

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2020 - RERRATIFICAÇÃO
PROCESSO Nº 282/2020**

DATA DA REALIZAÇÃO: 18 de junho de 2020.

HORÁRIO: 09:00h.

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 ASSEIO, LIMPEZA, DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES E CONSERVAÇÃO PREDIAL (ÁREA INTERNA E EXTERNA) E SERVIÇOS GERAIS, NAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO CASCATINHA, CENTRO E ITAIPAVA: UPAS'S 24HS E LIMPEZA HOSPITALAR, CONSERVAÇÃO PREDIAL (ÁREA INTERNA) E SERVIÇOS GERAIS, DO HOSPITAL ALCIDES CARNEIRO, AMBAS COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS E FORNECIMENTO DE MATERIAIS, 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) 2236-6674 ou pelo e-mail licitacao@alcidescarneiro.com.

1.3. Quaisquer questionamentos acerca do edital deverão ser encaminhados exclusivamente por meio eletrônico, dirigidos ao Pregoeiro, para o endereço licitacao@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 ASSEIO, LIMPEZA, DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES E CONSERVAÇÃO PREDIAL (ÁREA INTERNA E EXTERNA) E SERVIÇOS GERAIS, NAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO CASCATINHA, CENTRO E ITAIPAVA: UPAS'S 24HS E LIMPEZA HOSPITALAR, CONSERVAÇÃO PREDIAL (ÁREA INTERNA) E SERVIÇOS GERAIS, DO HOSPITAL ALCIDES CARNEIRO, AMBAS COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS E FORNECIMENTO**

DE MATERIAIS, 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 iguais e sucessivos períodos, 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.

3.2 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

3.3 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

3.4 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

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 **18 de junho de 2020 às 09:00h**, 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. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, fora **dos envelopes 01 e 02**:

A. **Documento de Identificação com foto do credenciado** (original+cópia ou cópia autenticada);

B. **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 seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

C. **Tratando-se de procurador: a procuração por instrumento público ou particular**, em original ou cópia autenticada, 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; **OU** mediante apresentação da **carta de credenciamento**, conforme modelo referencial constante no Anexo V;
OBS: Se o credenciado for o próprio sócio (com poderes para assumir obrigações pela pessoa jurídica concedidos pelo próprio contrato/estatuto social), não será necessária a entrega da procuração no rol acima.

➤ 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 VIII) 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 ____/2020
(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 ____/2020
(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 IV 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 IX;

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 e limpeza em Hospital Geral ou de Especialidades, ou Unidades de Pronto Atendimento.
- b) A comprovação do vínculo dos profissionais com a empresa contratada, após a assinatura do contrato aos fiscais/Gestores, poderá se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível ainda a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços e deverá ser apresentada, juntamente com as devidas inscrições destes profissionais nos respectivos conselhos na assinatura do contrato aos respectivos fiscais/gestores.
- c) A licitante deverá possuir em seu quadro funcional, profissional com formação superior em enfermagem com registro no Conselho Federal de Enfermagem.
- d) Comprovação de vínculo empregatício de profissional com registro no Conselho Regional de Administração (CRA)
- e) 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.

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 3 (três) dias úteis a fim de assinatura do contrato de fornecimento. 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 ou supressões que forem necessárias, obedecendo para tanto o limite de 25% do valor contratado.

10 – OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA:

10.1. Os serviços serão realizados após a assinatura do contrato, sempre com agendamento prévio e confirmação do Setor de Hotelaria. Os serviços serão realizados nas dependências do **Hospital Alcides Carneiro, na Rua Vigário Corrêa, nº 1.345, Corrêas, Petrópolis/RJ; da UPA Centro, na Rua Washington Luiz nº 600, Centro, Petrópolis/RJ; e da UPA Cascatinha, na Rua Bernardo Proença nº 687, Cascatinha, Petrópolis/RJ; UPA Itaipava, na Estrada União Indústria, 11711, Itaipava, Petrópolis/RJ.**

10.2. É responsabilidade da CONTRATADA a execução do objeto licitado em estreita observância da legislação vigente para contratações públicas, as especificações técnicas e obrigações contidas neste Edital e seus Anexos e em sua Proposta Técnica e Comercial, além das constantes dos artigos 55 inciso XIII, 66, 67, 68, 69, 70 e 71 da lei nº 8666/93, assumindo-as integralmente.

10.3. A empresa CONTRATADA deverá efetuar os serviços conforme disposto nos itens nº 8 e nº 10 do Anexo I deste Edital – Termo de Referência.

10.4. A Contratada se obriga a cumprir o preço pactuado na proposta, bem como, a execução dos serviços, durante todo o procedimento competitivo até efetiva conclusão do contrato;

10.5 A Contratada deverá iniciar as prestações dos serviços em até 15 (quinze) dias úteis 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.

11 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

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

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

11.3. 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;

11.4. 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;

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

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

12 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

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

12.2 – Os pagamentos serão realizados após 30 (trinta) dias da entrega e aceite de cada parcela do objeto contratado;

12.3 - 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 pedido e respectiva entrega efetuada, 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, restando o restante do pagamento até que seja sanado o problema.

12.4 - Compensações Financeiras e Penalidades - sempre que ocorrer atrasos nos pagamentos, o SEHAC ficará sujeita a pagar 0,1% (zero vírgula hum por cento) pró-rata dia, limitada ao total de 2% (dois por cento);

12.5 – Critério de reajuste: O preço da proposta é fixo e irreajustável 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.

13 - PENALIDADES

13.1 - 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;

13.2 - 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;

13.3 - 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 3% (três 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**;

14 - DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 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;

14.2 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;

14.3 A(s) Contratada(s) deverá(ão) manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação;

14.4 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;

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

14.6 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.

15 - ANEXOS

- Anexo I - Termo de Referência;
- Anexo II - Planta de Situação – Hospital Alcides Carneiro
- Anexo III - Lista de Leitos Operacionais – HAC e UPA's
- Anexo IV - Orçamento / Quadro Resumo
- Anexo V - Modelo referencial de credenciamento de representantes;
- Anexo VI - Modelo impressão SICAF;
- Anexo VII - Minuta do contrato;
- Anexo VIII - Modelo de Declaração ME ou EPP;
- Anexo IX - Modelo de Declaração.

Petrópolis, 03 de junho de 2020.

Hugo Carneiro Freitag
Setor de Licitações/Compras

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL (ÁREA INTERNA) DO HOSPITAL ALCIDES CARNEIRO E (ÁREA INTERNA E EXTERNA) DAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO: CENTRO, CASCATINHA E ITAIPAVA – UPA'S 24HS.

1 – OBJETO

Este processo visa à contratação de empresa Especializada em **SERVIÇOS DE ASSEIO, LIMPEZA, DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES E CONSERVAÇÃO PREDIAL(ÁREA INTERNA E EXTERNA)E SERVIÇOS GERAIS nas Unidades de Pronto Atendimento e Urgência e Emergência, Cascatinha, Centro e Itaipava: UPA's 24hs e LIMPEZA HOSPITALAR , CONSERVAÇÃO PREDIAL(ÁREA INTERNA) e SERVIÇOS GERAIS, do Hospital Alcides Carneiro,ambas com disponibilização de mão de obra, equipamentos e fornecimento de materiais**, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, pelo período de 12(dose) meses, podendo ser prorrogado ou renovado por até 48 (quarenta e oito) meses, mantendo os princípios da economicidade e do justo preço para o SEHAC.

2 – FINALIDADE

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) e Serviços Gerais das Unidades de Pronto Atendimento: Centro, Cascatinha e Itaipava e área internado Hospital Alcides Carneiro, ambas 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.

3 – JUSTIFICATIVA

Por tratar-se de serviço essencial, e tendo em vista a necessidade de manter a prestação contínua do serviço de limpeza, desinfecção e conservação predial hospitalar, necessários à manutenção do Serviço de saúde e que a falta ou descontinuidade do serviço, poderá causar danos irreparáveis a população, inclusive, risco de morte, necessário de faz a abertura de processo licitatório para contratação de empresa especializada na prestação do serviço supramencionado.

4 – DO PRAZO

O prazo da prestação do serviço será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado ou renovado por até 48 (quarenta e oito) meses, mantendo os princípios da economicidade e do justo preço para o SEHAC.

O início da prestação do serviço se dará em até 15 (quinze) dias úteis contados a partir da assinatura do contrato a ser firmado entre as partes.

5 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O presente Termo de Referência tem o objetivo de realizar a contratação de empresa especializada em:

- **SERVIÇOS DE ASSEIO, LIMPEZA HOSPITALAR, DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES E CONSERVAÇÃO PREDIAL(ÁREA INTERNA) E SERVIÇOS GERAIS COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS E FORNECIMENTO DE MATERIAIS**, para atender as necessidades do Hospital Alcides Carneiro, situado à Rua Vigário Correa, nº 1345 – Correias – Petrópolis/RJ – CEP: 25.720-322;
- **SERVIÇOS DE ASSEIO, LIMPEZA, DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES E CONSERVAÇÃO PREDIAL(ÁREA INTERNA E EXTERNA) E SERVIÇOS GERAIS COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS E FORNECIMENTO DE MATERIAIS** para atender as Unidades de Pronto Atendimento e Urgência e Emergência, Cascatinha, Centro e Itaipava: UPA's 24hs, localizadas nos seguintes endereços:
 - ✓ UPA CENTRO: Rua Washington Luis, nº 600 - Centro – Petrópolis – CEP: 25655-006
 - ✓ UPA CASCATINHA: Rua Bernardo Proença, nº 687 – Cascatinha – Petrópolis – CEP: 25.710-082
 - ✓ UPA ITAIPAVA: Estrada União Indústria nº 11.711 – Itaipava – CEP: 25.730-740

e conforme as especificações e condições contidas no presente Termo de Referência.

5.1 – DO DIMENSIONAMENTO DAS UNIDADES:

- ✓ Hospital Alcides Carneiro: 16.000m²
- ✓ UPA Centro: 800m²
- ✓ UPA Cascatinha: 800m²
- ✓ UPA Itaipava: 400m²

Parágrafo Primeiro: Este Termo de Referência tem por objetivo definir como se dará a prestação dos serviços de limpeza hospitalar, conservação predial (área interna), e serviços gerais quanto ao serviço prestado no Hospital Alcides Carneiro e (área interna e externa) nas Unidades de Pronto Atendimento, ambas com disponibilização de mão de obra e fornecimento de materiais, bem como descrever como se efetuará o controle e a forma como serão autorizados/realizados os pagamentos.

6- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS QUANTO AOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NO HOSPITAL ALCIDES CARNEIRO:

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

Parágrafo Primeiro: A CONTRATADA deverá apresentar no início da prestação do serviço ao fiscal e/ou gestor do contrato documentação comprobatória de que segue todas as normas regulamentadoras pertinentes a prestação dos serviços objeto deste termo de referência, tais como, mais não somente: NR 01, NR 06, NR 07, NR 09, NR 12, NR 20, NR 32 e NR 35.

6.1 CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS

- a) **Áreas críticas:** são áreas hospitalares que oferecem maior risco de transmissão de infecções, ou, sejam, áreas que realizam um grande número de procedimentos invasivos e/ou que possuem pacientes de alto risco, com sistema imunológico comprometido, ou ainda, aquelas áreas que por suas especificidades necessitam que seja minimizada a presença de micro- organismos patogênicos, tais como: Centro Cirúrgico, Centro Obstétrico, Recuperação pós-anestésica, Central de Material esterilizado, Unidade de Terapia intensiva, Unidade de Isolamento, Pronto Socorro, UTI neonatal, Clínicas Médicas, Unidades pós cirúrgicas, Expurgo, Laboratórios de Análises Clínicas, Setor de Hemodinâmica, Anatomia Patológica e Biologia Molecular, Banco de Sangue, Unidade de Diálise, Unidade de Transplante, Unidade de Queimados, Unidades de isolamento, Lactário, Áreas de preparo e manipulação de alimentos e dietas, Sala de preparo de Nutrição e dietética, Sala de procedimentos invasivos, Farmácia, Central de material de esterilização, área suja da lavanderia, Necrotério e similares.
- b) **Áreas semicríticas:** são áreas hospitalares ocupadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas, tais como: Unidade de Internação, Unidade de Atendimento Ambulatorial, Sala de Triagem e Espera, Centro de Radiodiagnóstico, banheiros, posto de enfermagem, elevador, corredor e similares.
- c) **Áreas não críticas:** são todas as áreas hospitalares ocupadas ou não por pacientes e que oferecem risco mínimo de transmissão de infecção, tais como: Refeitório, área limpa da lavanderia, pátio, almoxarifado, secretaria, áreas administrativas e similares.

6.2 TIPOS DE LIMPEZA

6.2.1 **Limpeza concorrente ou diária:** é o processo de limpeza diária, com a finalidade de remover a sujeira e repor o material de higiene.

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

6.3. MÉTODOS E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA DE SUPERFÍCIE:

6.3.1 **Limpeza Úmida-** Consiste na utilização de água, como elemento principal da remoção da sujeira, podendo ser processo manual ou mecânico.

6.3.2 **Limpeza molhada-** Consiste na utilização de água abundante, como elemento da remoção da sujeira, podendo ser manual ou mecânica, destinada principalmente para a limpeza terminal.

6.3.3 **Limpeza seca-** Consiste na retirada de sujeira, pó ou poeira sem utilização de água.

6.3.4 **Limpeza com jatos de água-** Trata-se de alternativa por meio de limpeza realizada com equipamento com jatos de água sob pressão, sendo destinada predominantemente a limpeza terminal. Sua utilização será precedida da avaliação da necessidade pela Contratada.

6.4 TÉCNICAS DE DESINFECÇÃO

6.4.1 A desinfecção é o processo aplicado a superfícies inertes, que elimina micro-organismos na forma vegetativa, não garantindo total dos esporos bacterianos. Pode ser realizada por meio de processos químicos ou físicos.

6.4.2 desinfecção consiste em:

- Com luvas de látex (EPI), retirar o excesso de carga contaminante com papel absorvente;
- Expurgar o papel toalha em sacos plásticos de lixo;
- Proceder à limpeza da superfície com água e sabão;

6.5 SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

1. Desinfetante Hospitalar;
2. Detergentes Neutro;
3. Hipoclorito de sódio 1%;
4. Álcoois;
5. Refil Alcool 70%;
6. Refil Sabonete Líquido;
7. Removedor para tratamento de Piso;
8. Cera Acrílica para Tratamento de Piso.

7 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO A SEREM UTILIZADOS

Equipamento de proteção individual (EPI) tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas. A empresa contratada deverá fornecer e monitorar o uso de acordo com as normas já previstas neste instrumento convocatório, como preconizado legalmente para atuação em cada setor.

Parágrafo Primeiro: MÍNIMO de Equipamentos de Proteção Individual:

- a. **Auxiliar de Serviços Gerais:** Luva Látex Amarela (área suja) e Verde (área limpa), Óculos de proteção, Bota de PVC branca cano médio, Máscara N95 ou PFF2 sem válvula e Avental de PVC;
- b. **Coletor de resíduos:** Luva PVC 52 cm, Óculos de proteção, bota de PVC branca cano médio, Avental de PVC; Respirador Semifacial com cartucho para gases e vapores orgânicos e ácidos;
- c. **Encarregado de SHL:** Calçado de Segurança, Óculos de Proteção, Máscara N95 ou PFF2 sem válvula;

8 ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

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

I. DA MÃO DE OBRA;

- a) Avaliação da saúde dos trabalhadores através de exames de saúde admissional e periódico e da investigação e intervenção em patologias típicas desses trabalhadores;
- b) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos com nível de instrução compatível com a função a ser realizada, devidamente registrado em sua carteira de trabalho.
- c) Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza hospitalar, com avaliação do conteúdo programático, tais como: noções de fundamento de higiene hospitalar, rotina de trabalho a ser desenvolvida e executada, conhecimentos dos princípios de limpeza.
- d) A **CONTRATADA** deverá apresentar formalmente, aos fiscais do Contrato, comprovante de que seus funcionários se submeteram aos treinamentos, antes dos mesmos serem locados na Unidade e em seus setores. O treinamento nas áreas críticas deverão ser realizados no próprio setor, acompanhado do Fiscal do contrato da Unidade e, sempre que possível, do responsável pelo Setor, com a finalidade de facilitar o aprendizado e possibilitar o acompanhamento das técnicas ensinadas;

- e) Realizar por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza no Hospital, conforme disposições contidas na nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;
- f) Apresentação obrigatória do registro do SESMT de acordo com a Norma Regulamentadora nº 04 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e contratação de Técnico de Segurança do Trabalho para ficar fixo no posto de trabalho (HEAPN);
- g) 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;
- h) Fornecer uniformes aos seus profissionais, por sua conta (02 conjuntos completos semestralmente), obedecendo à data de entrega fixada no cronograma a ser apresentado, 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);
- i) Nomear encarregado responsável pelos serviços com a missão de garantir, notavelmente, visando o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos serviços executados;
- j) Exercer controle no que se refere à assiduidade e a pontualidade de seus empregados, mantendo disciplina entre a equipe.
- k) Manter atualizado e disponível cópia dos Atestados de Saúde Ocupacional (inclusive com exames complementares quando necessário) e Carteiras de Vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços.
- l) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados. Apresentar cópia da CAT impressa, digitalizada por e-mail e indicadores, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**.
- m) Indicar o profissional com formação superior em enfermagem como responsável, com registro no Conselho Federal de Enfermagem, para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e produtos químicos.

II. DOS PRODUTOS UTILIZADOS:

- a) Fornecer todos os produtos necessários estabelecidos pela grade utilizada na unidade para execução dos serviços

- b) Entregar Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico (FISPQ) – NR-32, sempre que solicitado pelo **CONTRATANTE**, através de seus fiscais, de todos os produtos utilizados pela **CONTRATADA** nas unidades de saúde;
- c) Os saneantes domissanitários que utilizarem dosadores para sua diluição deverão estar em bombonas com tampa, data da diluição (hora), nome do responsável que acompanhou a diluição e nome do produto. A informação deve ser feita através de etiqueta de forma clara e precisa;
- d) Apresentar sempre que solicitado, pelo **CONTRATANTE**, através de seus fiscais, análise química dos saneantes domissanitários que forem utilizados na Unidade e que tiverem sua diluição realizada através de dosadores.

III. DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS UTILIZADOS:

- a) Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do **CONTRANTE**;
- b) 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.
- c) Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

IV. DAS ATIVIDADES:

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

i. Nas áreas críticas e semi-críticas:

- a) Limpeza e desinfecção de pisos, balcões, maçanetas, divisórias, móveis e utensílios, camas, berços, incubadoras, mesas de cabeceira, suporte de soro, equipamentos hospitalares, macas, instalações sanitárias, coletores de detritos, extintores de incêndio, telefones, lixeiras, limpeza externa de aparelhos de ar condicionado, posto de enfermagem.
- b) Abastecimento, sempre que necessário, com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e álcool 70%.
- c) Deverá ser realizada a limpeza e desinfecção terminais de leitos, camas, colchões, travesseiros, mesas de cabeceiras e suporte de soro.
- d) Na limpeza e na desinfecção das salas de necropsia, incluir seus anexos e utensílios, inclusive com recolhimento dos resíduos e limpeza das dependências logo após cada procedimento.
- e) É terminantemente proibido o uso de vassoura. A varredura deverá ser úmida em todas as áreas citadas.

ii. Nas áreas não críticas:

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

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

iii. Em todas as áreas deverá ser realizada pela CONTRATADA:

- a) Limpeza com água e sabão e desobstrução de ralos de escoamento, desentupindo quando necessário desde que isto não implique em mão de obra de bombeiro ou pedreiro;
- b) Limpeza com água e sabão e desinfecção com desinfetante hospitalar nos bebedouros;
- c) Limpeza com água e sabão e desinfecção com desinfetante hospitalar dos aparelhos telefônicos de todas as áreas, inclusive os telefones públicos para uso dos pacientes;
- d) Limpeza com água e sabão com remoção de manchas de pisos e paredes;
- e) Segregação, acondicionamento, transporte interno e externo dos RSS (resíduos de serviços de saúde), obedecendo à RDC nº 222, de 28 de março de 2018;
- f) Limpeza dos dispensadores, saboneteiras, papeleiras e limpeza da face interna e externa sempre ao término do sabão.
- g) Os funcionários da empresa de limpeza deverão recolher a caixa de acondicionamento de materiais perfuro-cortantes, que deverá estar lacrada e devidamente identificada (o ato de lacrar a caixa de acondicionamento de perfuro-cortantes não é de responsabilidade dos funcionários da limpeza) e repor outra caixa, montada, no momento do recolhimento.

iv. Serviços a serem executados semanalmente em todas as áreas e/ou quantas vezes necessário:

- a) Lavagem geral de pisos, paredes, portas, corredores, tetos, rodapé, parapeitos, janelas, halls de entrada, elevadores, pontos de luz fluorescente e incandescente, luminárias em geral, parte interna e externa dos prédios escadas e cortinas, persianas, áreas acarpetadas, grades, pedestais, móveis e demais áreas de circulação com água e sabão;
- b) Limpeza dos espelhos com pano umedecido em álcool;
- c) Troca da areia das caixas coletoras de cigarros;
- d) Limpeza e polimento de metais tais como: Válvulas, registros, sifões, fechaduras e etc;
- e) Enceramento dos pisos vitrificados e de madeira com cera inodora antiderrapante própria para utilização em Unidade hospitalar;
- f) Limpeza de interruptores, pontos de luz e lâmpadas;

v. Serviços a serem executados quinzenalmente em todas as áreas e/ou quantas vezes necessário:

- a) Limpeza com água e sabão interna e externa dos vidros e vidraças;

- b) Limpeza com pano úmido das plantas ornamentais, naturais ou artificiais e polimento com produto próprio dos respectivos vasos;
- c) Limpeza com água e sabão de tetos, paredes e marquises;
- d) Limpeza de fiações aparentes;
- e) Lustro de móveis e superfícies de madeira com uso de produtos aprovados pelo Ministério da Saúde;
- f) Limpeza de luminárias externas e placas de comunicação visual.

vi. Serviços a serem executados em todas as áreas mensalmente:

- a) Limpeza geral.
- b) Remover manchas de paredes;
- c) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- d) Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;
- e) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias.

vii. Serviços sem periodicidade definida:

- a) Mudanças internas de móveis, utensílios, equipamentos, materiais e retirada de pequenos entulhos.
- b) Limpeza das fachadas dos prédios anualmente ou sempre que necessário.

viii. Uso e acondicionamento de soluções saneantes:

- a) Observar a Portaria nº15, de 23 de agosto de 1988, Resolução RDC nº 14, de 28 de fevereiro de 2007; Resolução RDC nº 13, de 28 de fevereiro de 2007 e Manual de Processamento de Artigos e Superfícies em Estabelecimentos de Saúde - Ministério da Saúde - 1994 e suas atualizações. As soluções utilizadas para limpeza e desinfecção na Unidade são:
 - Detergente neutro biodegradável;
 - Hipoclorito de sódio a 1%;PRONTO USO e/ou pode ser diluído em diluidor automático não tem a necessidade de ser pronto uso;
 - Refil Álcool a 70%;
 - Refil Sabonete líquido;
 - Desinfetante Hospitar;
 - Removedor para tratamento de Piso;
 - Cera Acrílica para Tratamento de Piso.
- b) As soluções desinfetantes deverão ser acondicionadas de forma que os produtos não percam suas propriedades obedecendo às normas preconizadas pela ANVISA.
- c) Todos os produtos desinfetantes e saneantes utilizados deverão ter o devido registro na ANVISA e só poderão ser utilizados desde que autorizados pela CCIH e/ou funcionário responsável e/ou funcionário responsável pela PGRSS da Unidade.

V. PROCEDIMENTOS TÉCNICOS GERAIS:

- a) **ACONTRATADA**deverá primar pelas boas práticas de otimização de recursos/redução do desperdício/ajudar na segregação dos resíduos

(racionalização); economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água, treinamento e capacitação periódica dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdício.

- b) Nas áreas críticas e semicríticas da unidade de saúde são proibidos procedimentos que espalhem poeira como uso de vassouras, espanadores, panos secos e aspiradores de pó, devendo ser utilizada a varredura úmida;
- c) Considerar a necessidade de compatibilização dos horários de realização dos serviços com os horários de funcionamento das dependências das unidades de saúde, e quando preciso, executando os serviços em horários noturnos ou finais de semana;

d) A **CONTRATADA** fornecerá os seguintes materiais:

- EPIS;
- Refil de sabonete líquido para lavagem das mãos em áreas críticas;
- Papel toalha 100 % celulose não reciclado em áreas críticas;
- Papel higiênico 100 % celulose com suporte (rolos de 300m ou 30 m, a critério da Unidade) para todos os sanitários;
- Álcool gel com suporte (para todas as áreas).

******Todos os materiais devem ser fornecidos em quantidades suficientes para suprir as necessidades das Unidades.

e) A **CONTRATADA** fornecerá também os seguintes materiais:

- Panos de limpeza,
- Carrinhos de limpeza apropriados com conjunto de balde e espremedor, com locais para transporte de baldes com soluções,
- Mops,
- Carros para transporte de resíduos,
- Escadas,
- Sacos plásticos para acondicionamento dos rss (cores e símbolos de acordo com a RDC 222/anvisa),
- Rodo para vidro,
- Placas sinalizadoras (cuidado piso molhado - dobrável cor amarela),
- Rodo para piso com borracha dupla e cabo de alumínio,
- Aplicador de cera,
- Enceradeira industrial,
- Caixas coletoras para materiais perfuro-cortantes;
- Escadas e demais utensílios para limpeza e desinfecção;

f) Todos os materiais fornecidos e serviços realizados devem seguir o preconizado pela RDC nº 222, de 28 de março de 2018 da ANVISA, Resolução RDC nº 14, de 28 de fevereiro de 2007; Resolução RDC nº 13, de 28 de fevereiro de 2007 e suas atualizações; Resolução CONAMA nº 358 para os diversos tipos de resíduos gerados, assim como atender à normatização pertinente e regulamentada pela ABNT.

g) Todos os produtos desinfetantes e saneantes utilizados para limpeza e desinfecção deverão ter o devido registro na ANVISA e só poderão ser utilizados desde que

autorizados pela CCIH (Comissão de Controle de Infecção Hospitalar) e/ou fiscal do contrato ou gerente da Unidade.

h) A **CONTRATADA** deverá fornecer também:

- Detergente neutro biodegradável;
- hipoclorito de sódio a 1% PRONTO USO e/ou diluído em diluidor automatizado;
- álcool 70%;
- sabonete líquido;

***Estes deverão possuir registro na ANVISA e só serão liberados para uso após avaliação da CCIH da Unidade;

- i) Os resíduos perfuro-cortantes deverão ser acondicionados em coletores específicos devidamente identificados de acordo com a RDC nº 222 ANVISA, citada acima, e atendendo à normatização pertinente e regulamentada pela ABNT;
- j) Os mops, panos de limpeza e de chão, baldes, carrinhos de limpeza, carros multiuso e de transporte de lixo e demais utensílios deverão ser higienizados diariamente e sempre que for necessário, e reposto de acordo com o término, avaria ou desgaste dos mesmos;
- k) 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;
- l) Em situações excepcionais de infecção por determinados micrroorganismos que respondam por apenas um princípio ativo específico poderão ser solicitados desinfetantes baseados nessas condições, por tempo determinado, desde que justificado tecnicamente pela CCIH do **CONTRATANTE**;
- m) Não poderão ser exigidas marcas específicas de produtos. Deverá ser fornecido o princípio ativo e ficará a cargo da empresa o fornecimento das FISPQs dos produtos, para serem analisadas e aprovadas;
- n) Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham benzeno em sua composição, conforme resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003;
- o) O lixo deverá ser coletado no mínimo quatro vezes ao dia ou quando se fizer necessário, ou quando o conteúdo da lixeira ocupar 2/3 do volume total, transportado com segurança em carro com tampa para local apropriado;
- p) Os resíduos dos serviços e setores do hospital deverão ser recolhidos a cada 04 (quatro) horas no máximo, e sempre que necessário;
- q) O armazenamento interno temporário de todo o lixo não poderá ultrapassar o período de 04 (quatro) horas. O carrinho (container) não poderá circular com sua tampa aberta e deverá sofrer higienização após a retirada dos resíduos.

- r) O procedimento de recolhimento dos resíduos hospitalares deve sempre contemplar as etapas de segregação, coleta interna armazenamento, transporte interno, externo, obedecendo as normas reguladoras.

9. DO QUANTITATIVO DE PROFISSIONAIS:

A **Contratada** deverá manter no HOSPITAL ALCIDES CARNEIRO, a quantidade mínima de 60(sessenta) funcionários, na forma a seguir:

A distribuição dos funcionários deverá ocorrer em consonância com as orientações do Gerente/Fiscal da Unidade, devendo contar sempre com funcionários(as) em regime de escala 12 x 36 diurno e noturno, nos 7 (sete) dias da semana e também funcionários (as) diaristas diurno em dias úteis.

10 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS QUANTO AOS SERVIÇOS PRESTADOS NAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO: CENTRO, CASCATINHA E ITAIPAVA:

10.1 DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

I.ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- a) A empresa contratada deve oferecer treinamentos constantemente, além de ter como responsável, profissional com formação superior em enfermagem, com registro no Conselho Federal de Enfermagem, para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e produtos químicos.
- b) 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 higienação concorrente e terminal, uniformes e EPIs (equipamentos de proteção individual).
- c) Todos os materiais devem ter a prévia aprovação da CCIH para a utilização em cada Unidade, garantindo assim a sua eficácia e comprovação de qualidade técnica.
- d) A empresa deve fornecer e efetuar a reposição de lixeiras, containers utilizados nas áreas internas e externas de cada Unidades hospitalar.
- e) A empresa deve apresentar regularmente as Gerências de cada Unidade e/ou fiscal do contrato 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.

II. DA MÃO DE OBRA:

- a) Elaboração da rotina, escala de distribuição dos funcionários em consonância com o Gerente/Fiscal da Unidade de Pronto Atendimento, devendo as Unidades contarem 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.**
- b) 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).

III . DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

- b) **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, 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.
- c) 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.
- d) **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.
- e) **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
- f) e Gerquando em áreas críticas e em áreas semicríticas e mensalmente em áreas não críticas.

- g) 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.
- h) Abastecimento, sempre que necessário, com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e álcool em gel, em todas as áreas internas e externas com uso dos dispensadores e suportes.
- i) Limpeza e desinfecção terminal de leitos, pisos, tetos, paredes, janelas, portas, camas, colchões, travesseiros, mesas de cabeceiras e suporte de soro.
- j) Limpeza e desinfecção do morgue, incluindo seus anexos e utensílios, inclusive com recolhimento dos resíduos e limpeza das dependências logo após cada procedimento.
- k) 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.
- l) 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.
- m) 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.
- n) 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).
- o) 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.
- p) 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.

- q) 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.
- r) Troca da areia das caixas coletoras de cigarros.
- s) Limpeza e polimento de metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e etc.
- t) Enceramento dos pisos com cera inodora antiderrapante própria para utilização em unidades hospitalares.
- u) Limpeza interna e externa das geladeiras em uso nos setores sob orientação de funcionário da manutenção das Unidades.
- v) Limpeza interna e externa dos vidros.
- w) 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.

IV. LIMPEZA E / OU DESINFECÇÃO DE ANEXOS:

1) Se pisos ou paredes:

- a) Realizar, primeiramente, a limpeza com sabão ou detergente na superfície a ser desinfetada, com o auxílio do rodo ou mop;
- b) Enxaguar e secar;
- c) 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.

2) Se mobiliário:

- a) Realizar limpeza com sabão ou detergente na superfície a ser desinfetada, com o auxílio de panos de mobília;
- b) Técnica de desinfecção com grande quantidade de matéria orgânica:
- c) Remover a matéria orgânica com auxílio do rodo e da pá;
- d) 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;

- e) Proceder à limpeza, utilizando a técnica de dois baldes;
- f) Seguir os mesmos passos indicados na Técnica de desinfecção com pequena quantidade de matéria orgânica.

3) Tratamento de piso:

- a) Tratamento e manutenção de pisos com bases acrílicas (corredor, hall, área administrativa, quartos, etc). 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.
- b) O 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.
- c) 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). 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.

4) Serviços eventuais:

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

10.2 CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS:

- a. 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).
- b. **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.

- c. **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.
- d. **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.

10.3 DOS EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E MATERIAIS FORNECIDOS:

- a) 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**.
- b) 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.
- c) 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;
 - 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.
- d) 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);
 - mop pó;
 - mop água;
 - escadas extensivas;
 - lixeiras identificadas com tampa e acionamento por pedal;
 - 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;
 - 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.
- e) Os dispensadores (sabão, álcool gel, papel toalha e papel higiênico) fornecidos devem ser padronizados para toda a unidade e constituídos de material plástico.
- f) 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;
- g) Os rodos, vassouras e pás deverão ter cabos de alumínio ou plástico.
- h) As pás deverão ser do tipo cata-cata, com cabo de alumínio ou plástico;

- i) 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).
- j) Caixas coletoras específicas para resíduo químico sólido e caixa coletora perfuro-cortante para resíduo químico, nas unidades em que for necessário.
- k) 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 a diluição;
- l) 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;
- m) Bomba de diluição nas unidades em for utilizado produtos diluídos.
- n) A roçadeira deverá ser fixa nas unidades que possuírem área de jardim. Serão adotadas duas colorações de luvas:
 - **Verde:** usada nas superfícies onde a sujeidade é maior (banheiro, piso, lixeiras, etc).
 - **Amarela:** usada em mobiliários (mesa, cadeira, cama de paciente, porta, etc).
- o) Todos os materiais fornecidos e serviços realizados devem seguir o preconizado pela 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, Manual de Processamento de Artigos e Superfícies em Estabelecimentos de Saúde- Ministério da Saúde — 1994; Portaria nº15, de 23 de agosto de 1988, Resolução RDC nº 14, de 28 de fevereiro de 2007; Resolução RDC nº 13, de 28 de fevereiro de 2007; Resolução CONAMA nº 358/2005; Segurança do Paciente em Serviços de Saúde — Limpeza e Desinfecção de Superfícies - ANVISA - 2010; RDC Nº 42, de 25 de outubro de 2010, Normas Regulamentadoras 5 e 32.
- p) 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.
- q) 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.

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

11- CONDIÇÕES GERAIS QUANTO A CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS NO HOSPITAL ALCIDES CARNEIRO E NAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO:

I. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA:

11.1. 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.

11.2 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.

11.3 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.

11.4 Fornecer uniformes e calçados 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.

11.5 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).

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

11.7 Elaboração das rotinas, escalas de distribuição dos funcionários em consonância com os Gerentes das Unidades e/ou Fiscais do contrato, devendo cada Unidade contar sempre com funcionários(as) suficientes, em regime de escala 12x36 diurno e noturno, nos 7 (sete) dias da semana e também funcionários(as) diaristas, diurno nos dias úteis, conforme especificado nas disposições acima.

11.8 Elaborar checks lists para acompanhamento e comprovação das limpezas terminais executadas em cada Unidade (UPA Centro, UPA Cascatinha, UPA Itaipava e HAC), que deverão ser assinadas pelos fiscais do contrato de cada Unidade, onde os serviços foram executados.

11.9 Elaborar rotinas de limpeza de todas as Unidades (UPA Centro, UPA Cascatinha, UPA Itaipava e HAC) e seus respectivos setores.

11.10 Manter os "Livros de Ocorrências" em cada Unidade (UPA Centro, UPA Cascatinha, UPA Itaipava e HAC), que ficarão sob guarda do responsável da **CONTRATADA**, onde serão registradas todas as irregularidades e ocorrências relativas à execução dos serviços durante os turnos, o qual será visado pelo fiscal de cada Unidade;

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

11.12 Manter encarregados responsáveis pelos serviços em todas as Unidades (UPA Centro, UPA Cascatinha, UPA Itaipava e HAC), 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, aos fiscais do contrato nomeados pela **CONTRATANTE** e tomar as providências pertinentes.

11.13 A **CONTRATADA** deverá apresentar manual de procedimentos e rotinas por Unidades (UPA Centro, UPA Cascatinha, UPA Itaipava e HAC) e por setor, contendo os tipos de limpeza e cronogramas de execução.

11.14 Designar um ou mais profissionais de nível superior com formação em saúde, com experiência comprovada, através de currículo, certificados, Atestado/Certidão/Anotação de Responsabilidade Técnica, compatível com o objeto do contrato, que deverá atuar como **PREPOSTO** da **CONTRATADA**, e ficará responsável pelo acompanhamento e avaliação das obrigações contratuais, como qualidade dos serviços, rotina de limpeza, quantitativo de materiais fornecidos, equipamentos disponibilizados, necessidade de troca dos mesmos, e todas pendências relacionadas aos funcionários das Unidades (UPA Centro, UPA Cascatinha, UPA Itaipava e HAC) e qualquer outra inconformidade encontrada ou apontada pelos fiscais/gerentes das Unidades, ou mesmo através dos encarregados da **CONTRATADA**.

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

11.16 A **CONTRATADA** deverá apresentar às Unidades (UPA Centro, UPA Cascatinha, UPA Itaipava e HAC) o laudo técnico dos produtos que estão sendo utilizados, que deverão possuir registros no Ministério da Saúde (ANVISA);

11.17 No caso de ineficácia dos procedimentos, a empresa ficará obrigada a repeti-los, sem ônus para a **CONTRATANTE**;

11.18 Apresentar aos fiscais do contrato, Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) dentro da validade e de acordo com o determinado pelas Normas Regulamentadoras — NR's, em especial a NR 7, NR 9 e NR 32;

11.19 Apresentar sempre que solicitado, análise química dos saneantes domissanitários que forem utilizados nas Unidades.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Encerrado o mês, deverá ser elaborada planilha com relação das escalas realizadas no Hospital Alcides Carneiro e nas Unidades de Pronto Atendimento Centro, Cascatinha e Itaipava, as quais deverão ser atestadas pelos fiscais responsáveis por cada Unidade (HAC, UPA Centro, UPA Cascatinha e UPA Itaipava), e no caso das UPAS, sendo ainda ratificadas pelo Diretor Geral da UPAS e HAC pelo Diretor Geral do HAC.

Após o recebimento das referida planilhas e observada às condições supramencionada, o **CONTRATANTE** efetuará o pagamento, após 30 (trinta) dias da prestação dos serviços e aceite dos mesmos pelos fiscais do Contrato, mediante apresentação da 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 0,1% (zero vírgula um por cento) ao mês, pró-rata dia, limitada ao total de 2% (dois 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 **CONTRATANTE** liberará a parte não sujeita a contestação, restando 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.

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

13. DO ATESTADO DE VISITA TÉCNICA:

- a) Os fornecedores poderão efetuar vistoria prévia nos locais onde serão prestados os serviços, para fins de reconhecimento das condições e áreas, bem como dimensionamento de mão de obra, materiais e equipamentos, de forma a elaborar propostas com total conhecimento dos serviços a serem prestados.
- b) A vistoria poderá ser realizada em até dois dias anteriores a data marcada para realização do Pregão Presencial.
- c) Da visita técnica a ser realizada pelos interessados, O CONTRATANTE disponibilizará funcionário de seu quadro, para acompanhá-los, e após a visita, será emitido atestado da vistoria realizada, pela Direção das Unidades.
- d) A vistoria deverá ser agendada através do e-mail: compras@alcidescarneiro.com
- e) Em nenhuma hipótese, o desconhecimento das condições operacionais poderá ser alegado como justificativa para inexecução ou execução irregular do serviço a ser prestado, ou ainda, solicitar qualquer alteração do valor do contrato a ser celebrado.

14. DA PROPOSTA:

A proposta de preço deverá ser elaborada em papel timbrado da proponente, redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada, rubricada e assinada por seu representante legal, preferencialmente apresentada em páginas numeradas sequencialmente, contendo os seguintes elementos:

- a) Razão social, endereço, CNPJ, inscrição estadual e nome do banco, o número da agência e da conta corrente em nome do participante, onde será efetuado o pagamento.
- b) Nome e qualificação da pessoa com poderes para firmar contrato com o SEHAC.
- c) No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.
- d) Prazo de validade da proposta, que deverá ser igual ou superior a 60 (sessenta) dias, contados da data do envio da proposta.
- e) Período da prestação dos serviços: será de 12 meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite permitido em lei, conforme solicitação da unidade requisitante.
- f) Declaração que na proposta apresentada estão inclusos todos os custos e as despesas, tais como: impostos, taxas, encargos e transporte;
- g) A proposta deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- h) Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, o SEHAC poderá solicitar que os participantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como as respostas dos proponentes, serão feitas por escrito. O proponente poderá recusar a solicitação, resultando na desistência da participação do processo de contratação, sem que a ele sejam imputadas penalidades por tal ato.
- i) O critério de julgamento das propostas será o de menor preço.**

i. Serão desconsideradas as propostas:

- a) Que não atenderem às exigências deste Termo e/ou da legislação aplicável.
- b) Omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- c) Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

15. DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES APÓS A CONTRATAÇÃO:

- a) Apresentar ao Gestor/Fiscal do contrato, Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) dentro da validade e de acordo com o determinado pelas Normas Regulamentadoras-NR's, em especial a NR 7, NR 9 e NR 32.
- b) A **CONTRATADA** se obriga a cumprir as legislações aplicáveis:USO E ACONDICIONAMENTO DE SANEANTES;

- c) Observar a Portaria nº15, de 23 de agosto de 1988, Resolução RDC nº **14**, de 28 de fevereiro de 2007; Resolução RDC nº 13, de 28 de fevereiro de 2007 e Manual de Processamento de Artigos e Superfícies em Estabelecimentos de Saúde- Ministério da Saúde —1994, Segurança do Paciente em Serviços de Saúde — Limpeza e Desinfecção de Superfícies —ANVISA - 2010 e suas atualizações.
- d) Fornecer todos os produtos necessários e suficientes para a execução dos serviços.
- e) Entregar ao gerente/fiscal da unidade a Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico — FISPQ e cópia dos Certificados de Registro no Ministério da Saúde de todos os produtos utilizados na unidade, emitidos em nome dos fornecedores do produto, com validade na data de aquisição e com as características básicas dos produtos aprovados.
- f) Apresentar sempre que solicitado, análise química dos saneantes domissanitários que forem utilizados na unidade.
- g) As soluções utilizadas para limpeza e desinfecção nas unidades são detergentes/sabões e desinfetantes de acordo com as especificações da ANVISA.
- h) Em **situações excepcionais** de infecção por determinados micrroorganismos que respondam por apenas um princípio ativo específico poderão ser solicitados desinfetantes baseados nessas condições, por tempo determinado, desde que justificado tecnicamente pela CCIH da unidade, validado pela CCIH da Contratante.
- i) Não poderão ser exigidas marcas específicas de produtos à empresa. Deverá ser fornecido o princípio ativo e ficará a cargo da empresa o fornecimento das FISPQs dos produtos, para serem analisadas e aprovadas pelos órgãos acima.
- j) Todos os produtos desinfetantes e saneantes utilizados deverão ter o devido registro na ANVISA e só poderão ser utilizados desde que autorizados pela CCIH (Comissão de Controle de Infecção Hospitalar) e/ou fiscal/gerente da unidade.
- l) Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham Benzeno em sua composição, conforme resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003.
- o) 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.

16. DA HABILITAÇÃO:

Os documentos necessários ao envio de propostas deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, nas formas da lei, e, de preferência, encadernados ou grampeados, numerados, em ordem sequencial, a

fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame correspondente, com o objetivo de salvaguarda dos interesses do SEHAC em contratar empresa devidamente habilitada, e qualificada a prestação do serviço.

a)

comprovação da habilitação jurídica será observada pela apresentação dos seguintes documentos:

1- Registro comercial, no caso de empresa individual.

2 - 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.

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

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

5 - 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.

6 - Alvará municipal de funcionamento da sede ou filial;

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

b) Deverão ser apresentados os seguintes documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista:

1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ).

2 - 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.

3 - 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:

A

4 - Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

5 - 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.

6 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título Vil-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

7 - 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.

8 - 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

c) Quanto à qualificação técnica serão exigidos os seguintes documentos junto a proposta financeira e habilitação jurídica e fiscal:

1- 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 e limpeza em Hospital Geral ou de Especialidades, ou Unidades de Pronto Atendimento.

2- A comprovação do vínculo dos profissionais com a empresa contratada, após a assinatura do contrato aos fiscais/Gestores, poderá se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível ainda a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços e deverá ser apresentada, juntamente com as devidas inscrições

destes profissionais nos respectivos conselhos na assinatura do contrato aos respectivos fiscais/gestores.

3 - A licitante deverá possuir em seu quadro funcional, profissional com formação superior em enfermagem com registro no Conselho Federal de Enfermagem.

4 - Comprovação de vínculo empregatício de profissional com registro no Conselho Regional de Administração(CRA)

d) A qualificação econômico-financeira dar-se-á mediante a apresentação junto a proposta financeira, habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e qualificação técnica:

1-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.

2-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.

3- 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.

4- O Balanço patrimonial 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.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

a) As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade. Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de **60 (sessenta)** dias da data de emissão.

b) As certidões negativas de débitos federais, expedidas via Internet, só serão aceitas em via original (Portaria Conjunta PGFN/SRF nº 03 22/11/05).

17.1 Constituem motivos para inabilitação da empresa ressalvada a hipótese de saneamento da documentação:

- 1 - A não apresentação da documentação exigida para habilitação.
- 2 - A apresentação de documentos com prazo de validade vencido.
- 3 - A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão.
- 4 - O não cumprimento dos requisitos de habilitação.
- 5 - Após a habilitação, poderá a proposta ser desqualificada por motivo relacionado com a regularidade fiscal, capacidade jurídica, econômico-financeira, técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

18- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

a) A participante declarada vencedora terá o prazo de 3 (três) dias úteis, após a convocação, para assinatura do Contrato após o que, não comparecendo será considerada desclassificada e punida com multa de 20% (vinte por cento) do valor pactuado, sendo convocada a seguir as demais, na mesma ordem de classificação.

b) Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificado e comprovado, o não cumprimento, por parte da empresa vencedora, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação, segundo a gravidade da falta, das seguintes penalidades:

- advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a empresa concorrido diretamente.

- multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, por atraso no fornecimento do produto ou serviço, calculada sobre o valor da Ordem de Fornecimento, até o 5º (quinto) dia, após o que, aplicar-se-á a multa prevista na alínea "c" deste item.
 - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da(s) Ordem(ns) de Fornecimento, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas.
 - suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Pública Municipal, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, em especial na hipótese de descumprimento integral de uma Ordem de Fornecimento/Serviço ou descumprimento parcial de mais de uma Ordem de Fornecimento/Serviço.
 - declaração de inidoneidade, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.
- c) As sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa.
- d) As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.
- e) A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser paga em **5 (cinco) dias úteis** a contar da intimação da empresa apenada.
- f) O valor devido poderá ser descontado dos créditos da empresa, da importância que eventualmente esta tenha a receber, cobrado judicialmente ou extrajudicialmente, a critério do SEHAC. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.
- g) Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação, exceto nos casos em que a sanção for estabelecida com base no inciso IV do art. 87 da Lei Federal 8.666/93, onde há prazo de 10 (dez) dias para apresentação de defesa pelo interessado, a contar da abertura de vista do respectivo processo, nos termos do art. 87, §3º da mesma lei.
- h) Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação.
- i) O órgão gerenciador terá plena autoridade para suspender, por meios amigáveis ou não, o fornecimento dos produtos ou serviços, total ou parcialmente, sempre que julgar conveniente.
- j) Durante o prazo de validade do contrato, sua detentora fica obrigada a fornecer os produtos e serviços, na forma solicitada na Ordem de Fornecimento/Serviço.



- k) A participante CONTRATADA deverá cumprir os direitos trabalhistas previstos na legislação vigente, pertencentes aos trabalhadores que vierem a ser utilizados para a execução do objeto da contratação, sob pena de suspensão temporária do direito de contratar com o Município, bem como, a retenção dos pagamentos.

19 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

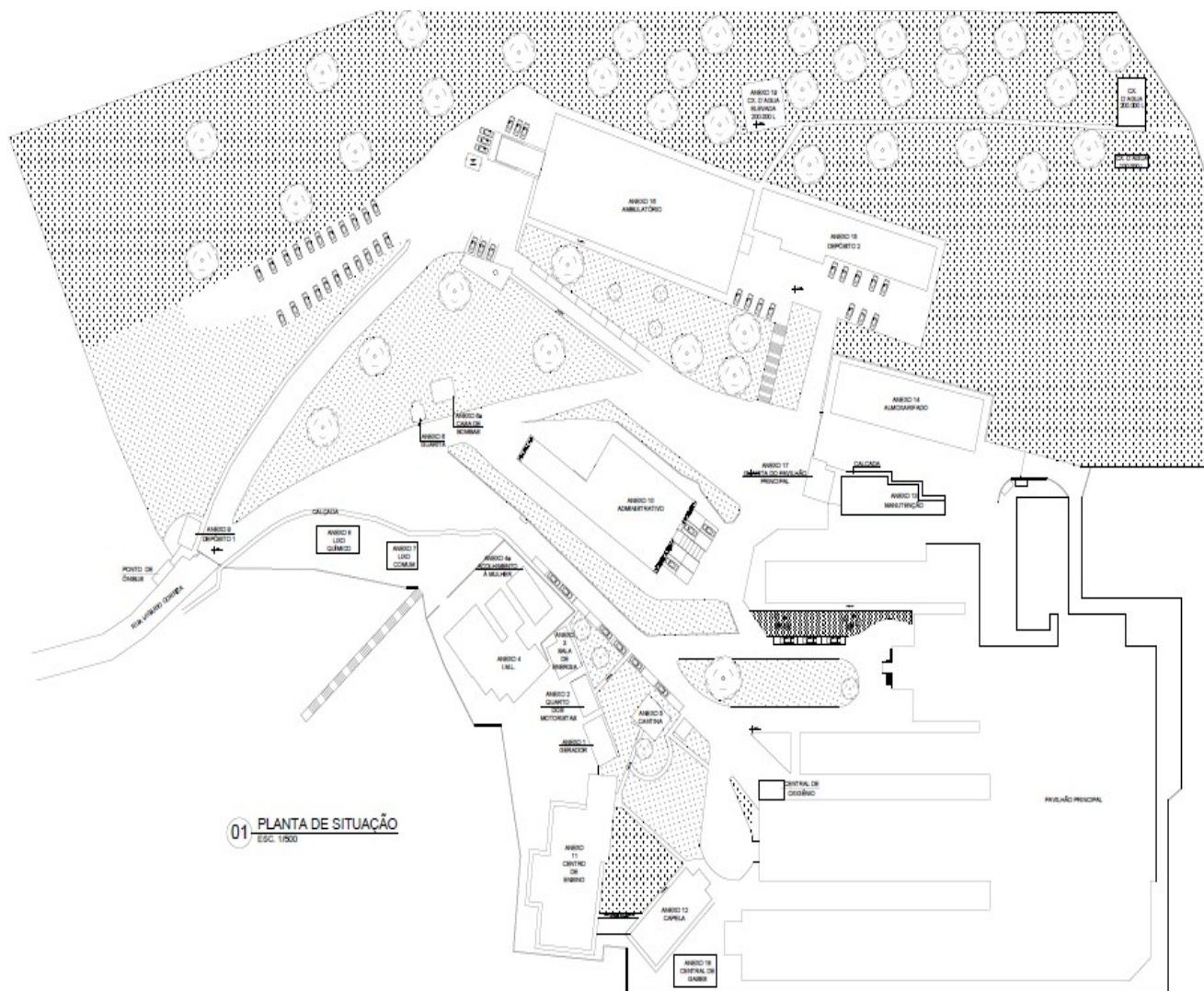
A participação na presente CONVOCAÇÃO implica em concordância tácita, com todos os termos e condições deste e das cláusulas contratuais estabelecidas.

Diretor Geral do HAC

Diretor Geral das UPA'S

ANEXO II

PLANTA DE SITUAÇÃO – HOSPITAL ALCIDES CARNEIRO



EDIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	ÁREA (m²)
ANEXO 1	GERADOR	53,94
ANEXO 2	QUARTO DOS MOTORISTAS	37,48
ANEXO 3	SALA DE ENERGIA	57,68
ANEXO 4	IML	338,32
ANEXO 4a	ACOLHIMENTO À MULHER	69,03
ANEXO 5	COZINHA	52,17
ANEXO 6	GUARITA (LOCALIZADA AO LADO DA CASA DE BOMBAS)	13,75
ANEXO 6a	CASA DE BOMBAS	15,35
ANEXO 7	LIXO COMUM	28,21
ANEXO 8	LIXO QUÍMICO	20,65
ANEXO 9	DEPÓSITO (LOCALIZADO NA ENTRADA DO HOSPITAL)	30,00
ANEXO 10	ADMINISTRATIVO	610,54
ANEXO 11	CENTRO DE ENSINO	805,57
ANEXO 12	CAPELA	212,12
ANEXO 13	MANUTENÇÃO	162,88
ANEXO 14	ALMOXARIFADO	988,00
ANEXO 15	DEPÓSITO (FUTURO HEMOCENTRO, AO LADO DO AMBULATÓRIO)	477,97
ANEXO 16	AMBULATÓRIO	1.617,26
ANEXO 17	GUARITA (LOCALIZADA AO LADO DA MANUTENÇÃO)	36,11
ANEXO 18	CENTRAL DE GASES	15,72
ANEXO 19	CAIXA D'ÁGUA (LOCALIZADA AO LADO DO AMBULATÓRIO)	117,04
CMI	(LOCALIZADA AO LADO DO ANEXO 19)	2,25
PAVILHÃO PRINCIPAL - TÉRREO		7.193,04
PAVILHÃO PRINCIPAL - 1º PAVIMENTO		3.991,45
TOTAL		16.946,09

ANEXO III**LISTA DE LEITOS OPERACIONAIS DO HOSPITAL ALCIDES CARNEIRO**

LISTA DE LEITOS OPERACIONAIS - POR SETOR	
SETORES	QUANTIDADE DE LEITOS
UTI ADULTO	10
UCINCO	10
UTI NEONATAL	10
PEDIATRIA	30
UCINCA	8
GINECOLOGIA	9
MATERNIDADE	54
CLINICA MEDICA MASCULINA	23
CLÍNICA MÉDICA FEMININA	28
VASCULAR	8
UPC	7
CLINICA CIRÚRGICA FEMININA	9
CLÍNICA MÉDICA MASCULINA	29
Total	235

OBSERVAÇÃO:

- Há previsão de aumento de 40 leitos operacionais no setor Maternidade a partir do segundo semestre de 2020.

**LISTA DE LEITOS OPERACIONAIS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO
CASCATINHA, CENTRO E ITAIPAVA:**

- As Unidades de Pronto Atendimento mantém a classificação de porte III classe 8, e tem a disposição dos leitos conforme as Portarias nº 342, de 4 de março de 2013 e Portaria nº 10, de 3 de janeiro de 2017 do Ministério da Saúde.

ANEXO IV**ORÇAMENTO / QUADRO RESUMO**

ITEM	MATERIAL / PRODUTO / SERVIÇO	UND	QTDE	VALOR MÁXIMO ACEITO
1	Contratação de Empresa especializada nos serviços de limpeza, desinfecção de superfícies e conservação predial, com disponibilização de mão de obra e todos os materiais de higiene devidamente registrados na ANVISA, seguidos de FISQ, saneantes domissanitários e demais materiais e equipamentos necessários á execução dos serviços para atender as Unidades de Pronto Atendimento- UPAS 24hs Centro, Cascatinha e Itaipava e o Hospital Alcides Carneiro, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado ou renovado por até 48 (quarenta e oito) meses.	MÊS	12	582.900,00

Valor Total Estimado: R\$: 6.994.800,00 (Seis milhões novecentos e noventa quatro mil e oitocentos 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) e Serviços Gerais das Unidades de Pronto Atendimento: Centro, Cascatinha e Itaipava e área internado Hospital Alcides Carneiro, ambas com a disponibilização de mão de obra, materiais de higiene, saneantes domissanitários e demais materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.

A Contratada deverá manter no HOSPITAL ALCIDES CARNEIRO, a quantidade mínima de 60(sessenta) funcionários, na forma a seguir:

A distribuição dos funcionários deverá ocorrer em consonância com as orientações do Gerente/Fiscal da Unidade, devendo contar sempre com funcionários(as) em regime de escala 12 x 36 diurno e noturno, nos 7 (sete) dias da semana e também funcionários (as) diaristas diurno em dias úteis.

E nas Unidades de Pronto Atendimento:

Elaboração da rotina, escala de distribuição dos funcionários em consonância com o Gerente/Fiscal da Unidade de Pronto Atendimento, devendo as Unidades contarem 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. E a empresa deverá ter vínculo com profissional devidamente registrado no Conselho Regional de Administração (CRA-RJ).

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 V

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 VI



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 VII

SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO HOSPITAL ALCIDES CARNEIRO SEHAC

CONTRATO Nº /2020

Contrato de Fornecimento, 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 a **CONTRATAR EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSEIO, LIMPEZA, DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES E CONSERVAÇÃO PREDIAL (ÁREA INTERNA E EXTERNA) E SERVIÇOS GERAIS, NAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO CASCATINHA, CENTRO E ITAIPAVA: UPAS'S 24HS E LIMPEZA HOSPITALAR, CONSERVAÇÃO PREDIAL (ÁREA INTERNA) E SERVIÇOS GERAIS, DO HOSPITAL ALCIDES CARNEIRO, AMBAS COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS E FORNECIMENTO DE MATERIAIS, 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 data da assinatura do contrato, 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, 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 global de R\$ (_____), que serão pagos conforme disposto na cláusula quinta do presente contrato.

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 realizadas no Hospital Alcides Carneiro e nas Unidades de Pronto Atendimento Centro, Cascatinha e Itaipava, as quais deverão ser atestadas pelos fiscais responsáveis por cada Unidade (HAC, UPA Centro, UPA Cascatinha e UPA Itaipava), e no caso das UPAS, sendo ainda ratificadas pelo Diretor Geral da UPAS e HAC pelo Diretor Geral do HAC.

Após o recebimento das referida planilhas e observada às condições supramencionada, o **CONTRATANTE** efetuará o pagamento, após 30 (trinta) dias da prestação dos serviços e aceite dos mesmos pelos fiscais do Contrato, mediante apresentação da 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 0,1% (zero vírgula um por cento) ao mês, pró-rata dia, limitada ao total de 2% (dois por cento) do valor do **CONTRATO**.

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

- 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.

- 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;
- 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;
- Caso algum item constante na nota fiscal seja impugnado, o CONTRATANTE liberará a parte não sujeita a contestação, restando o restante do pagamento até que seja sanado o problema.
- 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.
- 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.
- Caso seja devido, será feita retenção do Imposto sobre Serviços (ISS), de acordo com a Lei Complementar n.º 116 de 01/08/2003.
- 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.

PARÁGRAFO TERCEIRO: 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:

- Os serviços serão realizados após a assinatura do contrato, sempre com agendamento prévio e confirmação do Setor de Hotelaria. Os serviços serão realizados nas dependências do Hospital Alcides Carneiro, na Rua Vigário Corrêa, nº 1.345, Corrêas, Petrópolis/RJ; da UPA Centro, na Rua Washington Luiz nº 600, Centro, Petrópolis/RJ; e da UPA Cascatinha, na Rua Bernardo Proença nº 687, Cascatinha, Petrópolis/RJ; UPA Itaipava, na Estrada União Indústria, 11711, Itaipava, Petrópolis/RJ.
- É responsabilidade da **CONTRATADA** a execução do objeto licitado em estreita observância da legislação vigente para contratações públicas, as especificações técnicas e obrigações contidas neste Edital e seus Anexos e em sua Proposta Técnica e Comercial, além das constantes dos artigos 55 inciso XIII, 66, 67, 68, 69, 70 e 71 da lei nº 8666/93, assumindo-as integralmente.
- A empresa **CONTRATADA** deverá efetuar os serviços conforme disposto nos itens nº 8 e nº 10 do Anexo I deste Edital – Termo de Referência.
- A Contratada se obriga a cumprir o preço pactuado na proposta, bem como, a execução dos serviços, durante todo o procedimento competitivo até efetiva conclusão do contrato;
- A Contratada deverá iniciar as prestações dos serviços em até 15 (quinze) dias úteis 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.

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 3% (três 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, 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 VIII

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 IX

(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)