar Laudo Dermatológico.	RL	3000
Papel higiênico 100% celulose virgem. Folha Dupla macio, hidrossolúvel, medindo 10 cm largura por aproximadamente 250 metros comprimento, gramatura 20. Acondicionado em caixa contendo 08 rolos. O vencedor deverá apresentar laudo microbiológico de acordo com a Portaria 1480 do Ministério Público, laudo de sensibilização dérmica maximizada, laudo de irritabilidade - corrosão dérmica, laudo de irritabilidade dérmica repetida, laudo de corrosão dérmica repetida e laudo de ensaio físico realizado pelo IPT.	CX	1000
Toalha de papel folha dupla interfolhada de 2 (duas) dobras, de alta qualidade, fabricado com 100% fibras naturais virgens, sem fragâncias e impurezas, cor branca, gofrado, as dimensões devem ter 22,5 cm de largura, 20,7 cm de comprimento, caixa contendo 5.000 folhas embaladas em pacotes plásticos com 250 folhas, Classe I - Fator de Reflectância difusa no azul (Alvura - ISSO) maior que 85%; Pintas menores que 3 mm²/m²; Tempo de Absorção de água menor que 5s; Capacidade de absorção de água maior que 4 g/g; Furos menor que 2 mm²/m²; Resistência a tração a úmido ponderada maior que 70 N.m - ponderação Faixa A conforme especificações da Tabela 1 e 2 da NBR 15464-07/2007 da ABNT. O vencedor deverá apresentar laudo microbiológico de acordo com a Portaria 1480 do Ministério Público, laudo de sensibilização dérmica maximizada,	CX com 5000 folhas	70

laudo de irritabilidade - corrosão dérmica, laudo de irritabilidade dérmica repetida, laudo de corrosão dérmica repetida e laudo de ensaio físico realizado pelo IPT.		
Sabonete líquido perfumado, cremoso e perolado, Galão de 5 litros, pH Neutro (6,0 e 7,0) e Viscosidade (4500 a 5000); para higiene das mãos e rosto. Composição: cocoamido propilbetaína, amida, propileno glicol, glicerina, lauril éter sulfato de sódio, ácido cítrico, solução de isotiazolinona e cloreto de sódio. Obs: O licitante vencedor deverá apresentar laudo técnico em laboratório de notória especialidade para irritação/corrosão ocular; Teor de Princípio Ativo - Aniônico, pH e Viscosidade do produto.	BB	70
Sabonete líquido para mãos perfumado, perolado, 12 x 800 ml. Refil. O licitante vencedor deverá apresentar laudo técnico em laboratório de notória especialidade para irritação/Corrosão Ocular; Teor de Princípio Ativo - Aniônico, pH e Viscosidade do produto.	CX	15
Saco de lixo branco leitoso 100 lts., saco plástico para acondicionamento de resíduo infectante, saco resistente de cor branco leitoso, confeccionado de polietileno de baixa densidade medindo 75 cm largura x 105 cm altura x 0,10 mm espessura, suportando 30 kg, pacote com 100 unidades, tendo sua capacidade volumétrica 100 litros, tipo hospitalar, devendo constar em cada saco individualmente a identificação do fabricante por seu CNPJ, atender os requisitos indicados na tabela 2 (NBR 9191/2008) e o símbolo de substância infectante impresso conforme NBR 7500/2009, substância infectante 6, assim como nº do registro ANVISA. A embalagem externa do produto deverá ser branca para diferenciar o material, contendo impressão inviolável informando número de unidades, dimensões e capacidade do saco para lixo e tipo de resíduo “infectante” e os dados de identificação como procedência, nº lote, data de fabricação, prazo de validade e nº de registro na ANVISA. Importante: A empresa vencedora deverá indicar o número do processo de notificação do produto e/ou isenção junto à ANVISA. O	UN	2500

mesmo será consultado no sítio eletrônico da ANVISA e deverá estar válido no dia da sua apresentação. Deverá ser apresentado pelo vencedor laudo emitido pelo IPT, ou outro laboratório acreditado pelo Inmetro, que comprove o atendimento das exigências estabelecidas pela norma ABTN NBR 9191-2008 e apresentar também certificado de comprovação de biodegradabilidade do produto.		
Saco de lixo branco leitoso 50 lts., saco plástico para acondicionamento de resíduo infectante, saco resistente de cor branco leitoso, confeccionado de polietileno de baixa densidade medindo 59 cm largura x 62 cm altura x 0,07 mm espessura, suportando 9 kg, pacote com 100 unidades, tendo sua capacidade volumétrica 30 litros, tipo hospitalar, devendo constar em cada saco individualmente a identificação do fabricante por seu CNPJ, atender aos requisitos indicados na tabela 2 (NBR 9191/2008) e o símbolo de substância infectante impresso conforme NBR 7500/2009, substância infectante 6, assim como nº do registro ANVISA. A embalagem externa do produto deverá ser branca para diferenciar o material, contendo impressão inviolável informando número de unidades, dimensões e capacidade do saco para lixo e tipo de resíduo “infectante” e os dados de identificação como procedência, nº lote, data de fabricação, prazo de validade e nº de registro na ANVISA. Importante: A empresa vencedora deverá indicar o número do processo de notificação do produto e/ou isenção junto à ANVISA. O mesmo será consultado no sítio eletrônico da ANVISA e deverá estar válido no momento de sua apresentação. Deverá ser apresentado pelo vencedor laudo emitido pelo IPT, ou outro laboratório acreditado pelo Inmetro, que comprove o atendimento das exigências estabelecidas pela norma ABTN NBR 9191-2008 e apresentar também certificado de comprovação de biodegradabilidade do produto.	UN	2500
Saco para lixo oxio-biodegradável - 100 litros - preto com no		

mínimo 0,12 mm de espessura. Utilização: saco plástico para acondicionamento de resíduos sólidos destinados a coleta de lixo. Descrição: produto em conformidade com a norma ABTN NBR 9191 (05/2008) - sacos plásticos para acondicionamento de lixo - Classe I - requisitos e métodos de ensaio. Confeccionados com resinas termoplásticas virgens ou recicladas. Os pigmentos utilizados devem ser compatíveis com a resina empregada de modo que não interfiram nas características de resistência mecânica e proporcionem a opacidade necessária à aplicação em conformidade com ABTN NBR 13056 (05/2008). Outros aditivos devem ser também compatíveis com a resina e empregados em quantidades tais que, não alterem as condições estabelecidas. Deverão apresentar solda única, homogênea e uniforme, sem sanfona lateral proporcionando uma perfeita vedação, e não permitindo a perda de conteúdo durante o manuseio. Deverá apresentar impressão de material oxio-biodegradável em cada unidade de saco de lixo. Deverá ainda apresentar características tais que possibilitem fácil separação e abertura das unidades sem provocar danos ao saco. Características físicas: capacidade para 100 litros, na cor preta, devendo atender as classificações indicadas na tabela 1 (NBR 9191). Prazo de validade: no mínimo 12 meses a partir da data de entrega. Embalagem: o produto deverá ser embalado conforme praxe do fabricante devendo informar número de unidades, dimensões e capacidade do saco de lixo e tipo de resíduo. Apresentação: pacotes com 100 unidades. O vencedor deverá apresentar laudo emitido pelo I.P.T. ou outro laboratório acreditado pelo Inmetro, que comprove o atendimento das exigências estabelecidas pela norma ABTN NBR 9191/2008 e apresentar também, certificado de comprovação de biodegradabilidade do produto.	UN	4000
Saco para lixo oxio-biodegradável - 150 litros - preto com no mínimo 0,12 mm de espessura. Utilização: saco plástico para acondicionamento de resíduos sólidos destinados a coleta de lixo.		

Descrição: produto em conformidade com a norma ABTN NBR 9191 (05/2008) - sacos plásticos para acondicionamento de lixo - Classe I - requisitos e métodos de ensaio. Confeccionados com resinas termoplásticas virgens ou recicladas. Os pigmentos utilizados devem ser compatíveis com a resina empregada de modo que, não interfiram nas características de resistência mecânica e proporcionem a opacidade necessária à aplicação em conformidade com ABTN NBR 13056 (05/2008). Outros aditivos devem ser também compatíveis com a resina e empregados em quantidades tais, que não alterem as condições estabelecidas. Deverão apresentar solda única, homogênea e uniforme, sem sanfona lateral proporcionando uma perfeita vedação, e não permitindo a perda de conteúdo durante o manuseio. Deverá apresentar impressão de material oxio-biodegradável em cada unidade de saco de lixo. Deverá ainda apresentar características tais que possibilitem fácil separação e abertura das unidades sem provocar danos ao saco. Características físicas: capacidade para 100 litros, na cor preta, devendo atender as classificações indicadas na tabela 1 (NBR 9191). Prazo de validade: no mínimo 12 meses a partir da data de entrega. Embalagem: o produto deverá ser embalado conforme praxe do fabricante, devendo informar número de unidades, dimensões e capacidade do saco de lixo e tipo de resíduo. Apresentação: pacotes com 100 unidades. O vencedor deverá apresentar laudo emitido pelo I.P.T., ou outro laboratório acreditado pelo Inmetro, que comprove o atendimento das exigências estabelecidas pela norma ABTN NBR 9191/2008 e apresentar também, certificado de comprovação de biodegradabilidade do produto.	UN	4300
Saco para lixo oxio-biodegradável - 50 litros - preto com no mínimo 0,12 mm de espessura. Utilização: saco plástico para acondicionamento de resíduos sólidos destinados a coleta de lixo. Descrição: produto em conformidade com a norma ABTN NBR 9191 (05/2008) - sacos plásticos para acondicionamento de lixo -		

Classe I - requisitos e métodos de ensaio. Confeccionados com resinas termoplásticas virgens ou recicladas. Os pigmentos utilizados devem ser compatíveis com a resina empregada de modo que, não interfiram nas características de resistência mecânica e proporcionem a opacidade necessária à aplicação em conformidade com ABTN NBR 13056 (05/2008). Outros aditivos devem ser também compatíveis com a resina e empregados em quantidades tais, que não alterem as condições estabelecidas. Deverão apresentar solda única, homogênea e uniforme, sem sanfona lateral proporcionando uma perfeita vedação, e não permitindo a perda de conteúdo durante o manuseio. Deverá apresentar impressão de material oxio-biodegradável em cada unidade de saco de lixo. Deverá ainda apresentar características tais que possibilitem fácil separação e abertura das unidades sem provocar danos ao saco. Características físicas: capacidade para 50 litros, na cor preta, devendo atender as classificações indicadas na tabela 1 (NBR 9191). Prazo de validade: no mínimo 12 meses a partir da data de entrega. Embalagem: o produto deverá ser embalado conforme praxe do fabricante, devendo informar número de unidades, dimensões e capacidade do saco de lixo e tipo de resíduo. Apresentação: pacotes com 100 unidades. O vencedor deverá apresentar laudo emitido pelo I.P.T., ou outro laboratório acreditado pelo Inmetro, que comprove o atendimento das exigências estabelecidas pela norma ABTN NBR 9191/2008 e apresentar também, certificado de comprovação de biodegradabilidade do produto.	UN	4000
Rodo de plástico para limpeza, com base medindo 40 cm, com lâmina de EVA dupla, cabo de alumínio medindo 1,20 metros. As lâminas de EVA devem medir no mínimo 40 cm e deve estar adequadamente fixada na base.	UN	20
Rodo de plástico para limpeza, com base medindo 60 cm., com lâmina de EVA dupla, cabo de alumínio medindo 1,20 metros. As lâminas devem medir no mínimo 60 cm e deve estar adequadamente	UN	20

fixada na base.		
Cabeleira Mop pó 45 cm coloridas, para utilizar nas áreas críticas e semi críticas.	UN	20
Cabeleira Mop pó 60 cm coloridas, para utilizar nas áreas críticas e semi críticas.	UN	20
Sabão em pedra glicerina do multiativo e perfume, em barra de 200 gramas. Composição: sabão de ácidos graxos de coco/babaçu, sabão de ácidos graxos de sebo, sabão de ácidos graxos de soja, linear aquil benzeno sulfonato de sódio, coadjuvante, glicerina, agente antiredepositante, perfume, pigmento e água.	PCT	30
Saponáceo acondicionado em embalagem plástica de 200 gramas.	UN	20
Luva para limpeza geral amarela, confeccionada com látex de borracha de alta qualidade, forrada com flocos de algodão e com superfície antiderrapante, embalagem plástica transparente, contendo 1 par, devidamente identificada com as seguintes informações: fabricante data de fabricação e data de validade. O vencedor deverá apresentar certificado de aprovação do Ministério do Trabalho. Importante: A empresa vencedora deverá indicar o número de registro de certificado de aprovação junto ao Ministério do Trabalho. Os mesmos serão consultados no sítio eletrônico do Ministério do Trabalho.	PAR	100
Limpa vidros acondicionado em embalagem plástica de 5 litros. Composição química: dodecil benzeno, sulfonato de sódio, umectante, estabilizante, solvente, corante, butilglicol, sequestrante e veículo.	BB	20
Vassoura de piaçava com cabo - 30 cm, piaçava de 1ª qualidade super especial, confeccionada com piaçava selecionada de primeira linha, isenta de capim, com base de madeira e capa plástica, com cerdas de piaçava bem firmes junto a base, cabo de madeira	UN	20

revestido de plástico com ponteira. Produto identificado através de etiqueta contendo informações necessárias. O vencedor deverá apresentar carta do fabricante autorizando o licitante a comercializar o produto.		
Pano para chão alvejado, composto de 100% algodão na cor branco, medindo 40 x 80 cm, com bordas costuradas, pesando 160 gramas deverá constar no produto etiqueta costurada com: dados de identificação do fabricante, dimensões, marca, modos de utilização do produto e composição. Embalado em saco plástico transparente com 10 unidades.	UN	200
Desinfetante para superfícies fixas e artigos não críticos, solução para pronto uso com propriedades de limpeza e desinfecção, com ação bactericida e fungicida comprovados com registro na ANVISA.	GL 5 litros	10
Flanela para limpeza, medindo 38 x 58 cm, com etiqueta costurada constando os dados de identificação do fabricante e marca. O produto deverá ser acondicionado em embalagem plástica	UN	35

UNIFORME / EPI'S

Por conta da Contratada, sem ônus para a Contratante, todos os uniformes/EPI's a serem utilizados nas atividades diárias, conforme especificações em quantitativos de no mínimo 03 (três) trocas de uniformes e 02 (dois) pares de sapatos por ano por funcionário.

ESPECIFICAÇÃO
1. Auxiliar de Limpeza / Limpador de Vidros
Avental
Blusa, camisa ou camiseta
Bota de Borracha/PVC
Calça
Capa de Chuva
Cinto de Segurança
Cinto de boa qualidade

Gorro
Luva de Borracha/PVC
Máscara
Óculos de segurança
Protetor auricular
Sapato de segurança ou tênis
2. Encarregado
Calça
Camisa ou Camiseta
Cinto de boa qualidade
Meia na cor preta
Sapato de segurança ou tenis

RESÍDUOS

Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da Unidade Contratante e demais exigências legais nos termos da Resolução - RDC nº 306, de 07/12/04, que aprova as Diretrizes Básicas e Regulamento Técnico para Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde.

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

BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica e de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

Receber da Contratantes informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.

Responsabilizar-se pelo preenchimento do “Relatório de Pequenos Reparos” por seu

encarregado, fornecido pela Contratada.

Quando houver ocorrências para Manutenção, o encarregado deverá entregar o “Relatório de Pequenos Reparos” devidamente preenchido e assinado ao Contratante;

Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:

- A) Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;
- B) Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- C) Lâmpadas queimadas ou piscando;
- D) Tomadas e espelhos soltos;
- E) Fios desencapados;
- F) Janelas, fechaduras ou vidros quebrados.

FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- Ordenar a imediata retirada do local, bem como substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- Solicitar ao responsável técnico da Contratada o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços;
- Solicitar à Contratada a substituição de qualquer produto, material, utensílio ou equipamento, cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades.

DOS LOCAIS DE ABRANGÊNCIA

Nas Unidades relacionadas neste Anexo.

Por ocasião da Inclusão ou Exclusão de área de trabalho, a contratante informará o contratado com antecedência de no mínimo 15 (quinze) dias.

DOS PRODUTOS E DAS EMBALAGENS

Diante da dificuldade de armazenamento nas Unidades de Saúde, a licitante deverá propor o uso de produtos com embalagem de pequeno porte;

A Licitante deverá relacionar quais os produtos deverá utilizar na limpeza;

A Licitante deverá informar em que embalagem deverá apresentar os produtos a serem utilizados na limpeza.

EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Princípios Básicos:

- Proceder à frequente higienização das mãos;
- Não utilizar adornos (anéis, pulseiras, relógios, colares, piercing, brincos) durante o período de trabalho;
- Manter os cabelos presos e arrumados e unhas limpas, aparadas e sem esmalte;
- Os profissionais do sexo masculino devem manter os cabelos curtos e barba feita;
- O uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI) deve ser apropriado para a atividade a ser exercida;
- Proceder a troca de luvas descartáveis a cada troca de ambiente;
- Não tocar em maçanetas, telefones, interruptores com as mãos enluvadas após o início da limpeza;
- Nunca varrer superfícies a seco, pois esse ato favorece a dispersão de microorganismos que são veiculados pelas partículas de pó. Utilizar a varredura úmida, que pode ser realizada com mops ou rodo e panos de limpeza de pisos;
- Para a limpeza de pisos devem ser seguidas as técnicas de varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar;
- O uso de desinfetantes ficam reservados matéria orgânica ou indicação do Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (SCIH);
- Todos os produtos saneantes utilizados devem estar devidamente registrados ou notificados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);
- A responsabilidade do Serviço de Limpeza e Desinfecção de Superfícies em Serviços de Saúde na escolha e aquisições dos produtos saneantes deve ser realizada conjuntamente pelo Setor de Compras e Hotelaria Hospitalar (SCIH);
- É importante fornecer produtos de qualidade aos profissionais. Exemplos: testes microbiológicos do papel toalha e sabonete líquido, principalmente quando se tratar de

fornecedor desconhecido;

- Todos os equipamentos deverão ser limpos a cada término da jornada de trabalho;
- Sempre sinalizar os corredores, deixando um lado livre para o trânsito de pessoal, enquanto se procede à limpeza do outro lado. Utilizar placas sinalizadoras e manter os materiais organizados, a fim de evitar acidentes e poluição visual;
- A frequência de limpeza pode ser estabelecida de acordo com o protocolo da instituição;
- A desinsetização periódica deve ser realizada de acordo com a necessidade da cada instituição;
- O cronograma semestral para a desinsetização deve estar disponível para consulta, assim como a relação dos produtos utilizados no decorrer do semestre.

ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

A) As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos conforme segue:

ATIVIDADE DIÁRIA

Área não crítica: são todas as áreas ocupadas ou não por pacientes e que oferecem risco mínimo de transmissão de infecção, tais como: Refeitório, área limpa da Lavanderia, similares e banheiro de funcionário.

A) Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros:

- nas superfícies e nos porta-livros das mesas;
- nos assentos e encostos das cadeiras;
- nas superfícies e prateleiras de armários e estantes;
- nos peitoris e caixilhos;
- em lousas;
- varrer o piso do ambiente;
- passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira.

B) Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante.

C) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

ATIVIDADE SEMANAL

A) Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros:

- das superfícies e nos porta-livros das mesas;
- dos assentos e encostos de cadeiras;
- das superfícies e prateleiras de armários e estantes;
- dos peitoris e caixilhos;
- de portas, batentes e visores;
- das lousas;
- dos murais;
- remover as mesas e cadeiras para limpeza do piso.

B) Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos.

C) Reposicionar as mesas e cadeiras conforme orientações do Contratante. Higienizar os cestos.

D) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

ATIVIDADE MENSAL

A) Remover manchas dos pisos;

B) Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades;

C) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

ATIVIDADE TRIMESTRAL

A) Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas. Eliminar objetos aderidos à laje ou forro;

B) Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante;

C) Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

ORIENTAÇÕES GERAIS

A) Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

- evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de “lustra-móveis”.
- evitar fazer a limpeza de partes que possam ter contato com os usuários com produtos potencialmente alergênicos.
- para limpeza do mobiliário nunca utilizar produtos abrasivos, como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço.
- para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produto aprovados para cada tipo de material.

INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS

A) Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:

- vidros quebrados ou trincados
- lâmpadas queimadas
- fechaduras danificadas

B) Verificar, separar e informar ao Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:

- falta de ponteiros ou sapatas em mesas e cadeiras
- bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos ou lascados
- tampos, assentos ou encostos soltos
- partes metálicas pontiagudas ou cortantes

HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram na rotina de trabalho da unidade.

ÁREAS SEMICRÍTICAS

Características: São áreas 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 e similares, sala de pós consulta, inalação, vacina e consultórios.

ETAPAS E FREQUÊNCIA DE LIMPEZA

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos conforme segue:

ATIVIDADE DIÁRIA

A) Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros:

- nas superfícies das mesas;
- nos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas);
- nas superfícies e prateleiras de armários, estantes e racks;
- nos peitoris e caixilhos;
- varrição úmida
- friccionar álcool 70% em superfícies;
- realizar limpeza do piso com a solução recomendada;
- manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante.

B) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

ATIVIDADE SEMANAL

A) Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, produtos farmacológicos, gomas de mascar e outros:

- das superfícies das mesas;
- dos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas);
- das superfícies e prateleiras de armários, estantes e racks;
- de peitoris e caixilhos;
- de portas, batentes e visores;
- remover o mobiliário para limpeza do piso;
- remover o pó dos estofados das cadeiras e para limpeza das estruturas e passar pano úmido;
- aplicar produto para conservação de granilite ou vinílicos, exceto em pisos cerâmicos;
- reposicionar o mobiliário conforme orientações do Contratante;

- higienizar os cestos.

B) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

ATIVIDADE MENSAL

- Remover manchas do piso
- Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades.
- Limpar os equipamentos eletroeletrônicos como microcomputadores, impressoras, TVs, DVDs e outros, com produto específico.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

ORIENTAÇÕES GERAIS

A) Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

- evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de “lustra-móveis”.
- evitar fazer a limpeza de partes que possam ter contato com os usuários com produtos potencialmente alergênicos.
- para limpeza do mobiliário nunca utilizar produtos abrasivos, como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço.
- para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produto aprovados para cada tipo de material.

INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS

A) Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:

- vidros quebrados ou trincados;
- lâmpadas queimadas;
- fechaduras danificadas;
- verificar, separar e informar ao Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:

- falta de ponteiros ou sapatas nas mesas e cadeiras;
- falta ou quebra de rodízios nas cadeiras;
- bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados;
- tampos, assentos ou encostos soltos;
- partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades programadas pela administração.

ÁREAS CRÍTICAS

Oferecem maior risco de transmissão de infecções, ou seja, áreas que realizam um grande número de procedimentos invasivos e/ou que possuam pacientes de alto risco, com sistema imunológico comprometido, ou ainda, aquelas áreas que por suas especificidades necessitam que seja minimizada a presença de micro organismos patogênicos, tais como: Central de material esterilizado, Unidade de Isolamento, Berçário, Expurgo, Laboratórios de Análises Clínicas, Áreas de preparo e manipulação de alimentos e dietas, Sala de procedimentos invasivos, área suja da lavanderia, Necrotério e similares, Sala de coleta de sangue, Sala de coleta de Papanicolau, Consultório odontológico e banheiros públicos.

ETAPAS E FREQUÊNCIA DE LIMPEZA

A) As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos conforme segue:

ATIVIDADE DIÁRIA

- Limpar superfícies e equipamentos médico-hospitalares com pano úmido e detergente realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, após aplicar álcool 70%, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas.
- Lavar pisos, bacias, bancadas, macas, assentos, mictórios e piaas com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização

durante todo o agrário previsto de uso, em especial os procedimentos.

- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante
- Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pelo Contratante.
- Proceder a higienização do recipiente de lixo. Repor os sacos de lixo.
- Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico) a ser fornecido pelo Contratado.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

ATIVIDADE SEMANAL

- Limpar a azulejos com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização.
- Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos.
- Proceder à limpeza de portas, visores e ferragens com solução detergente e enxaguar.
- Executar a limpeza de lajes ou forros, luminárias, janelas, paredes e divisórias, portas e visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

ORIENTAÇÕES GERAIS

Sequência das atividades

1) Realizar a limpeza observando a seguinte sequência:

1º teto (início)

2º paredes

3º bancadas

4º pias

5º torneiras

6º boxes

7º vasos sanitários e mictórios

8º piso (término)

2) Esvaziar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo Contratante, procedendo à higienização dos mesmos.

INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS

Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:

- vidros quebrados ou trincados;
- lâmpadas queimadas;
- portas e ferragens danificadas;
- verificar e comunicar ao Contratante a ocorrência de vazamentos ou mau funcionamento de válvulas, torneiras e registros.

PESSOAL

A distribuição dos postos será feita de acordo com a necessidade de cada Unidade de Saúde e Administração, preferencialmente em turnos conforme discriminado abaixo:

A Contratada manterá, além dos auxiliares de limpeza, mencionados na planilha nominativa de Unidades, uma Equipe composta de 01 (um) Encarregado, 03 (três) auxiliares de limpeza e 01 (um) limpador de vidros para atendimento programado em todas as unidades, conforme programação sugerida.

Caberá a contratada admissão dos funcionários necessários ao desempenho dos serviços correndo por sua conta também todos os encargos sociais (convenção coletiva de trabalho), seguros, uniformes, vestuários, transporte e demais benefícios por trabalhador. Só deverão ser mantidos na execução dos serviços os trabalhadores que mantiverem conduta cuidadosa e educada no trato com o público.

A fiscalização terá o direito de exigir a dispensa em 48 horas de todo trabalhador cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento dos serviços.

É absolutamente vedado, por parte do pessoal / trabalhadores da contratada, a execução de serviços que não sejam objeto de presente termo.

Será terminantemente proibido aos trabalhadores contratados / empregados da contratada, de ingerirem bebidas alcoólicas em serviço e de pedirem qualquer gratificação ou donativos sob qualquer pretexto ou espécie.

Os trabalhadores deverão usar luvas durante a coleta, capas protetoras em dias de chuva, além de outros equipamentos de segurança que a natureza dos serviços exigirem.

Os trabalhadores deverão apresentar-se nos locais de trabalho devidamente uniformizados e asseados. O uniforme deverá ser composto de boné tipo Árabe, camisa, calça, luva, bota e equipamentos de proteção individual, em cor contrastante com a do uniforme.

Para o início da prestação dos serviços a Contratada poderá fazer uso dos uniformes de sua padronização, porém, num prazo de 30 (trinta) dias, deverá adequar-se aos modelos e padrões fornecidos pela Contratante com cor contrastante e possuir material refletivo a fim de atender a AATCC 20, NBR 10.591, ISSO 5084, NBR 12.546, ISSO 5081, ASTM D 226.

Os trabalhos deverão ser acompanhados por Técnico de Segurança do Trabalho, cujo serviço é regulamentado pela Lei nº 7.410/85, com atribuições definidas pela Portaria nº 3.275/89, na NR 27 do Ministério do Trabalho e obrigatoriedade estabelecida no art. 162 da CLT.

EDIFICAÇÕES E INSTALAÇÕES

A Contratada, na época da execução do serviço, deverá dispor de edificações e de instalações adequadas para garantir a regularidade e a eficiência dos serviços.

As instalações deverão ser dotadas de vestiários com chuveiros e sanitários, dimensionado para atender aos trabalhadores operacionais e de escritório para controle e planejamento.

Além da instalação central, a Contratada deverá manter postos de apoio, espalhados nas áreas de atuação, para facilitar a distribuição do pessoal operacional, servidos de vestiários e sanitários.

A Contratada deverá manter em funcionamento estas edificações e instalações, correndo por sua conta as despesas necessárias para tanto.

FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS / ORDEM PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A fiscalização do cumprimento do Contrato caberá a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - Prefeitura Municipal de Amparo, e/ou empresa contratada pelo município, com atribuição de acompanhar/fiscalizar os serviços contratados.

Verificada a ocorrência de irregularidade na execução dos serviços, a fiscalização

tomará as medidas cabíveis.

A Contratada deverá cooperar quanto à observância dos dispositivos referentes à higiene pública, informando à fiscalização sobre casos de infração das posturas municipais e, notadamente, sobre os casos de descarga irregular de resíduos e falta de recipientes padronizados na via pública.

A “Ordem de Serviço” e toda a rotina deverão ser encaminhadas por escrito.

A Contratada se obriga a permitir ao pessoal da Fiscalização, livre acesso a todas as suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas às máquinas, ao pessoal e ao material, fornecendo, quando for solicitado, todos os dados e elementos referentes aos serviços contratados.

Os serviços, objeto desta licitação, somente poderão ser iniciados após o RECEBIMENTO DA ORDEM DE SERVIÇO emitida pela Secretaria Municipal de Saúde.

A Ordem de Serviço deverá especificar os serviços a serem executados.

Serão toleradas, sem aplicação de penalidade, até 05 (cinco) ausências de funcionários/mês, que serão descontadas na medição do mês, no percentual de 10% (dez inteiros por cento) por ausência/dia, incidente sobre o valor da equipe/dia, observadas as seguintes condições:

Manutenção pela contratada da condição operacional da equipe e da qualidade dos serviços; Limite máximo diário de 02 (duas) ausências por equipe.

Não atendida qualquer uma das condições acima a(s) ausência(s) de funcionário(s) determinará(ão) a dispensa da equipe com desconto de 100% (cem por cento) do valor da equipe/dia, sem prejuízo da penalidade de multa de: 100% (cem por cento) do valor da equipe/dia.

A partir da 9ª (nona) ausência de funcionário por equipe/mês, desde que nas condições citadas anteriormente, sem prejuízo do desconto de 10% (dez inteiros por cento) por ausência/dia previsto anteriormente, ficará a contratada sujeita à penalidade de multa de 10% (dez inteiros por cento) por ausência, sobre o valor da equipe/dia.

Os atrasos ou saídas antecipadas de funcionários no decorrer da jornada diária de trabalho, quando necessárias em razão de motivo relevante aceito pela contratante, desde que mantida pela contratada a condição operacional da equipe e a qualidade dos serviços será anotada na ficha de produção diária e acarretará, por ocorrência, desconto

na medição do mês, no percentual de 1,25% (um inteiro e vinte e cinco centésimos por cento) do valor da equipe/dia por hora e/ou fração de hora não trabalhada.

Os atrasos até uma hora na apresentação da(s) equipe(s) poderão, a critério da fiscalização e devidamente anotados na ficha de produção diária, ser compensado no final da jornada de trabalho do mesmo dia, sem qualquer ônus adicional.

Caso não compensados no mesmo dia, referidos atrasos acarretarão desconto na medição do mês, no percentual de 0,5% (meio por cento) do valor da equipe/mês, por atraso, sem prejuízo da aplicação da penalidade: 20% (vinte inteiros por cento) sobre o valor da equipe/dia.

A(s) equipe(s) que comparecer(em) com atraso superior a 01 (uma) hora será(ão) rejeitada(s) pela fiscalização com desconto do dia de trabalho e aplicação da penalidade por ausência injustificada da equipe, salvo na hipótese de necessidade inadiável dos serviços, devidamente justificada e anotada na ficha de produção diária, mediante compensação do atraso dentro do mês de trabalho, sem qualquer ônus para a contratante, em data a ser acordada entre as partes.

A saída da(s) equipe(s) antecipadamente ao horário ajustado ensejará desconto na medição do mês, no percentual de 0,5%(meio por cento) do valor da equipe/mês por hora e/ou fração de hora, e aplicação da penalidade: 20% (vinte inteiros por cento) sobre o valor da equipe/dia.

DISPOSIÇÕES GERAIS

O controle da frequência dos funcionários será de responsabilidade da empresa contratada que deverá apresentar relatório mensal anexando documento comprobatório da frequência e demais ocorrências com os colaboradores vinculadas a contratada, para fins de liberação de pagamento, bem como relação dos produtos utilizados por unidade de serviço devidamente assinado pelo responsável. O pagamento será 15 dias após o recebimento dos documentos supra citados e emissão da nota fiscal.

O objeto desta licitação, somente poderá ser iniciado após o RECEBIMENTO DA ORDEM DE SERVIÇO emitida pela Secretaria Municipal de Saúde.

ANEXO III – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 – INTRODUÇÃO

A presente análise tem por objetivo demonstrar a viabilidade técnica e econômica para contratação de empresa especializada para limpeza e conservação das Unidades e Serviços de Saúde vinculadas a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Amparo/SP, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obras necessárias, bem como fornecer informações necessárias para subsidiar o respectivo processo.

2 – NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM O PRESENTE ESTUDO PRELIMINAR

- * Lei nº 8.666/93: Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- * Lei nº 10.520/02: Estabelece a modalidade de licitação denominada Pregão;
- * Decreto nº 5.450/05: Regulamenta a aplicação do pregão em sua forma eletrônica;
- * Decreto nº 10.024/2019: Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.
- * Decreto Municipal nº 4306/2012: Regulamenta a modalidade de licitação denominada Pregão no âmbito da administração direta do Município de Amparo.

3 – LEVANTAMENTO E AVALIAÇÃO DAS ALTERNATIVAS DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

O presente pleito refere-se a contratação de empresa especializada para limpeza e conservação das Unidades de Saúde com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra, respeitando os requisitos estabelecidos com eficiência, menor custo operacional e segurança do trabalho, além do quadro de servidores municipais não contar com a quantidade necessária de profissionais para a área solicitada.

Trata-se de aquisição face ao repasse de recurso financeiro provindo do Fundo Nacional de Saúde destinado a ações e serviços de saúde .

4 – JUSTIFICATIVA DA ALTERNATIVA ESCOLHIDA

A presente aquisição está alinhada com a qualificação da gestão, fundamental para ampliar a qualidade no atendimento aos serviços de saúde ofertados pelo município de Amparo/SP.

A premissa básica para a contratação justifica-se pelo fato do município não contar no quadro de servidores com a quantidade necessária de profissionais da área.

5 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para o atendimento das necessidades desta aquisição, ressalta-se a observação dos seguintes itens:

- * Atendimento de todas as leis, normas e instruções vigentes;
- * Atendimentos às especificações e critérios de sua utilização nos serviços de saúde;
- * Critérios e práticas de sustentabilidade - Atendimento da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010.
- * Duração do instrumento contratual: 12 meses podendo ser prorrogado havendo interesse entre as partes.
- * Natureza continuada - sim

6 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

A quantidade solicitada está relacionada com a quantidade de prédios destinados aos serviços de saúde público municipal e área física construída. A estimativa de custo foi levantada utilizando-se a pesquisa de mercado.

7 – LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

Considerando o levantamento de mercado e experiências anteriores, consultando-se Editais de objetos similares, verificou-se que a solução adotada é a que melhor atende as necessidades no presente momento.

8 – JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO QUANDO NECESSÁRIA PARA INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO

Os serviços a serem contratados será através de processo licitatório com caráter de

prestação de serviços continuado.

9 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS

Pretende-se com a aquisição qualificar os serviços da Secretaria Municipal de Saúde que tem como uma de suas atribuições a conservação dos prédios públicos para executar suas atividades, quanto a sua manutenção e limpeza para complementar as providências quanto a redução das infecções (hospitais, clínicas, postos de saúde e núcleos de controle de zoonoses)

10 – PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Na pratica não haverá a necessidade de adequação do ambiente, pois trata-se de equipamentos de saúde existentes no município em funcionamento a longa data.

11 – ANÁLISE DE RISCOS

Probabilidade	☐ Baixa ☒ Média ☐ Alta
Impacto	☐ Baixa ☐ Média ☒ Alta
Não atingir os resultados esperados.	
Ação Preventiva	Responsável
Comprometimento da equipe de Planejamento da Contratação no sentido de dar maior celeridade aos trâmites processuais .	Equipe de Planejamento da Contratação/Compras
Ação de Contingência	Responsável
Abrir novo procedimento licitatório	Equipe de Planejamento da Contratação/Comprsa

12– DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE

Após a realização dos estudos preliminares evidenciou-se que a contratação dos serviços acima especificados é viável do ponto de vista técnico e economicamente vantajosa, desde que sejam adotadas as premissas e conclusões descritas neste documento conforme preconizado.

 Rosana Ap. B. Assis de Barros Bueno	Diretora da Secretaria Municipal de Saúde
 Fernando Gabriel Cazotto	Secretário Municipal da Saúde

ANEXO IV – MODELO ARQUIVO DECLARAÇÕES (FASE HABILITAÇÃO)

Processo Administrativo nº 3111-6/2021.

Oferta de Compra nº 816800801002021OC00086.

Pregão Eletrônico nº 019/2021.

Eu (nome completo), representante legal da empresa (denominação da pessoa jurídica), participante do PREGÃO ELETRÔNICO nº/....., da Prefeitura Municipal de Amparo/SP, DECLARO, sob as penas da lei:

a) Nos termos do inciso V do Art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, que a empresa se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

b) Que cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame, declarando-se, ainda, ciente de todas as disposições relativas à licitação em causa e sua plena concordância com as condições constantes no Edital.

Para licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte que pretendem usufruir o direito de preferência e/ou o benefício da habilitação com irregularidade fiscal e trabalhista:

c) Não possuir qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, cujos termos declaro conhecer na íntegra

Para licitantes em recuperação judicial ou extrajudicial:

d) Para o caso de empresas em recuperação judicial: estar ciente de que no momento da retirada da nota de empenho deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial.

e) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento da retirada da nota de empenho deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

.....
(Nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal)

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE
PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL
ANTICORRUPÇÃO**

(em papel timbrado da licitante)

Eu,, portador do RG nº e do CPF nº, representante legal do licitante (nome empresarial), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº XX/2021, Processo Licitatório nº 3111-6/2021, DECLARO, sob as penas da Lei, especialmente o Art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório.
- b) A intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório.
- c) O licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório.
- d) O conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto.
- e) O conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) O representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

- I. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada.
- II. Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei.
- III. Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

IV. No tocante a licitações e contratos:

- a)** Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público.
- b)** Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público.
- c)** Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo.
- d)** Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente.
- e)** Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo.
- f)** Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g)** Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

V. Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

.....
(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO VI – MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

Processo Administrativo nº 3111-6/2021.

Oferta de Compra nº 816800801002021OC00086.

Pregão Eletrônico nº 019/2021.

A empresa estabelecida na, telefone, e-mail....., conta bancária (banco, Agência e Conta Corrente), inscrita no CNPJ sob nº, propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Amparo/SP, em estrito cumprimento ao previsto no Edital da licitação em epígrafe, especialmente no que tange às Especificações do Objeto (Anexo I do Edital):

Nos moldes do Anexo I.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
XX	XXXXXXXXXXXXXX	XX	UN		R\$	R\$

OBSERVAÇÕES:

A proponente obriga-se a cumprir o prazo de entrega previsto no Edital.

A validade desta proposta é de 90 (noventa) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública de pregão.

Nome do administrador:

CPF:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

(Nome e assinatura do representante legal da licitante)

C.P.F.: / Cargo

ANEXO VII - CRITÉRIO OBJETIVO PARA AFERIÇÃO DO BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE

Para fins de verificação da boa situação financeira, demonstrar através de fórmulas que será feita mediante a apuração de índices contábeis de liquidez e endividamento:

Índice de Liquidez Geral (ILG), assim composto:

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

Onde:

AC é o ativo circulante;
RLP é o realizável em longo prazo;
PC é o passivo circulante;
ELP é o exigível em longo prazo.

Índice de Liquidez Corrente (ILC), assim composto:

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

Onde:

AC é o ativo circulante;
PC é o passivo circulante.

Índice de Endividamento (IE), assim composto:

$$IE = \frac{PC + ELP}{AT}$$

Onde:

PC é o passivo circulante;
ELP é o exigível em longo prazo;
AT é o ativo total.

Os resultados das operações acima deverão ser iguais ou superiores a 1 para os índices ILG e ILC e igual ou menor a 0,5 para o índice IE.

Obs. Os índices estão em compatibilidade com as exigências do Tribunal de Contas do Estado (TC-026907/026/09).

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO OBJETO

Processo Administrativo nº 3111-6/2021.
Oferta de Compra nº 816800801002021OC00086.
Pregão Eletrônico nº 019/2021.

A empresa, inscrita no
CNPJ nº....., sediada,
telefone:....., e-mail:,
por meio de seu representante, o Sr., atesta sob as penas
da lei, optou por não realizar a Visita Técnica e para tanto declara o conhecimento pleno
do objeto da licitação bem como o local e as condições apresentadas para a prestação
dos serviços, conforme Edital do **Pregão Eletrônico nº/2021**.

....., de de 2021.

.....
Assinatura

.....
Carimbo e Assinatura do Servidor responsável pela vistoria

ANEXO IX – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

MUNICÍPIO DE AMPARO

Processo Administrativo nº:...../.....

Contratante:

Contratada:

Objeto:

Contrato nº:

Advogado(s): nº OAB(*):.....

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico.

b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP.

c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o Art. 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil.

d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação.

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA:

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:
Cargo:
CPF: RG:
Data de Nascimento:/...../.....
Endereço residencial completo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Telefone(s):
Assinatura:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

Nome:
Cargo:
CPF: RG:
Data de Nascimento:/...../.....
Endereço residencial completo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Telefone(s):
Assinatura:

Pela CONTRATADA:

Nome:
Cargo:
CPF: RG:
Data de Nascimento:/...../.....
Endereço residencial completo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Telefone(s):
Assinatura:

Advogado: (*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

ANEXO X - MINUTA DE CONTRATO

Autorizado no
Processo Licitatório Nº 3111-6/2021

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE AMPARO, E DE OUTRO LADO, COMO CONTRATADA A EMPRESA, ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DAS UNIDADES E SERVIÇOS DE SAÚDE VINCULADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE AMPARO-SP, COM DISPOSIÇÃO DE MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE LIMPEZA NECESSÁRIOS, DE ACORDO COM O PROPOSTO NO PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2021, CONFORME EDITAL E ANEXOS.

Pelo presente contrato que entre si celebram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE AMPARO**, com sede a Avenida Bernardino de Campos, nº 705-Centro - Amparo/SP, inscrita no CNPJ 43.465.459/0001-73, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, representada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, **Sr. CARLOS ALBERTO MARTINS**, brasileiro, casado, advogado, portador da cédula de identidade RG sob o nº 346135813 e CPF/MF sob o nº 217.166.038-46 e de outro lado, a empresa __, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ sob nº __, com sede na cidade de __, Estado de __, à Rua __, nº __, Bairro/Jardim: __, CEP: __, representado(a) pelo(a) Sr.(a) __, brasileiro(a), capaz, estado civil, profissão, portador(a) da cédula de identidade RG nº __ e CPF/MF nº __, têm entre si justo e contratado a execução do serviços acima mencionado, de acordo com o proposto no Pregão Eletrônico nº __/2021, constante do Processo Licitatório em epígrafe, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - A CONTRATADA obriga-se a prestar serviços especializados de limpeza e conservação das Unidades e Serviços de Saúde vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde do Município de Amparo-SP, com fornecimento de mão de obra, equipamentos, materiais de limpeza necessários, de acordo com o Pregão Eletrônico nº __/2021, conforme Edital e Anexos, que ficam fazendo parte integrante deste instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O objeto do presente contrato consiste na prestação de serviços especializados do seguinte item:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTDE.	UNIDADE DE MEDIDA
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e conservação das Unidades e Serviços de Saúde vinculados a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Amparo/SP, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais necessários, conforme Edital, Minuta de	1	SERVIÇO

	Contrato e Anexos.		
--	--------------------	--	--

PARÁGRAFO SEGUNDO – DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

1. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às seguintes categorias de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO:

ATIVIDADE OU SERVIÇO	CÓDIGO	OCUPAÇÃO
Auxiliar de Limpeza	5143-20	Limpeza e Conservação Predial
Lavador de vidros	5143-05	Lavar Vidros e Esquadrias Metálicas
Encarregado	7102-05	Liderança e Coordenação de Equipe

2. A Contratada deverá disponibilizar 33 (trinta e três) profissionais, sendo 31 Auxiliares de Limpeza, 1 (um) Limpador de Vidros e 1 (um) encarregado.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A CONTRATADA obriga-se a seguir rigorosamente as especificações técnicas contidas no Anexo I e II (memorial descritivo e termo de referência) do Edital, que ficam fazendo parte integrante do presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – Horário em que deverão prestar os serviços:

1. UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, UNIDADES ESPECIALIZADAS, UNIDADE DE APOIO À SAÚDE: de segunda a sexta das 7:00 às 17:00 horas,
2. CENTROS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE: de segunda a sexta das 6:30 às 19:30 horas e aos Sábados quando houver atendimento: das 7:00 às 17:00 horas.
3. Setor de Transporte da Saúde (Ambulância): das 7:00 às 17:00 horas de segunda a domingo.
4. Restrições de áreas, identificando questões de segurança institucional, privacidade, medicina do trabalho, dentre outras:
 - a) Sala de Coleta,
 - b) Área do NCZ e quarentena, com acesso restrito a equipe treinada e EPIs específicos,
 - c) Os horários de funcionamento das unidades poderão sofrer alterações, como também, os horários da prestação dos serviços, devendo a CONTRATANTE informar através do Gestor do Contrato as respectivas alterações,
5. Em algumas unidades, devidamente indicadas, deverá haver no mínimo 01 (um)

auxiliar de limpeza em período integral, independente da metragem mínima, a fim de atender as necessidades de limpeza imediata,

6. Eventualmente, os auxiliares de limpeza deverão trabalhar nos finais de semana para atenderem as necessidades de Campanhas de Vacinação e outros eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO LOCAL DE EXECUÇÃO - Os serviços serão executados em diversos locais do Município de Amparo/SP, conforme especificação no Anexo II - Termo de Referência.

CLAUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA
- O presente contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses, tendo como termo inicial a data de sua assinatura em __/__/2021 e termo final em __/__/2021, podendo ser prorrogado a critério da administração, em havendo acordo entre as partes.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO – O CONTRATANTE obriga-se a pagar à CONTRATADA o valor total de R\$_____, (_____), devendo o pagamento ser efetuado mensalmente, mediante o recebimento da Nota Fiscal e aprovação da Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA SEXTA - A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente com as notas fiscais, sob pena de retenção dos pagamentos, os seguintes documentos dos funcionários empregados na execução dos serviços:

- a-) cópias das guias de recolhimento de FGTS e INSS devidamente autenticadas e cópia da SEFIP/GFIP que deu origem as respectivas guias referentes ao mês de competência da folha de pagamento, bem como o comprovante de transmissão (protocolo);
- b-) CNDT (certidão negativa de débitos trabalhistas);
- b-) cópias dos holerites; e
- c-) cópia de folha de frequência.

PARÁGRAFO ÚNICO - Em caso de não apresentação da documentação descrita na cláusula sexta, o prazo para pagamento fluirá a partir da sua apresentação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - As despesas com a execução do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias: **13.06.33.90** – Secretaria Municipal de Saúde / Atenção Básica / Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica/ Fonte 05 (Recurso do Federal) e **13.06.33.90** – Secretaria Municipal de Saúde / Atenção Básica / Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica/ Fonte 95 (Superávit Financeiro apurado no exercício anterior - Recurso Federal).

CLÁUSULA OITAVA- DA REVISÃO DE PREÇO -

Durante a vigência do presente contrato, os preços ora pactuados não sofrerão nenhum tipo de reajuste financeiro, conforme Lei Federal nº 10.192/2001, salvo na hipótese de prorrogação contratual, a partir de 12 (doze) meses de vigência conforme Lei Federal nº 10.192/2001, ocasião em que o valor poderá ser revisto, desde que solicitado pelo **CONTRATADO** e autorizado pelo **CONTRATANTE**, aplicando-se em caso de reajuste o índice do I.N.P.C. do IBGE.

PARÁGRAFO ÚNICO - A CONTRATADA

ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários para a prestação dos serviços, até o limite de 25% (vinte por cento) dos valores contratados.

CLAÚSULA NONA – DO REEQUILÍBRIO

ECONÔMICO-FINANCEIRO – Somente será restabelecido o equilíbrio da equação financeira do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, conforme prevê o Artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei 8.666/93, ficando exclusivamente sob responsabilidade da CONTRATADA a comprovação da quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA – A

CONTRATADA se obriga a recolher a título de garantia contratual, valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato proposto.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A Garantia

deverá ser recolhida através de uma das seguintes formas:

- a-) Através de boleto bancário, em moeda corrente, a ser retirado junto a Central de Atendimento ao Cidadão, localizada a Avenida Bernardino de Campos, 705 - Centro - Amparo/SP, o mesmo deverá ser apresentado juntamente com o comprovante de pagamento (antes da assinatura do contrato).
- b-) Títulos da dívida pública pelo seu valor nominal.
- c-) Fiança bancária ou segura garantia.
- d-) A Garantia deverá ser recolhida até 05 (cinco) dias após a assinatura do termo de contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Em se tratando de

recolhimento em moeda corrente, o valor será contabilizado em conta vinculada especial e aplicada no mercado financeiro, sendo os rendimentos integrais da aplicação repassados ao contratado

PARÁGRAFO TERCEIRO - Quando por fiança

bancária, o prazo de sua validade deverá ser coerente com o prazo de cumprimento do ajuste contratual, ou seja, o prazo de execução acrescido de 02 (dois) meses.

PARÁGRAFO QUARTO - O valor recolhido a título de garantia contratual será restituído após o término da vigência contratual.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO – O **CONTRATANTE**, poderá, se não cumprida qualquer cláusula, declarar rescindido o presente contrato, independentemente de qualquer indenização, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas em Edital e na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES:

1. A **CONTRATADA** será responsabilizada civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que vier a ser causado ao município ou a terceiros, em virtude da execução do objeto para o qual foi contratada.

2. A inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro de execução, mora na execução, sujeitará a Contratada às seguintes penalidades:

2.1. Advertência;

2.2. Multa correspondente a 10% (dez por cento) sobre a parcela do contrato descumprida;

2.3. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com esta Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme a autoridade fixar em função da natureza e da gravidade da falta cometida;

2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o prestador de serviços ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;

2.5. Se der causa à rescisão do presente contrato sem justo motivo obrigar-se-á ao pagamento de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do saldo remanescente deste instrumento, à época da ocorrência, a qual será revertida ao Contratante, garantindo sempre o direito à defesa.

3. As sanções previstas nos itens 2.1, 2.3 e 2.4 poderão ser aplicadas juntamente com a do item 2.2.

4. O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que o adjudicatário tenha direito, originário da aquisição ou da prestação de serviço anterior ou futuro.

5. Aplicam-se, subsidiariamente ao disposto nesta cláusula, as condições previstas no capítulo IV da Lei 8666/93.

6. Fica consignada uma multa de 01% (um por cento), que incidirá sobre os itens faltantes ou sobre todo o contrato, conforme o caso, por dia de atraso na entrega do avençado, até o limite de 10% (dez por cento), caso em que a Contratante poderá rescindir o respectivo contrato ou documento equivalente.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS OMISSOS -

Aplicar-se-á a Lei nº 8.666/93, e suas alterações, para os casos porventura omissos neste termo de contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ENCARGOS - A CONTRATADA obriga-se a observar quanto ao pessoal empregado nos serviços, objeto do presente contrato, a legislação pertinente, notadamente as obrigações da Legislação Trabalhista que lhe tocam por inteiro, e pelas quais responderá de maneira exclusiva.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PREVENÇÃO E COMBATE A CORRUPÇÃO – “Na execução e por força do objeto deste contrato, as partes não poderão pedir, oferecer, dar ou receber, tanto por conta própria quanto por interpostas pessoas, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios patrimoniais de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta, sob pena de responderem aos processos administrativos e judiciais pertinentes, na forma da lei” Decreto Municipal nº 5.505, de 30 de junho de 2016, Art. 1º.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS FISCAIS/GESTORES DO CONTRATO - Ficam designados para fiscais/gestores deste instrumento contratual os seguintes servidores:

1. Secretária Municipal de Saúde : Dr. Fernando Gabriel Cazotto C.P.F.: XXXXXXXX;
2. Sr. XXXXXXXX (cargo- Depto.) - C.P.F.: XXXXXXXXXXXXXXXX;
3. Sr. XXXXXXXXXXXX (Gestor do Contrato) – C.P.F.: XXXXXX;

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Se houver mudança das pessoas acima nomeadas durante a vigência contratual, a contratada será comunicada por ofício, não havendo necessidade de formalização de Termo Aditivo.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto contratado, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte do CONTRATANTE.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A ausência de comunicação, por parte do CONTRATANTE, referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato e no edital e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS COMUNICAÇÕES, NOTIFICAÇÕES E INTIMAÇÕES – Todas as comunicações, notificações e intimações, inclusive acerca dos prazos estabelecidos nos arts. 87 e 109 da Lei nº 8.666/93, serão realizadas pelo endereço de e-mail descrito na proposta da CONTRATADA, sendo que

qualquer modificação deverá ser comunicada por escrito no endereço de e-mail contratos@amparo.sp.gov.br, e terá sua validade após o recebimento do protocolo/confirmação emitido pelo Departamento de Suprimentos da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO - O

Foro competente é o da Comarca de Amparo, para dirimir as questões judiciais do presente Contrato, que as partes não consigam, preferencialmente, acordar.

E, por estarem de acordo, é digitado este instrumento somente no anverso de 07 (sete) folhas, e em 03 (três) vias originais de igual teor, que após lido e achado conforme, vai rubricado nas 06 (seis) primeiras e assinado na última folha pelas partes inicialmente nomeadas, na presença das testemunhas abaixo arroladas, extraindo-se suficientes cópias que se fizerem necessárias.

Amparo, de de 2021.

CARLOS ALBERTO MARTINS
Prefeito Municipal de Amparo

P/Contratada

.....
(Responsável pela empresa contratada)

TESTEMUNHAS: