

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2019
PROCESSO Nº 012/2019
DATA DA REALIZAÇÃO: 12 de fevereiro de 2019.
HORÁRIO: 10h:00.**

LOCAL: RUA VIGÁRIO CORRÊA, 1345, CORREAS, PETRÓPOLIS–RJ, SALA DE LICITAÇÕES DO SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO HOSPITAL ALCIDES CARNEIRO.

O SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO HOSPITAL ALCIDES CARNEIRO - SEHAC, através do setor de licitação, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, do tipo menor preço, para CONTRATAR EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL (ÁREA INTERNA E EXTERNA), NAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO CASCATINHA E CENTRO: UPAS´S 24HS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, conforme especificado no Anexo I do Edital. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com a Lei Complementar Federal nº 123/06, o Regulamento de Licitações e Contratações do Serviço Social Autônomo do Hospital Alcides Carneiro – Portaria 009 de 04 de dezembro de 2008 e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

1 - INFORMAÇÕES

1.1. O caderno de licitação, composto deste Edital e de seus Anexos, poderá ser obtido através do site: www.alcidescarneiro.com ou retirado no setor de licitações do SEHAC, situado na Rua Vigário Corrêa, 1345, Corrêas, Petrópolis–RJ;

1.2. As informações relativas a este **PREGÃO** poderão ser obtidas junto ao Setor de Compras e Procedimentos Competitivos através do telefone (24) 2236-6605 ou pelo e-mail licitacao.hugo@alcidescarneiro.com.

1.3. Quaisquer questionamentos acerca do edital deverão ser encaminhados exclusivamente por meio eletrônico, dirigidos ao Pregoeiro, para o endereço licitacao.hugo@alcidescarneiro.com até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura das propostas.

2 - OBJETO

2.1 Constitui objeto deste **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo menor preço, para **CONTRATAR EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL(ÁREA INTERNA E EXTERNA), NAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO CASCATINHA E CENTRO: UPAS´S 24HS, PELO PERÍODO DE 12(DOZE) MESES** de acordo com as especificações contidas no Anexo I deste Edital.

2.2 O prazo da prestação de serviço é de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado ou renovado, por até 48 (quarenta e oito) meses, em comum acordo entre as partes, observando-se a

disponibilidade financeira, condições estabelecidas no presente edital de competição e valores de acordo com os praticados no mercado;

3 - IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

3.1 O presente Edital poderá ser impugnado no prazo de 03 (três) dias a contar da sua comunicação, conforme disposto no art.19, VI, § 3º do Regulamento de Licitações e Contratações do Serviço Social Autônomo do Hospital Alcides Carneiro – Portaria 009 de 04 de dezembro de 2008.

4 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do certame pessoas jurídicas pertencentes ao ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam a todas as exigências deste Edital;

4.2. Será vedada a participação de empresas declaradas inidôneas para licitar e contratar com o poder público; suspensas de participar de licitações realizadas pela Administração Pública; ou reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição. (As empresas participantes poderão ser analisadas através do Portal da Transparência - <http://www.portaldatransparencia.gov.br>).

5 – SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO

5.1. Os documentos referentes ao credenciamento, os envelopes contendo **as propostas comerciais** e os **documentos de habilitação** das empresas interessadas serão entregues ao pregoeiro no momento da abertura da sessão pública de pregão, que será no dia **12 de fevereiro de 2019 às 10h:00**, no setor de licitações do SEHAC, situado na Rua Vigário Corrêa, 1345, Corrêas, Petrópolis–RJ, **não sendo admitida participação de licitante que se apresente após a abertura do primeiro envelope;**

5.2. Na hora e local indicado no subitem 5.1, serão observados os seguintes procedimentos pertinentes a este **PREGÃO;**

5.3. Credenciamento dos representantes legais das empresas interessadas em participar do certame, mediante apresentação da carta de credenciamento, **fora dos envelopes 01 e 02**, conforme abaixo:

5.3.1 Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- Documento de Identificação com foto do credenciado (original+cópia ou cópia autenticada);
- **Tratando-se de representante legal:** modelo referencial constante no Anexo II, estatuto social, ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, em cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original para autenticação durante a sessão, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

- **Tratando-se de procurador:** a procuração por instrumento público, em original ou cópia autenticada, ou particular, ou cópia autenticada com firma reconhecida, da qual constem poderes específicos para formular lances verbais, negociar preço, oferecer descontos, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no item acima, que comprove os poderes do mandante para a outorga;
- Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa, sob pena de exclusão sumária das representadas;
- Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados, sendo que a ausência do representante legal da empresa no decurso da sessão pública implicará na decadência de todo e qualquer direito atribuído aos licitantes;

5.4 – MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

5.4.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar, **FORA DOS ENVELOPES**, declaração (ANEXO V) de que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no § 4º do art. 3º da referida Lei;

5.5. Abertura dos envelopes “**PROPOSTA COMERCIAL**”;

5.6. Desclassificação das propostas que não atenderem às exigências essenciais deste Edital e classificação provisória das demais em ordem crescente de preços;

5.7. Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances

5.8. Oferecimento de lances verbais pelos representantes das empresas classificadas;

5.9. Condução de rodadas de lances verbais sempre a partir do representante da empresa com proposta de maior preço em ordem decrescente de valor, respeitadas as sucessivas ordens de classificação provisória, até o momento em que não haja lances menores aos já ofertados;

5.10. Na fase de lances verbais, não serão aceitos lances de valor igual ou maior ao do último, e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes. Caso seja conveniente, o pregoeiro poderá fixar o valor mínimo para os lances;

5.10.1. Durante a etapa de lances, quando na sua oportunidade de ofertar novo lance não puder cobrir o menor preço apresentado, o licitante poderá oferecer um último lance para melhorar o seu preço, mesmo que este seja superior ao menor preço registrado até aquele momento.

5.11. Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se o desistente às penalidades previstas neste Edital;

5.12. A desistência, por qualquer participante, quando convocado pelo pregoeiro, da apresentação de lance verbal, implicará a exclusão daquele, da etapa de lances verbais, e a manutenção do último preço apresentado, pelo desistente, para efeito de ordenação das propostas;

5.13. Caso não realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

5.14 - MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

5.14.1 - A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, com preços iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de melhor preço, será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no § 3º do art. 45 da Lei Complementar nº 123/06;

5.14.2 - Não ocorrendo a apresentação da proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas, na ordem classificatória, as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese acima, para o exercício do mesmo direito;

5.15. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da(s) primeira(s) classificada(s), quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

5.16. Declarada encerrada a etapa competitiva, a comissão procederá à classificação definitiva das propostas, consignando-a em ata;

5.17. Abertura do(s) envelope(s) “**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**” apenas da(s) empresa(s) classificada(s) em primeiro lugar;

5.18. Admitir-se-á o saneamento de falhas na documentação de habilitação de acordo com o art. 32 do Regulamento de Licitações e Contratações do Serviço Social Autônomo do Hospital Alcides Carneiro – Portaria 009 de 04 de dezembro de 2008;

5.19. Sendo inabilitada(s) a(s) proponente(s) classificada(s) em primeiro lugar o pregoeiro prosseguirá com a abertura do envelope de documentação da proponente classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de um dos licitantes;

5.20. Proclamação da(s) empresa(s) vencedora(s) do certame pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**;

5.21. Proclamada a(s) vencedora(s), qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais

licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo;

5.22. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

5.23. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação às vencedoras;

5.24. Encaminhamento dos autos do processo à autoridade competente para homologação do certame, na hipótese de não ter havido interposição de recursos;

5.25. É facultado à administração, quando a adjudicatária não formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos, convocar as demais licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e, preferencialmente, nas mesmas condições ofertadas pela adjudicatária;

5.26. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas não declaradas vencedoras permanecerão sob custódia do pregoeiro, até a efetiva formalização da contratação.

6 – APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO

6.1. No ato de credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 2 (dois) envelopes, fechados e indevassáveis, sendo:

ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA COMERCIAL

SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO HOSPITAL ALCIDES CARNEIRO
RUA VIGÁRIO CORRÊA, 1345, CORRÊAS, - PETRÓPOLIS/RJ
PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2019
(RAZÃO SOCIAL DO CONCORRENTE)

ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO HOSPITAL ALCIDES CARNEIRO
RUA VIGÁRIO CORRÊA, 1345, CORRÊAS, - PETRÓPOLIS/RJ
PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2019
(RAZÃO SOCIAL DO CONCORRENTE)

6.1.1. Os envelopes deverão estar sobrescritos com a titulação de seu conteúdo, nome e endereço da empresa, número do **PREGÃO** e número do Processo Administrativo;

6.1.2. Após a entrega dos envelopes, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela comissão;

6.1.3. Não caberá desistência da proposta em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope.

6.2. O **envelope nº 1** conterá a proposta comercial, que deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, sem rasuras ou emendas.

6.3. Os **envelopes nº 1** de proposta serão abertos diante dos presentes, que rubricarão o seu conteúdo;

6.4. O **envelope nº 1**, devidamente fechado, deverá conter a proposta do concorrente em 02 (duas) vias, em papel timbrado, sem emendas ou rasuras, assinada a última folha sobre carimbo, ou qualquer outra forma de identificação do(s) seu(s) subscritor(es) e rubricado as demais;

6.5. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da sua entrega;

6.6. O preço deve ser cotado em reais. Qualquer divergência de preços será corrigida pela comissão de procedimentos competitivos, prevalecendo sempre o **menor preço**. A não concordância com a correção acarretará a **desclassificação** da proposta do concorrente;

6.7. Quando forem constatados erros nas propostas dos competidores, estes deverão ser corrigidos pela comissão de procedimentos competitivos, desde que tal correção não acarrete modificação do conteúdo da mesma;

6.8. O procedimento competitivo objeto deste Edital é do tipo **MENOR PREÇO** e o critério de julgamento será **GLOBAL**;

6.9. Fica estabelecido como preço máximo a ser aceito o valor estimado, conforme Anexo I do Edital;

6.10. Ao pregoeiro cabe o direito de desclassificar qualquer proposta que esteja em desacordo com as disposições legais e com as deste Edital;

6.11. O **envelope nº 2** deverá conter a documentação relativa à habilitação em conformidade com o previsto a seguir:

6.11.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual.

b) Estatuto e Ata de Alterações e suas respectivas publicações, nos casos de Sociedade Anônima, ou contrato social em vigor e todas as alterações subsequentes, ou somente contrato social consolidado, devidamente registrados na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais.

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações.

d) Ato constitutivo, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício.

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

f) Alvará municipal de funcionamento da sede ou filial;

g) Declaração de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante do anexo III;

6.11.2 - HABILITAÇÃO FISCAL - TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ).
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da participante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante apresentação das seguintes certidões:
- d) Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), tratando-se de pessoa jurídica, por meio da apresentação do CRF — Certificado de Regularidade do FGTS.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.
- g) Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854/99, e declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do parágrafo 2º, do art. 32 da Lei Federal 8.666/93.
- h) A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa - CND ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa - CPD-EN.

OBS: 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

6.11.3 – HABILITAÇÃO TÉCNICA

- a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo necessariamente estar em nome da Empresa participante, comprovando prestação de serviços de higienização em vigor ou já prestados em UPAS (Porte III) e/ou Unidade similar.
- b) Na análise do(s) atestado(s) apresentado(s) pelas Empresas participantes, será levado em conta os produtos ou serviços fornecidos, assim considerados os produtos ou serviços similares de qualidade equivalente, independente da redação do(s) respectivo(s) atestado(s). O(s) atestado(s) deve(rão) vir acompanhado(s) da cópia reprográfica do contrato de prestação de serviço entre o emissor e o licitante.
- c) Licença Sanitária Estadual ou Municipal da sede ou filial, perante o órgão sanitário competente, atualizada.

6.11.4 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.
- b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, vedados sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta; Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis e autenticadas das páginas do Diário Geral onde os mesmos foram transcritos, devidamente assinadas pelo contador responsável e por seus sócios, bem como os Termos de Abertura e Encerramento do Diário Geral Registrados na Junta Comercial do Estado ou no Cartório competente, no caso de empresas não sediadas na capital do Estado. As empresas que realizam escrituração digital via SPED contábil devem apresentar o Balanço Patrimonial e o Termo de Abertura e Encerramento do Diário Geral, bem como o recibo de entrega digital.
- c) As microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo SIMPLES NACIONAL, desobrigadas de manter escrituração contábil, bem como aquelas constituídas há menos de 12 meses deverão apresentar balanço simplificado ou balanço de abertura do último exercício social ou do período de sua constituição, devidamente assinado pelo proprietário e por contador competente, sem a formalidade de publicação ou registro, na forma da Resolução nº 1.418/2012 do Conselho Federal de Contabilidade — ITG 1000 — Modelo Contábil para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

O mesmo critério se aplica as microempresas, empresas de pequeno porte e outras que se enquadrem no artigo 3º do decreto nº 8.538 de 06/10/2015.

d) O Balanço patrimonial relativo ao item 6.11.4.b deve conter, no mínimo, Termo de abertura e encerramento, as contas do ativo e do passivo do último exercício fiscal e do anterior, indicação do Patrimônio Líquido, o resultado do exercício (DRE) e eventuais notas explicativas.

6.12 – MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

6.12.1. Aos licitantes que se enquadrem como ME-EPP, nos termos da LC 123/06, deverão comprovar essa condição, mediante a apresentação de Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, conforme o Art. 8º da IN 103 do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007, na qual deverá ser encaminhado ao pregoeiro juntamente com os demais documentos de habilitação;

6.12.2. Regularidade fiscal tardia - deverão ser apresentados todos os documentos de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição, nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006;

6.12.3. Será assegurado à MPE que tenha exercido o direito de preferência, e que apresentar alguma restrição na sua documentação fiscal, o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da notificação do pregoeiro, prorrogável por igual período, a pedido da interessada e a critério do pregoeiro, para a necessária regularização;

6.12.4. A não-regularização da documentação fiscal da MPE, no prazo previsto no subitem anterior, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7 – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

7.1. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei, e serão retidos para oportuna juntada aos autos do processo administrativo;

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

7.3. Os documentos devem 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 06 (seis) meses, a partir da data de sua expedição;

7.4. Os documentos emitidos pela internet poderão ser conferidos pela comissão de licitação;

7.5. 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.

7.6. Todos os documentos acima listados deverão ser apresentados sem exceção, mesmo que existam informações repetidas em documentos distintos. Em nenhuma situação um documento substituirá outro. Nos casos de inexigibilidade de documentação, a empresa deverá apresentar documento informativo oficial.

8 - DO PREÇO E DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA

8.1. Os preços ofertados deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, bem como todos os custos decorrentes da prestação dos serviços, tais como viagens e estadias, locomoção e outras despesas não mencionadas;

8.2. O preço deve ser cotado em reais. Havendo divergência entre os preços unitários e o preço global, a correção será feita prevalecendo o menor preço. A não concordância com a correção acarretará a desclassificação da proposta do concorrente;

8.3. O preço da proposta é fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses. Ultrapassado tal prazo, caberá reajuste pelo IGPM;

8.4. As hipóteses excepcionais de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

8.5. Os recursos financeiros para execução da presente competição são provenientes do Orçamento Anual do SEHAC aprovado por seu Conselho Diretor, conforme regulamento aprovado pelo Decreto Municipal nº 593 de 17 de dezembro de 2007.

9 - DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Será adjudicado o objeto da competição à(s) vencedora(s), com a posterior homologação do resultado pela autoridade superior;

9.2. Uma vez homologado o resultado da competição, a(s) vencedora(s) será(ão) convocada(s) por fax ou e-mail para apresentar-se no prazo de 12 horas a fim de assinatura do contrato de prestação de serviço. O não comparecimento ou recusa da(s) vencedora(s) junto ao SEHAC, sem motivo justo, implicará na desistência da(s) mesma(s), sendo facultado ao SEHAC convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-los nas mesmas condições propostas pela(s) primeira(s), conforme Art. 41, parágrafos 1º, 2º, 3º e 4º do RCL do SEHAC.

9.3. O contrato poderá sofrer acréscimos, supressões e prorrogações que forem necessárias, obedecendo para tanto o limite de 25% do valor contratado.

10 - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/ DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

10.1. A contratação deste serviço tem por finalidade, a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene através de Serviços de limpeza e conservação predial (área interna e externa) nas Unidades de Pronto Atendimento e Urgência e Emergência, Cascatinha e Centro: UPA's 24hs com a disponibilização de mão de obra, materiais de higiene, saneantes domissanitários e demais materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.

10.2 Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local, objeto da contratação, devendo cada Unidade contar sempre com 2 (dois) funcionários(as) em regime de escala 12 x 36 diurno e noturno, nos 7 (sete) dias da semana e também um funcionário (a) diarista diurno nos dias uteis.

10.3 A empresa contratada deve oferecer treinamentos constantemente, além de ter como responsável dos serviços e seus colaboradores um profissional de enfermagem de nível superior com especialização em higiene hospitalar, estando devidamente registrada em seu Conselho.

10.4 A empresa deve fornecer além de todos os materiais de limpeza, desinfecção materiais, registrados na ANVISA e FISQ (fichas técnicas de substâncias químicas), e todos os equipamentos necessários para efetuar as rotinas de higienização concorrente e terminal, uniformes e EPIs (equipamentos de proteção individual).

10.5. Todos os materiais devem ter a prévia aprovação da CCIH para a utilização em cada Unidade Hospitalar, garantindo assim a sua eficácia e comprovação de qualidade técnica.

10.6. A empresa deve fornecer e efetuar a reposição de lixeiras, containers utilizados nas áreas internas e externas de cada Unidades hospitalar.

10.7. A empresa deve apresentar regularmente as Gerências de cada Unidade e a CCIH, cronograma de limpeza, rotinas de limpezas e check list de limpeza que comprove a regularidade das limpezas concorrentes e terminais de cada setor as Unidades de saúde.

- **SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS Áreas diversas;**

Limpeza e/ou desinfecção de piso, teto, rodapé, parede, marquise, parapeito, janela (vidro, armação e parapeito), porta, maçaneta, interruptores, divisória, cortina, persiana, luminária, grade, espelho, móveis (cama, colchão, travesseiro, berço, balcão, mesas de cabeceira, cadeiras, mesas, poltronas, bancadas, etc.), instalação sanitária, escada, elevador, equipamentos hospitalares (respirador, maca, suporte de soro, etc.) coletor de detritos (comadre, patinho), extintor de incêndio, televisão, telefone, lixeira, limpeza externa de aparelhos de ar condicionado, ventilador, bebedouro, armários e dispensadores (face interna e externa). Remover capachos e tapetes para limpeza do local.

Em algumas instituições de saúde a equipe de enfermagem é responsável

pela limpeza e desinfecção de alguns equipamentos (respiradores, incubadoras...). Nas instituições em que esse serviço for atribuído ao profissional de limpeza o mesmo deve ser capacitado para tal procedimento, realizando o mesmo com os equipamentos fora de uso e sob supervisão da chefia do setor.

A limpeza concorrente: devem ser realizadas diariamente nas áreas internas

e externas, conforme rotinas de limpeza e comprovação através de check list de cada setor.

A limpeza terminal: devem ser realizadas em todas situações solicitadas pela enfermagem ou equipe médica local, E TAMBÉM efetuadas de acordo com cronograma de limpeza aprovados pela CCIH e Gerquando em áreas críticas e em áreas semicríticas e mensalmente em áreas não críticas.

Nas áreas críticas e semicríticas da unidade são proibidos procedimentos que espalhem poeira como uso de vassouras, espanadores, panos secos e aspiradores de pó, devendo ser utilizada a varredura úmida.

Abastecimento, sempre que necessário, com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e álcool em gel, em todas as areas internass e externas com uso dos dispensadores e suportes.

Limpeza e desinfecção terminal de leitos, pisos, tetos, paredes, janelas, portas, camas, colchões, travesseiros, mesas de cabeceiras e suporte de soro.

Limpeza e desinfecção das salas de necropsia, incluindo seus anexos e utensílios, inclusive com recolhimento dos resíduos e limpeza das dependências logo após cada procedimento.

Limpeza com água e sabão e desobstrução de ralos de escoamento, desentupindo-os quando necessário desde que isto não implique em mão de obra de bombeiro ou pedreiro.

Varredura e/ou lavagem de pátios internos e externos, calçadas, entradas e saídas da unidade. Limpeza com água e sabão com remoção de manchas de pisos e paredes.

Acondicionamento, transporte interno e externo dos RSS (resíduos de serviços de saúde), obedecendo à RDC nº 306, de 07 de dezembro de 2004, da ANVISA e Norma Técnica 42-60-01, de 05 de maio de 2003, da COMLURB.

Limpeza com água e sabão e desinfecção com álcool 70% dos patinhos e comadres (o ato de desprezar os resíduos (fezes e urina) é responsabilidade dos funcionários do setor).

Os resíduos dos setores deverão ser coletados no mínimo quatro vezes ao dia ou quando se fizer necessário, ou quando o conteúdo da lixeira ocupar 2/3 do volume total. Deverá ser transportado com segurança em carro com tampa para local apropriado.

Recolhimento da caixa de materiais perfucortantes, que deverá estar lacrada (o ato de lacrar a caixa é responsabilidade dos funcionários do setor) e reposição da caixa montada, no momento do recolhimento.

O armazenamento interno temporário de todo o lixo não poderá ultrapassar o período de 04 (quatro) horas. O carrinho (contêiner) não poderá circular com sua tampa aberta e deverá sofrer higienização após cada retirada dos resíduos.

Troca da areia das caixas coletoras de cigarros.

Limpeza e polimento de metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e etc.

Enceramento dos pisos com cera inodora antiderrapante própria para utilização em unidades hospitalares.

Limpeza interna e externa das geladeiras em uso nos setores sob orientação

de funcionário da manutenção do hospital.

Limpeza interna e externa dos vidros.

Na face externa com exposição a situação de risco, pode ser necessário para a execução dos serviços a utilização de balancins manuais ou mecânicos ou ainda andaimes.

- **LIMPEZA E / OU DESINFECÇÃO DE ANEXOS;**

- **Se piso ou paredes:**

Realizar, primeiramente, a limpeza com sabão ou detergente na superfície a ser desinfetada, com o auxílio do rodo ou mop;

Enxaguar e secar;

Após a limpeza, aplicar o desinfetante na área que foi retirada a matéria orgânica, deixando o tempo necessário para ação do produto (seguir orientação do fabricante). Se necessário, realizar enxágue e secagem.

- **Se mobiliário:**

Realizar limpeza com sabão ou detergente na superfície a ser desinfetada, com o auxílio de panos de mobília;

Após limpeza do mobiliário, realizar a fricção com álcool a 70% ou outro desinfetante definido pela CCIH (Comissão Controle de Infecção Hospitalar).

Técnica de desinfecção com grande quantidade de matéria orgânica:

Remover a matéria orgânica com auxílio do rodo e da pá;

Desprezar a matéria orgânica, líquida, no esgoto sanitário (tanque do expurgo ou vaso sanitário). Caso a matéria orgânica esteja no estado sólido, acondicionar em saco plástico, conforme PGRSS (Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde). Utilizar EPI (Equipamento de Proteção Individual) apropriado;

Proceder à limpeza, utilizando a técnica de dois baldes;

Seguir os mesmos passos indicados na Técnica de desinfecção com pequena quantidade de matéria orgânica.

Tratamento de piso

Tratamento e manutenção de pisos com bases acrílicas (corredor, hall, área administrativa, quartos...).

Este procedimento deve ser realizado com o uso de compostos como: removedor, base seladora, impermeabilizante e restaurador. Esta composição pode sofrer variações em decorrência da marca utilizada.

Este serviço deverá ser realizado de acordo com a recomendação da marca utilizada, podendo ter intervalos de 7 ou 15 dias, OU DE ACORDO COM A NECESSIDADE de efetuar o tratamento de piso de cada Unidade Hospitalar.

O tratamento de piso em áreas como, emergências e unidades de Tratamento Intensivo - UTI, devido ao alto tráfego e dificuldade de interdição (exceto quando a unidade realiza tal interdição). Nos centros cirúrgicos e obstétricos. E, nos lavabos e expurgos, devido a presença de maior umidade do piso, o tratamento pode torná-lo mais escorregadio (Limpeza e Desinfecção de Superfícies — ANVISA —2010). DEVEM seguir um cronograma de limpeza.

Serviços eventuais

Eventuais mudanças internas de móveis, utensílios, equipamentos, materiais e retirada de pequenos entulhos.

- **CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS:**

Atualmente, a classificação das áreas vem sendo questionada, pois o risco de infecção ao paciente está relacionado aos procedimentos aos quais ele é submetido, independentemente da área em que ele se encontra. Mas, essa classificação auxilia em algumas estratégias contra a transmissão de infecções, além de facilitar a elaboração de procedimentos para limpeza e desinfecção de superfícies em serviços de saúde (Limpeza e Desinfecção de Superfícies — ANVISA — 2010).

Áreas críticas - São os ambientes onde existe risco aumentado de transmissão de infecção, onde se realizam procedimentos de risco, com ou sem pacientes ou onde se encontram pacientes imunodeprimidos. São exemplos desse tipo de área: Centro Cirúrgico (CC), Centro Obstétrico (CO), Unidade de Terapia Intensiva (UTI), Unidade de Diálise, Laboratório de Análises Clínicas, Banco de Sangue, Setor de Hemodinâmica, Unidade de Transplante, Unidade de Queimados, Unidades de Isolamento, Berçário de Alto Risco, Central de Material e esterilização (CME), Lactário, Serviço de Nutrição e Dietética (SND), Farmácia e Área suja da Lavanderia.

Áreas semicríticas - São todos os compartimentos ocupados por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas. São exemplos desse tipo de área: enfermarias e apartamentos, ambulatórios, banheiros, posto de enfermagem, elevador e corredores.

Áreas não-críticas - São todos os demais compartimentos dos estabelecimentos assistenciais de saúde não ocupados por pacientes e onde não se realizam procedimentos de risco, como por exemplo: área administrativa, almoxarifados e secretaria.

- **DOS EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E MATERIAIS FORNECIDOS;**

Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: lavadoras, enceradeiras, mangueiras, carrinhos, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.

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

A CONTRATADA fornecerá os seguintes materiais: sabonete líquido neutro refil 800 ml para lavagem das mãos em áreas críticas; sabonete líquido para as demais áreas; papel toalha branco luxo 100% celulose virgem de alta qualidade e alta absorção; papel higiênico branco luxo 100% celulose virgem de alta qualidade e alta absorção; álcool gel de uso hospitalar; cera líquida; removedor de cera; lustra móveis; desodorizante ambiental; inseticida; desengraxante; desencrostante; sabão neutro biodegradável; hipoclorito de sódio 1% PRONTO USO; álcool a 70%; desinfetante, limpa inox e demais materiais utilizados para limpeza e desinfecção. Todos os materiais devem ser de boa qualidade e fornecidos em quantidades

suficientes para suprir as necessidades da unidade.

A CONTRATADA fornecerá também os seguintes materiais: dispensadores de papel toalha (rolão ou folhas); dispensadores de papel higiênico para todos os sanitários (rolinho ou rolão); dispensadores de sabonete líquido; dispensadores de álcool gel; panos de limpeza (panos de chão e panos descartáveis — restrito para áreas de isolamento); flanela; esponja de fibra branca e verde; esponja de aço; bombonas; LT (Limpa Tudo); potes e borrifadores padronizados para saneantes; carrinho de limpeza multifuncional com conjunto de balde e espremedor adaptado (Anexo II); mop pó; mop água; escadas extensivas; lixeiras identificadas com tampa e acionamento por pedal (Anexo II); sacos para acondicionamento de todos os tipos de resíduos; kit limpa vidro com extensor; rodo para piso com borracha dupla e cabo de alumínio ou plástico na cor azul; vassouras de cabo de alumínio ou plástico na cor azul; pá cata-cata com cabo de alumínio ou plástico na cor azul (Anexo II); aplicador de cera; enceradeira industrial; caixas coletoras para materiais perfuro-cortantes de 31, 71, 131, 201 (resíduo comum e químico); suporte para caixas coletoras de materiais perfuro-cortantes (tamanhos compatíveis com as caixas fornecidas); caixas coletoras para resíduo químico sólido; bombonas para resíduo químico líquido; bomba de diluição para saneantes; lavadora e secadora de piso automática; lava à jato; roçadeira e demais utensílios para limpeza e desinfecção.

Os dispensadores (sabão, álcool gel, papel toalha e papel higiênico) fornecidos devem ser padronizados para toda a unidade e constituídos de material plástico.

Para as lixeiras deve ser adotadas, a fim de facilitar o descarte dos resíduos, lixeiras na cor branca, com etiquetas adesivas, com a inscrição "Resíduo Infectante" e lixeiras na cor azul, com etiquetas adesivas, com a inscrição "Resíduo Comum". As lixeiras devem ser constituídas de material rígido, o pedal deve ser ligado à tampa por haste rígida (mínimo de 3 cm de espessura), sem reentrâncias que facilitem o acúmulo de resíduos.

Os rodos, vassouras e pás deverão ter cabos de alumínio ou plástico.

As pás deverão ser do tipo cata-cata, com cabo de alumínio ou plástico.

Bombonas para acondicionamento de resíduo químico líquido, com tampa rosqueada, identificadas com etiquetas adesivas, com a inscrição "Resíduo Químico" e simbologia de acordo com a RDC 306, no tamanho solicitado pela CONTRATADA (51, 201 ou 501).

Caixas coletoras específicas para resíduo químico sólido e caixa coletora perfuro-cortante para resíduo químico, nas unidades em que for necessário.

Os borrifadores, bombonas e potes dos saneantes diluídos devem ser padronizados, com tampa e etiquetados. A etiqueta deve conter nome do produto, data da preparação, validade, hora e nome do responsável que acompanhou adição.

Os sacos para acondicionamento de todos os tipos de resíduos deverão ser reforçados e ter espessura mínima de 0,08 microns. Nas cores e símbolos de acordo com a RDC 306/ANVISA, sendo adotada para resíduo comum a cor azul ou verde, para resíduo infectante a cor branca, para resíduo para tratamento a cor vermelha e para resíduo reciclável, quando realizada separação pela unidade, saco incolor.

Bomba de diluição nas unidades em for utilizado produtos diluídos.

A roçadeira deverá ser fixa nas unidades que possuírem área de jardim. Serão adotadas duas colorações de luvas:

- Verde — usada nas superfícies onde a sujidade é maior (banheiro, piso, lixeiras, etc). - Amarela usada em mobiliários (mesa, cadeira, cama de paciente, porta, etc).

Todos os materiais fornecidos e serviços realizados devem seguir o preconizado pela RDC n° 306, de 07 de dezembro de 2004 da ANVISA e Norma Técnica 42-60-01 de 05 de maio de 2003 da COMLURB, Manual de Processamento de Artigos e Superfícies em Estabelecimentos de Saúde- Ministério da Saúde — 1994; Portaria n°15, de 23 de agosto de 1988, Resolução RDC n° 14, de 28 de fevereiro de 2007; Resolução RDC n° 13, de 28 de fevereiro de 2007; Resolução CONAMA n° 358/2005; Segurança do Paciente em Serviços de Saúde — Limpeza e Desinfecção de Superfícies - ANVISA -2010; RDC N° 42, de 25 de outubro de 2010, Normas Regulamentadoras 5 e 32.

A quantidade dos equipamentos, utensílios, acessórios e materiais fornecidos deverão ser reavaliados de acordo com a necessidade da unidade, objetivando o cumprimento dos manuais e rotinas de limpeza e conservação de cada unidade.

A CONTRATADA se obriga a fornecer todos os itens de materiais e produtos para limpeza e desinfecção que tenham esgotado, em prazo inferior ao de suprimento normal, tantas vezes quanto necessário, evitando mudanças na metodologia do serviço ou a falta desses insumos em qualquer período da jornada de trabalho, readequando o fornecimento de materiais às necessidades da unidade sempre que necessário.

A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas necessárias à operação e manutenção dos equipamentos utilizados na execução dos serviços.

11 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1. Caso necessário, deverão ser apresentados no ato da prestação do serviço, relação dos empregados alocados no objeto do contrato, discriminando função e horário de trabalho; Atesdado de Saúde Ocupacional (ASO), Carteira de Trabalho (CTPS).

11.2. A Contratada deverá executar os serviços contratados, dentro dos melhores padrões, normas científicas vigentes e atualizadas e com o necessário rigor técnico que a natureza do serviço requer.

11.3. A Contratada deverá indicar formalmente um elemento para atuar como seu representante local perante o SEHAC, para coordenação dos serviços e solução de problemas técnicos e administrativos relacionados ao objeto do Contrato.

11.4. A Contratada deverá garantir a execução dos serviços contratados durante a vigência do Contrato, de forma a não prejudicar e não retardar os procedimentos médicos necessários aos pacientes do Sistema único de saúde.

11.5. A Contratada deverá enviar aos Gerentes das UPAS designado pelo SEHAC, a cada 30 (trinta) dias, planilha com relação de escalas executadas. Sendo

ratificados pelo Diretor Geral das Unidades de Pronto Atendimento e posteriormente encaminhado ao Setor financeiro do SEHAC.

11.6. A Contratada deverá arcar com tributos e todas as despesas referentes à execução dos serviços.

11.7. Durante e após a vigência do Contrato e no que disser respeito ao seu objeto, a Contratada deverá manter o SEHAC à margem de quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações, sendo a contratada, a qualquer circunstância, nesse particular, considerada como única e exclusiva empregadora e responsável pela garantia e exatidão dos serviços e por qualquer ônus que o SEHAC venha a arcar em qualquer época, em decorrência de tais ações, reivindicações ou reclamações;

11.8. Elaboração da rotina, escala de distribuição dos funcionários em consonância com o Gerente / Fiscal da Unidade, devendo cada Unidade contar sempre com 2 (dois) funcionários(as) em regime de escala 12 x 36 diurno e noturno, nos 7 (sete) dias da semana e também um funcionário (a) diarista diurno nos dias uteis.

11.9. Elaborar check list para acompanhamento e comprovação das limpezas terminais executadas nos setores, que deverão ser assinadas pelo responsável de cada Setor onde o serviço foi executado.

11.10. Elaborar rotinas de limpeza de todos os setores.

11.11. Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza hospitalar, que deve incluir: noções de higiene pessoal, rotina de trabalho a ser executado, conhecimentos dos princípios e técnicas de limpeza. A CONTRATADA deverá apresentar registro do treinamento que seus funcionários receberam ao fiscal/gerente da unidade, antes dos mesmos serem locados em seus setores. O treinamento nas áreas críticas deverão ser realizados no próprio setor, acompanhado do Fiscal / Gerente da Unidade e, sempre que possível, do responsável pelo Setor, com a finalidade de facilitar o aprendizado e possibilitar o acompanhamento das técnicas ensinadas.

11.12. Fornecer crachá de identificação, de uso obrigatório, fixado no uniforme, em que constem o nome da empresa, o do profissional, número da matrícula ou registro geral, função e a fotografia do portador.

11.13. Fornecer uniformes aos seus profissionais, por sua conta (02 conjuntos completos semestralmente), obedecendo à data de entrega fixada no cronograma a ser apresentado no momento da assinatura dos contratos que vierem a ser firmados, não sendo permitido o repasse dos custos aos seus empregados. Zelar para que os mesmos se apresentem com aspecto adequado, limpo, uniformizados, unhas aparadas, cabelos protegidos, barbeados e sem adornos (NR 32 — Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde).

11.14. A CONTRATADA deverá adequar os espaços físicos fornecidos pela Unidade para o depósito de materiais e vestiário dos funcionários. Podendo ser necessário a reestruturação física dos locais, além do fornecimento de armários

individuais, prateleiras, tablados, estufas, geladeira, armários de materiais... (Portaria 3214/78, NR 24).

11.15. Avaliação da saúde dos trabalhadores através de exames de saúde admissional e periódico e da investigação e intervenção em patologias típicas desses trabalhadores;

11.16. Manter o "Livro de Ocorrências", que ficará sob sua guarda, onde serão registradas todas as irregularidades e ocorrências relativas à execução dos serviços durante os turnos, o qual será visado pelo fiscal/gerente da Unidade;

11.17. Responsabilizar-se pelas eventuais horas adicionais prestadas por seus profissionais mensalistas, excedentes a 44 horas semanais, não podendo ser repassadas ao valor do contrato. Poderão, entretanto, ser objeto de compensação, obedecendo às legislações trabalhistas vigentes;

11.18. Ressarcir o Município ou terceiros por qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados ou prepostos no desempenho de suas funções ou em conexão com eles.

11.19. Manter encarregados responsáveis pelos serviços, capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos e com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes.

11.20. O fiscal/gerente da unidade deverá estar presente nos treinamentos, assinar a lista de presença com conteúdo programático e ficar com uma cópia do documento.

11.21. A CONTRATADA deverá apresentar no máximo em 30 dias a partir do início do serviço, manual de procedimentos e rotinas por setor, contendo tipos de limpeza e cronograma de execução.

11.22. Designar um profissional de nível superior, com experiência comprovada, através de currículo, certificados, Atestado/Certidão/Anotação de Responsabilidade Técnica, compatível com o objeto do contrato, que ficará responsável pelo acompanhamento e avaliação das obrigações contratuais, como quantitativo de materiais fornecidos, equipamentos disponibilizados e necessidade de troca dos mesmos, pendências relacionadas aos funcionários da unidade e qualquer outra inconformidade encontrada ou apontada pelo fiscal/gerente da unidade.

11.23. Nas unidades em que o efetivo for igual ou inferior a 70 funcionários as visitas de supervisão deverão ser realizadas quinzenalmente.

11.24. A CONTRATADA deverá entregar a Unidade, em 10 dias, certificado de comprovação que descreva os procedimentos realizados, assinado por um responsável técnico habilitado.

11.25. A CONTRATADA deverá apresentar à Unidade o laudo técnico dos produtos que estão sendo utilizados, que deverão ser registrados no Ministério da Saúde.

11.26. No caso de ineficácia dos procedimentos, a empresa ficará obrigada a repeti-los, sem ônus para a CONTRATANTE.

12 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

12.1. Designar Comissão de Fiscalização para o gerenciamento e supervisão das atividades prestadas pela contratada;

12.2. Responsabilizar-se pelas despesas referentes às concessionárias de serviços públicos, tais como: fornecimento de energia, internet, água, gás e esgoto;

12.3. Efetuar os pagamentos pelos serviços executados e obrigações devidas, obedecendo às condições estabelecidas no instrumento contratual que será celebrado entre as partes em consonância com este Edital;

12.4. Facilitar a instalação e verificação de equipamentos e a movimentação do pessoal da CONTRATADA nas suas dependências, no que se refere aos aspectos ligados aos serviços contratados;

12.5. Informar à CONTRATADA sobre quaisquer alterações de horários e rotinas de serviço;

12.6. Fornecer à CONTRATADA todos os dados e as informações necessárias à execução dos serviços objeto deste Edital

13 – FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

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

13.2. A Contratante, por intermédio dos Gerentes Administrativos, designados para UPA's, fiscalizará diretamente os serviços objeto do Contrato.

13.3 A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exonera nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às Cláusulas contratuais;

13.4. A Fiscalização do SEHAC, terá especiais poderes para cancelar a execução de qualquer serviço que esteja sendo executado em desacordo com as condições contratuais;

13.5. A Fiscalização exercida pela contratante, não elimina a responsabilidade da contratada pela perfeição técnica dos serviços executados e qualidade dos materiais empregados.

14 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

14.1 - Os pagamentos serão efetuados por meio de crédito em conta corrente, cujo número e agência deverão ser informados pela adjudicatária;

14.2 – Os pagamentos serão realizados após 30 (trinta) dias das emissões da Notas Fiscais de Serviço.

14.3 - Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação de nota fiscal, conforme segue:

- a) Nota Fiscal;
- b) A empresa deverá emitir uma nota fiscal específica para cada sérico prestado, na forma abaixo:
NOME: SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO HOSPITAL ALCIDES CARNEIRO.
ENDEREÇO: RUA VIGÁRIO CORRÊA 1345 – CORRÊAS – PETRÓPOLIS.
C.N.P.J.: 09.444.759/0001-38
INSC. ESTADUAL: Isento.
INSC. MUNICIPAL: 90.194.
- c) Na nota fiscal ou fatura deverá constar obrigatoriamente o nome do Banco, agência e conta corrente da EMPRESA, para realização do pagamento obrigatoriamente por crédito em conta corrente.
- d) Caso as notas fiscais ou faturas tenham sido emitidas com incorreções ou em desacordo com a legislação vigente, as mesmas serão devolvidas e o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da reapresentação das mesmas.
- e) Caso algum item constante na nota fiscal seja impugnado, o SEHAC liberará a parte não sujeita a contestação, retendo o restante do pagamento até que seja sanado o problema.
- f) Caso seja devido, será feita uma retenção de 11% (onze por cento) sobre o valor da Nota Fiscal, referente ao INSS, de acordo com a IN n.º 971, de 13.11.2009.
- g) Caso sejam devidas, serão feitas retenções sobre o valor da nota fiscal dos percentuais referentes à Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), COFINS e PIS/PASEP de acordo com a IN n.º 381 de 30/12/2003.
- h) Caso seja devido, será feita retenção do Imposto sobre Serviços (ISS), de acordo com a Lei Complementar n.º 116 de 01/08/2003.

14.4. Quando da apresentação dos documentos de cobrança, a CONTRATADA deverá juntar aos mesmos, cópia da Folha de Pagamento, guia de recolhimento de FGTS acompanhada da Relação de Empregados – RE, alocados neste Contrato, e o comprovante de recolhimento do INSS, todos relativos ao período de realização dos serviços.

14.5. Em caso de serviços executados por sócios, deverá ser apresentado Contrato Social.

14.6. - Compensações Financeiras e Penalidades - sempre que ocorrer atrasos nos pagamentos, o SEHAC ficará sujeita a pagar 1% (hum por cento) ao mês, pró-rata dia, limitada ao total de 10% (dez por cento);

14.7. Critério de reajuste: O preço da proposta é fixo e irremovível pelo período de 12 meses. Ultrapassado tal prazo, caberá reajuste pelo IGPM (Índice Geral de Preços do Mercado), ou em caso de extinção deste, outro índice que vier a substituí-lo.

14.8. O recolhimento do ISS será feito de acordo com a legislação Municipal vigente.

15- PENALIDADES

15.1 - A vencedora da competição que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Edital ficará sujeita às penalidades previstas abaixo, observando-se o direito ao contraditório e à ampla defesa;

15.2 - Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às sanções previstas no art. 61 do Regulamento de Licitações e Contratações do SEHAC;

15.3 - De conformidade com o art. 64 do Regulamento de Licitações e Contratações do SEHAC, a contratada, garantida a prévia defesa, poderá incorrer nas seguintes PENALIDADES:

a) Advertência;

b) Multas;

- Multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor total atualizado do contrato, no caso de inadimplemento;
- As multas aplicadas serão consideradas dívida líquida e certa, ficando o **SEHAC** autorizado a descontá-las dos pagamentos devidos à **EMPRESA**, ou das garantias oferecidas ou ainda, cobrá-las judicialmente, servindo, para tanto, o presente instrumento, como título executivo extrajudicial;
- A aplicação das multas aqui previstas não exime a empresa de responder perante o **SEHAC** por perdas e danos, conforme legislação em vigor;

c) Suspensão temporária de participação em competição e impedimento de contratar com o **SEHAC** pelo prazo de 01 (hum) ano;

- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o **SEHAC**, até que seja movida reabilitação do concorrente perante o mesmo;
- e) Contra a decisão de rescisão do contrato ou da aplicação de penalidades previstas neste Edital, cabe recurso conforme artigo 65 inciso IV e V, artigo 66 §§ 1º, 2º e 3º do Regulamento **SEHAC**;

16- DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Esta competição foi regularmente autorizada pelo Diretor Geral do Hospital Alcides Carneiro e pelo Diretor Geral das UPA'S indicados no processo;

16.2. A apresentação de proposta implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital; não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações;

16.3. O presente **PREGÃO** poderá ser anulado ou revogado, nas hipóteses previstas em lei, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização, observado o disposto no Regulamento de Licitações e Contratações do SEHAC;

16.4. A Contratada deverá manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação;

16.5. Com fundamento no Regulamento de Licitações e Contratações do SEHAC é facultada à comissão julgadora, em qualquer fase de licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

16.6. Casos omissos e dúvidas serão resolvidos de acordo Regulamento de Licitações e Contratações do SEHAC;

16.7. As normas deste **PREGÃO** serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação da licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

17 - ANEXOS

- Anexo I - Especificações do Objeto;
Anexo II - Modelo referencial de credenciamento de representantes;
Anexo III - Modelo impressão SICAF;
Anexo IV - Minuta do contrato;
Anexo V - Modelo de Declaração ME ou EPP;
Anexo VI - Modelo de Declaração.

Petrópolis, 28 de janeiro de 2019.

Hugo Carneiro Freitag
Setor de Licitações/Compras

ANEXO I

OBJETO: CONTRATAR EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL (ÁREA INTERNA E EXTERNA), NAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO CASCATINHA E CENTRO: UPAS'S 24HS, PELO PERÍODO DE 12(DOZE) MESES, conforme abaixo:

| ITEM | MATERIAL / PRODUTO / SERVIÇO | UND | QTDE | VALOR MÁXIMO ACEITO |
|------|---|-----|------|---------------------|
| 1 | Prestação de Serviços de limpeza e Conservação Predial(área interna e externa)com a disponibilização de mão de obra, materiais de higiene, saneantes domissanitários e demais materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços. | Mês | 12 | 119.800 |

Valor Total Estimado: R\$: 1.437.600,00 (Um milhão quatrocentos e trinta e sete mil e seiscentos reais).

A contratação deste serviço tem por finalidade, a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene através de Serviços de limpeza e conservação predial (área interna e externa) nas Unidades de Pronto Atendimento e Urgência e Emergência, Cascatinha e Centro: UPA's 24hs com a disponibilização de mão de obra, materiais de higiene, saneantes domissanitários e demais materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.

Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local, objeto da contratação, devendo cada Unidade contar sempre com 2 (dois) funcionários(as) em regime de escala 12 x 36 diurno e noturno, nos 7 (sete) dias da semana e também um funcionário (a) diarista diurno nos dias uteis.

A empresa contratada deve oferecer treinamentos constantemente, além de ter como responsável dos serviços e seus colaboradores um profissional de enfermagem de nível superior com especialização em higiene hospitalar, estando devidamente registrada em seu Conselho.

A empresa deve fornecer além de todos os materiais de limpeza, desinfecção materiais, registrados na ANVISA e FISQ (fichas técnicas de substâncias químicas), e todos os equipamentos necessários para efetuar as rotinas de higienização concorrente e terminal, uniformes e EPIs (equipamentos de proteção individual).



ANEXO II

MODELO de CREDENCIAMENTO

AO SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO HOSPITAL ALCIDES CARNEIRO
RUA VIGÁRIO CORREA, 1345, CORRÊAS, - PETRÓPOLIS - RJ

Prezados Senhores,

Pela presente, fica credenciado o Sr _____ (nome) _____,
portador da Carteira de Identidade nº _____ expedida pelo _____ para
representar a empresa _____ (nome e endereço do concorrente) _____

Inscrita no CNPJ sob o nº _____ na competição, modalidade
de Procedimento de Pregão Presencial, a ser realizada em "DATA", no
SEHAC, podendo para tanto praticar todos os atos necessários, inclusive prestar
esclarecimentos, receber notificações, interpor recursos e manifestar-se quanto a
sua desistência.

Atenciosamente,

OBSERVAÇÃO: Só serão aceitos os credenciamentos assinados pelo **Representante Legal** da concorrente identificado claramente e que tenha poderes para constituir mandatário, servindo o presente como orientação na formulação do mesmo. Apresentar junto com o credenciamento: Estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, em cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original para autenticação durante a sessão, no qual estejam expressos os poderes do **Representante Legal** para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

ANEXO III



Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação

Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG
Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins previstos na Lei nº 8.666, de 1993, conforme documentação apresentada para registro no SICAF e arquivada na UASG Cadastradora, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Validade do Cadastro: / /
CNPJ / CPF: 00.000.000/0000-00
Razão Social / Nome: XXXXX XXXXX
Domicílio Fiscal: 00000 - XXXXX XXXXX
Unidade Cadastradora: 000000 - XXXXX XXXXX
Código e Descrição da Atividade Econômica:
0000-0/00 - XXXXX XXXXX

Endereço:
XXXXX XXXXX XXXXX - XXXXX XXXXX
Ocorrência: XXXXX
Impedimento de Licitar: XXXXX

Níveis validados:

I - Credenciamento

II - Habilitação Jurídica

III - Regularidade Fiscal Federal

Receita Validade: / /

FGTS Validade: / /

INSS Validade: / /

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Municipal:

Receita Estadual/Distrital Validade: / /

Receita Municipal Validade: / /

VI - Qualificação Econômico-Financeira - Validade: / /

Índices Calculados: SG = ; LG = ; LC =

Esta declaração é uma simples consulta não tem efeito legal.

Legenda: documento(s) assinalado(s) com "*" está(ão) com prazo(s) vencido(s).

Emitido em: / /

CPF:

Ass: _____

ANEXO IV

SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO HOSPITAL ALCIDES CARNEIRO SEHAC

CONTRATO Nº /2019

Contrato de Prestação de Serviço, que entre si fazem, o **SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO HOSPITAL ALCIDES CARNEIRO, MANTENEDOR DO HOSPITAL DE ENSINO ALCIDES CARNEIRO,** e a Empresa _____ na forma abaixo:

SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO HOSPITAL ALCIDES CARNEIRO, instituição de natureza paradministrativa, qualificada como ente de cooperação do Município de Petrópolis, na prestação de serviços de saúde e na manutenção do **HOSPITAL DE ENSINO ALCIDES CARNEIRO**, compreendendo as Unidades de Pronto Atendimento, pessoa jurídica de direito privado e social, sem fins lucrativos, de utilidade pública e interesse coletivo, com sede na Rua Vigário Corrêa, 1345 – Corrêas – Petrópolis/RJ, inscrita no CNPJ sob o nº 09.444.759/0001-38, neste ato representado por seu Diretor Presidente, e pelo seu Diretor de Administração, Finanças e Patrimônio,, como **CONTRATANTE**, e a Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, estabelecida na Rua _____, neste ato representado pelo _____, portador do CPF nº _____ e da C. I. nº _____, como **CONTRATADA**, têm justo e acertado, tudo em conformidade com o processo SEHAC nº _____, fundamentado na competição _____ e nas normas contidas na Portaria nº 09 de 06/12/08 do Regulamento de Licitações e Contratações do SEHAC, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO DO CONTRATO: O objeto deste **CONTRATO** é **CONTRATAR EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL(ÁREA INTERNA E EXTERNA), NAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO CASCATINHA E CENTRO: UPAS'S 24HS, PELO PERÍODO DE 12(DOZE) MESES**, conforme especificado e descrito na proposta vencedora e Anexo I do Edital, que fazem parte integrante do presente **CONTRATO**;

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO: O prazo de vigência do presente contrato é de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado ou renovado, por até 48 (quarenta e oito) meses, em comum acordo entre as partes, observando-se a disponibilidade financeira, condições estabelecidas no presente edital de competição e valores de acordo com os praticados no mercado.

CLÁUSULA TERCEIRA: A CONTRATADA se compromete a manter, durante a execução do presente contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

- Todas as despesas com a realização dos serviços deverão estar incluídas no preço proposto pelo competidor.
- Manter a qualidade e a especificação do serviço fornecido durante todo o período de vigência do contrato;
- A Contratada se obriga a cumprir o preço pactuado na proposta, durante todo o procedimento competitivo até efetiva conclusão do contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO: A **CONTRATADA** obriga-se, nos termos deste Contrato, a dar irrestrita prioridade ao **CONTRATANTE**, no que diz respeito à entrega dos itens, em detrimento de qualquer compromisso futuro.

CLÁUSULA QUARTA: DOS PREÇOS: Para todos os efeitos legais, pela execução do objeto deste **CONTRATO**, a **CONTRATADA** receberá em moeda corrente o valor mensal de R\$ XXXXXXXXXXXX e o valor global de R\$ XXXXXXXXXXXX, observado o limite descrito no edital de convocação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O preço da proposta é fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses. Ultrapassado tal prazo, caberá reajuste pelo IGPM, ou em caso de extinção deste, outro índice que vier a substituí-lo;

PARÁGRAFO SEGUNDO: Nos preços ajustados estão incluídos todos os custos tais como: materiais complementares, insumos, equipamentos, remuneração da **CONTRATADA**, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas despesas financeiras e administrativas, contribuições, seguros, impostos, taxas, royalties, bem como quaisquer outros custos e despesas necessárias a completa execução do objeto deste **CONTRATO**;

PARÁGRAFO TERCEIRO: Também estão incluídos no preço toda e qualquer inflação, desvalorização cambial, aumento de juros, aumentos de custos em geral, reajustes de preços quaisquer, que atinjam ou venham a atingir a **CONTRATADA** ou sua atividade, direta ou indiretamente; inclusive, preços de insumos, matérias primas, produtos industrializados, energia, combustíveis, serviços, mão de obra, encargos sociais ou trabalhistas, tributos, contribuições, assumindo a **CONTRATADA**, de forma exclusiva, todos os riscos, ônus, gravames

CLÁUSULA QUINTA: DO PAGAMENTO: Encerrado o mês, deverá ser elaborada planilha com relação das escalas realizados por unidade e atestado pelos Gerentes Administrativos e Diretor Geral das respectivas Unidades de Pronto Atendimento. Após o recebimento da referida planilha e observada às condições da cláusula supramencionada, o SEHAC efetuará o pagamento, até o dia 20 (vinte) de cada mês subsequente ao serviço prestado mediante aceite do fiscal e ratificado pelo Diretor Geral das UPAS do **CONTRATO**, mediante apresentação de nota fiscal e conforme parágrafo segundo da presente cláusula.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Se ocorrer atraso injustificado no pagamento por parte do **CONTRATANTE**, de qualquer de uma das parcelas, esta ficará sujeita a pagar 1% (um por cento) ao mês pró-rata dia, limitada ao total de 10% (dez por cento) do valor do **CONTRATO**.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação de nota fiscal, conforme segue:

- a) A empresa deverá emitir uma nota fiscal específica para cada serviço efetuado, na forma abaixo:

NOME: SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO HOSPITAL ALCIDES CARNEIRO.
ENDEREÇO: RUA VIGÁRIO CORRÊA 1345 – CORRÊAS – PETRÓPOLIS.
C.N.P.J.: 09.444.759/0001-38
INSC. ESTADUAL: Isento.
INSC. MUNICIPAL: 90.194.

- b) Na nota fiscal ou fatura deverá constar obrigatoriamente o nome do Banco, agência e conta corrente da EMPRESA, para realização do pagamento obrigatoriamente por crédito em conta corrente;
- c) Caso as notas fiscais ou faturas tenham sido emitidas com incorreções ou em desacordo com a legislação vigente, as mesmas serão devolvidas e o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da reapresentação das mesmas;
- d) Caso algum item constante na nota fiscal seja impugnado, o SEHAC liberará a parte não sujeita a contestação, retendo o restante do pagamento até que seja sanado o problema.
- e) Caso seja devido, será feita uma retenção de 11% (onze por cento) sobre o valor da Nota Fiscal, referente ao INSS, de acordo com a IN n.º 971, de 13.11.2009.
- f) Caso sejam devidas, serão feitas retenções sobre o valor da nota fiscal dos percentuais referentes à Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), COFINS e PIS/PASEP de acordo com a IN n.º 381 de 30/12/2003.
- g) Caso seja devido, será feita retenção do Imposto sobre Serviços (ISS), de acordo com a Lei Complementar n.º 116 de 01/08/2003.
- h) Quando da apresentação dos documentos de cobrança, a CONTRATADA deverá juntar aos mesmos, cópia da Folha de Pagamento, guia de recolhimento de FGTS acompanhada da Relação de Empregados – RE, alocados neste Contrato, e o comprovante de recolhimento do INSS, todos relativos ao período de realização dos serviços.
- i) Em caso de serviços executados por sócios, deverá ser apresentado Contrato Social.
- j) Compensações Financeiras e Penalidades - sempre que ocorrer atrasos nos pagamentos, o SEHAC ficará sujeita a pagar 1% (um por cento) ao mês, pró-rata dia, limitada ao total de 10% (dez por cento);
- k) O recolhimento do ISS será feito de acordo pela legislação municipal vigente;

PARÁGRAFO TERCEIRO: Compensações Financeiras e Penalidades - sempre que ocorrer atrasos nos pagamentos, o SEHAC ficará sujeito a pagar 1% (hum por cento) ao mês, pró-rata dia, limitada ao total de 10% (dez por cento).

PARÁGRAFO QUARTO: Os pagamentos serão efetuados por meio de crédito em conta corrente, cujo número e agência deverão ser informados pela adjudicatária.

CLÁUSULA SEXTA: TRIBUTOS: Todos os tributos federais, estaduais e municipais, as contribuições fiscais, parafiscais, previdenciárias e trabalhistas, devidos ou que vierem a sê-lo em decorrência do presente **CONTRATO** correrão exclusivamente por conta da **CONTRATADA**, a qual também se responsabilizará pelo fiel cumprimento de todas as obrigações e formalidades legais, perante as autoridades competentes.

PARÁGRAFO ÚNICO: Fica convencionado que, se for o **CONTRATANTE** autuado, notificado ou intimado em virtude do não pagamento na época própria, de qualquer obrigação, atribuível à **CONTRATADA**, assistirá o **CONTRATANTE** o direito de reter pagamentos devidos a **CONTRATADA**, até o montante do débito, ou cobrar da **CONTRATADA** o valor das referidas obrigações, consideradas desde já dívida líquida e certa.

CLÁUSULA SÉTIMA: CESSÃO, SUBCONTRATAÇÃO E RESPONSABILIDADE: A **CONTRATADA** não poderá transferir nem conceder a cessão do cumprimento do presente **CONTRATO**, nem tampouco transferir, sub-rogar, caucionar, dar garantias decorrentes deste **CONTRATO**, no todo ou em parte, salvo com prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA:

Manter adequadas condições de salubridade e higiene através de Serviços de limpeza e conservação predial (área interna e externa) nas Unidades de Pronto Atendimento e Urgência e Emergência, Cascatinha e Centro: UPA's 24hs com a disponibilização de mão de obra, materiais de higiene, saneantes domissanitários e demais materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.

Manter em cada Unidade, sempre com 2 (dois) funcionários(as) em regime de escala 12 x 36 diurno e noturno, nos 7 (sete) dias da semana e também um funcionário (a) diarista diurno nos dias uteis.

A empresa contratada deve oferecer treinamentos constantemente, além de ter como responsável dos serviços e seus colaboradores um profissional de enfermagem de nível superior com especialização em higiene hospitalar, estando devidamente registrada em seu Conselho

- A Contratada deverá iniciar as prestações dos serviços em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, tendo sua vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado ou renovado por iguais e sucessivos períodos, por até 48 (quarenta e oito) meses, em comum acordo entre as partes, observando-se a disponibilidade financeira até o limite permitido em lei.

Caso necessário, deverão ser apresentados no ato da prestação do serviço, relação dos empregados alocados no objeto do contrato, discriminando função e horário de trabalho; Atesdado de Saúde Ocupacional (ASO), Carteira de Trabalho (CTPS) e Registro no Conselho competente.

A Contratada deverá executar os serviços contratados, dentro dos melhores padrões, normas científicas vigentes e atualizadas e com o necessário rigor técnico que a natureza do serviço requer.

A Contratada deverá indicar formalmente um elemento para atuar como seu representante local perante o SEHAC, para coordenação dos serviços e solução de problemas técnicos e administrativos relacionados ao objeto do Contrato.

A Contratada deverá garantir a execução dos serviços contratados durante a vigência do Contrato, de forma a não prejudicar e não retardar os procedimentos médicos necessários aos pacientes do Sistema único de saúde.

A Contratada deverá enviar aos fiscais das UPAS designado pelo SEHAC, a cada 30 (trinta) dias, a relação das escalas realizados. Sendo ratificados pelo Diretor Geral das Unidades de Pronto Atendimento e posteriormente encaminhado ao Setor financeiro do SEHAC.

A Contratada deverá arcar com tributos e todas as despesas referentes à execução dos serviços.

Durante e após a vigência do Contrato e no que disser respeito ao seu objeto, a Contratada deverá manter o SEHAC à margem de quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações, sendo a contratada, a qualquer circunstância, nesse particular, considerada como única e exclusiva empregadora e responsável pela garantia e exatidão dos serviços e por qualquer ônus que o SEHAC venha a arcar em qualquer época, em decorrência de tais ações, reivindicações ou reclamações;

CLÁUSULA NONA: A CONTRATADA ficará, pela inexecução total ou parcial deste Contrato, garantida a prévia defesa, sujeita às sanções previstas no art. 61 do Regulamento de Licitações e Contratações do SEHAC;

PARÁGRAFO PRIMEIRO: De conformidade com o art. 64 do Regulamento de Licitações e Contratações do SEHAC, a contratada, garantida a prévia defesa, poderá incorrer nas seguintes PENALIDADES:

- a) Advertência;
- b) Multas;
 - Multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor total atualizado do contrato, no caso de inadimplemento;
- c) Suspensão temporária de participação em competição e impedimento de contratar com o SEHAC pelo prazo de 01 (hum) ano;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o SEHAC, até que seja movida reabilitação do concorrente perante o mesmo;
- e) A rescisão do contrato operar-se-á nas hipóteses alinhadas no artigo 61 do Regulamento SEHAC

- f) Contra a decisão de rescisão do contrato ou da aplicação de penalidades previstas neste Edital, cabe recurso conforme artigo 65 inciso IV e V, artigo 66 §§ 1º, 2º e 3º do Regulamento SEHAC;

PARÁGRAFO SEGUNDO: As multas aplicadas serão consideradas dívida líquida e certa, ficando o **CONTRATANTE** autorizado a descontá-las dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, ou das garantias oferecidas, ou ainda, cobrá-las judicialmente, servindo, para tanto, o presente instrumento, como título executivo extrajudicial.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A aplicação das multas previstas nesta cláusula não exige a **CONTRATADA** de responder perante o **CONTRATANTE** por perdas e danos, conforme legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA: O **CONTRATANTE** poderá rescindir administrativamente o presente **CONTRATO** nas hipóteses previstas no livro II, Título I, Artigos 48 e 49 e seus Incisos, alíneas e parágrafos do Regulamento de licitações e Contratações SEHAC;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE** nos casos de rescisão previstos no Art. 48 parágrafo 3º do Regulamento de licitações e Contratações SEHAC;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA EXCLUSÃO DE RESPONSABILIDADE: A **CONTRATADA** assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento da mão de obra necessária à boa e perfeita execução do presente contrato e, pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados e ainda, quaisquer prejuízos que sejam causados ao contratante ou a terceiros.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O **CONTRATANTE** não será responsável por quaisquer ônus, direito ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão exclusivamente à **CONTRATADA**;

PARÁGRAFO SEGUNDO: O **CONTRATANTE** não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda, que vinculados à execução do presente contrato, bem como, por seus empregados, propostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Integram o presente **CONTRATO**, como se dele fizessem parte a proposta vencedora o Edital e seus Anexos. Indica a Administração como fiscal do presente contrato o _____

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Os casos omissos no presente instrumento serão dirimidos de acordo com a Portaria nº 09/2008 Regulamento de Licitações e Contratações SEHAC;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Os recursos para fazer face às despesas decorrentes deste **CONTRATO** são provenientes do orçamento anual do SEHAC,



**SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO
HOSPITAL ALCIDES CARNEIRO**

SEHAC
Proc:012/2019
Folha nº
Funcionário:

aprovado por seu Conselho Diretor, conforme em seu estatuto, aprovado pelo Decreto Municipal nº 593 de 17 de dezembro de 2007.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: É competente o foro da Comarca de Petrópolis, para nele serem dirimidas quaisquer controvérsias decorrentes do presente **CONTRATO**. E, por estarem justos e contratados, assinam o presente juntamente com as testemunhas abaixo. *****

Petrópolis,.....



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

Ref.:

.....(razão social da empresa), com sede na
..... (endereço), inscrita no CNPJ nº, vem, por
intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da
Carteira de Identidade nº e do CPF nº, DECLARA, sob as
penas da Lei, que é(MICROEMPRESA ou EMPRESA DE
PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação
como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no §
4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, estando apta a usufruir dos direitos de
que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente
impeditivo da participação no presente certame.

.....

(data)

.....

(representante legal)



ANEXO VI

(MODELO "A" – EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA)

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº.....e do CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....
(data)

.....
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)