



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL GERAL DE SALVADOR**

PREGÃO Nº 09/2022
(Processo Administrativo n.º 64585.001017/2021-76)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o HOSPITAL GERAL DE SALVADOR, por meio da Seção de Aquisições, Licitações e Contratos (SALC), sediado(a) na rua Castro Neves, 72, Matatu, Salvador, Bahia, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento menor preço por grupo, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **08 de abril de 2022**

Horário: **09:00 hs**

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços continuados de limpeza técnica e administrativa e higienização hospitalar, com fornecimentos de materiais, equipamentos e insumos, nas áreas de responsabilidade do Hospital Geral de Salvador, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 11 (onze) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço global do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 00001/167039

Fonte: 0151000000

Programa de Trabalho: 171497

Elemento de Despesa: 339037

PI: D8SAFCTLICH

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de

Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5 que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;

4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.2.8 instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017);

4.2.8.1 É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017-TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.2.9 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.

4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área

responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.5.1.1. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.5.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.5.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.5.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.5.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho

degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 valor total do item;

6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:

6.1.3 A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;

6.1.4 Produtividade adotada e, se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.1.5 A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

6.2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, nos termos do item 6.1.2.2, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.3. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.5.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 6.5.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.
- 6.5.3 A proposta apresentada deverá contemplar o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.
- 6.6. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
- 6.6.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- 6.6.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
- 6.7. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 6.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.9. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 6.10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.11. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.12. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.13. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.13.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

7.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

7.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.13 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.16 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18 O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.21 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.22 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.23 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.24 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.25.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.25.1.1 prestados por empresas brasileiras;

7.25.1.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.25.1.3 prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de

acessibilidade previstas na legislação.

7.26 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.27 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.27.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.27.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.28 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3 A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 4 (quatro) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.4 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.4.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.4.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.4.4.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.4.4.1.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4.4.1.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.4.4.2 A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.

8.4.4.2.1 convenção coletiva de trabalho 2022/2022, registrada no ministério do trabalho e emprego sob o nº ba000008/2022 de 06/01/2022 do sindilimp-ba

8.4.4.2.2 O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

8.5 É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

8.5.1 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada,

de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

8.5.2 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);

8.5.3 rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU n.º 2.746/2015 – Plenário);

8.5.4 rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU n.º 2.746/2015 – Plenário, n.º 64/2010 - 2ª Câmara e n.º 953/2016 – Plenário);

8.5.5 rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU n.º 254/2010);

8.5.6 rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU n.º 1.949/2007 – Plenário e n.º 6.439/2011 – 1ª Câmara).

8.6 A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto n.º 10.024, de 2019.

8.6.1 Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

8.7 A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.8 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei n.º 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item

9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.9 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.9.1 As propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Economia, disponibilizado em meio eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal (<http://www.comprasgovernamentais.gov.br>), deverão comprovar sua exequibilidade, de forma inequívoca, sob pena de desclassificação, sem prejuízo do disposto nos itens 9.2 a 9.6 do Anexo VII-A, da Instrução Normativa/SEGES/MP n.º 5/2017 (Portaria SEGES/MP n. 213, de 25 de setembro de 2017).

8.10 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.10.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.11 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.11.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.11.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.12 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.13 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.14 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo

Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

- 8.14.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.14.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.14.3 O Pregoeiro deverá verificar se a proposta apresenta o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.

8.15 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.16 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.17 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.18 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.19 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 DA HABILITAÇÃO

9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa,

mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.1.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.1.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do

SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7 Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8 Habilitação jurídica:

9.8.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.3 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.5 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.6 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9 Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.9.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7 caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10 Qualificação Econômico-Financeira:

9.10.1 certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.1.1 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.10.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.2.3 Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.10.3 comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.10.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.10.5 As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

9.10.5.1 Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

9.10.5.2 Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

9.10.5.3 provação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

9.10.5.4 a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

9.10.5.5 quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

9.11 Qualificação Técnica:

9.11.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.11.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

9.11.2.1 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.11.2.2 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão

do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

9.11.2.3 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.2.4 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade dos 3 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.11.2.5 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.2.6 Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

9.11.2.7 Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.2.8 Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.3 As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência.

9.11.3.1 O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração

emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

9.12 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.13 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do

empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2 apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo do anexo IV a este instrumento convocatório.

10.1.3 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11 DOS RECURSOS

11.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

15 DO TERMO DE CONTRATO

15.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2 O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

15.4 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão

ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.4.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.4.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.5 Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.6 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1 Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19 DO PAGAMENTO

19.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19.1.1 É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual

anexa a este Edital.

20 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA— BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

20.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

- 21.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 21.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 21.1.3 apresentar documentação falsa;
- 21.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 21.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.6 não mantiver a proposta;
- 21.1.7 cometer fraude fiscal;
- 21.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

21.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

21.3 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.4 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 21.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 21.4.2 Multa de 1 % (um por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s)

prejudicado(s) pela conduta do licitante;

21.4.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

21.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

21.4.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

21.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

21.7 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.8 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

21.11 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21.13 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

22 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail pregao.hges@gmail.com, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Ladeira dos Galés, 26, Brotas, Salvador, BA, CEP 40.255-010, Seção de Aquisições, Licitações e Contratos (SALC).

22.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

22.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

22.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

22.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

22.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

23.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que

não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

23.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

23.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço Ladeira dos Galés, 26, Brotas, Salvador, BA, CEP 40.255-010, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

23.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

23.12.1 ANEXO I – Termo de Referência;

23.12.2 ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato e Autorização Complementar;

23.12.3 ANEXO III – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;

23.12.4 ANEXO IV – Modelo de Termo de Vistoria;

- 23.12.5 ANEXO V – Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto;
- 23.12.6 ANEXO VI – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;
- 23.12.7 ANEXO VII – Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
- 23.12.8 ANEXO VIII – Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços;
- 23.12.9 ANEXO IX – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços; e
- 23.12.10 ANEXO X - Declaração de Sustentabilidade.

Salvador, BA, 25 de março de 2022.

ALERRANDRO LEAL FARIAS – Cel
Ordenador de Despesas



**MISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL GERAL DE SALVADOR**

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO Nº 09/2022
(Processo Administrativo n.º 64585.001017/2021-76)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços continuados de limpeza técnica e administrativa e higienização hospitalar, com fornecimentos de materiais, equipamentos e insumos, nas áreas de responsabilidade do Hospital Geral de Salvador conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

Grupo	Item	Descrição/Especificação	Local de Execução	CATSER	Quantidade	Unidade de Medida	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
01	01	Área Médico-Hospitalar – Críticas (12h x 36h diurno)	H Ge S	23604	1.081	m ²	27,48	29.705,88	356.470,56
	02	Área Médico-Hospitalar – Críticas (12h x 36h noturno)	H Ge S	23655		m ²	31,98	34.570,38	414.844,56
	03	Área Médico-Hospitalar – Crítica/Semicrítica (44h semanais)	H Ge S	23620	2.468	m ²	14,24	35.144,32	421.731,84
	04	Área Interna – Pisos Frios – Área Administrativa (44h semanais)	H Ge S	24031	1.337	m ²	6,41	8.570,17	102.842,04
	05	Área Interna – Pisos Frios – Cozinha, copas e refeitórios (44h semanais)	H Ge S	23361	445	m ²	6,41	2.852,45	34.229,40
	06	Área internas – Banheiros	H Ge S	24031	320	m ²	25,63	8.201,60	98.419,20
	07	Áreas externas – Pátios e áreas verdes com alta frequência	H Ge S	24040	2.400	m ²	2,84	6.816,00	81.792,00
	08	Esquadrias Externas – Face interna / Face externa sem exposição a situação de risco	H Ge S	24058	2.447	m ²	1,45	3.548,15	42.577,80
	09	Área Interna – Pisos Frios – Área Administrativa (44h semanais)	HTO	24031	475	m ²	5,65	2.678,10	32.137,20
	10	Área internas – Banheiros (Sem Insalubridade)	HTO	24031	59	m ²	22,61	1.333,99	16.007,88
	11	Esquadrias Externas – Face interna / Face externa sem exposição a situação de risco	HTO	24058	245	m ²	1,28	313,60	3.763,20
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS									1.604.815,68

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de higienização e limpeza técnica hospitalar, incluindo área administrativa.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

1.6. Tendo em vista a construção de um novo complexo hospitalar nas dependências do HGeS, algumas reformas serão necessárias para adequação das seções e/ou setores que estão situados na área de construção da nova unidade hospitalar e anexos, cuja atividade acarretará em mudança no dimensionamento das áreas de execução do serviço contratado.

1.6.1. Os serviços não executados nas áreas afetadas pela obra serão glosados de acordo com a medição realizada pelo Fiscal de Contrato.

1.6.2. As áreas desativadas, permanentemente, em função da evolução das obras, serão suprimidas nas possíveis prorrogações contratual futuras.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação

exclusiva;

5.1.2. Os serviços objeto deste estudo possuem padrões de desempenho e qualidade passíveis de definição objetiva no edital, por meio de especificações usuais do mercado, se configurando, deste modo, como “serviços comuns”, nos termos do parágrafo único, do artigo 1º, da Lei no 10.520/2002.

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

ATIVIDADE OU SERVIÇO	CÓDIGO	OCUPAÇÃO
Manutenção de edificações	5143 - 20	Auxiliar de limpeza
Supervisor de serviços	4101 - 05	Encarregado de Serviços

5.1.4. O prazo inicial de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, de acordo com o previsto no Art. 57, II, da Lei no 8.666/93.

5.1.5. A contratada deverá guarnecer com dispenserres de sabonete, álcool gel, papel higiênico, papel toalha (rolo) e/ papel toalha (fardos/roloa) todos os compartimentos da Contratante, que necessitem do referido material e fornecer materiais e equipamentos necessários para os serviços, conforme especificados nos apêndices B e C.

5.1.6. Serão provisionados recursos financeiros, nos percentuais previstos nas normas legais pertinentes e especificados na Planilha de Custo e Formação de Preços, para o pagamento de férias, 13º salário, rescisão contratual e indenização compensatória sobre o FGTS dos trabalhadores da CONTRATADA empregados na execução do contrato, cujos valores retidos das faturas mensais serão depositados pelo CONTRATANTE em conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, conforme o disposto na Instrução Normativa no 05/2017, e suas alterações, expedida pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

5.1.7. As empresas licitantes, estarão sujeitos às penalidades previstas nos Art. 7º da Lei nº 10.520/2002, no Art. 49 do Decreto no 10.024/2019 assegurado o Direito Constitucional do Contraditório e da Ampla Defesa.

5.1.8. Se na execução do objeto do presente Contrato, ficar comprovada a existência de irregularidade ou ocorrer inadimplemento contratual pelo qual possa ser responsabilizada a CONTRATADA, esta, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, poderá sofrer as penalidades preestabelecidas conforme legislação e Instrumento Convocatório.

5.1.9. A contratada ficará obrigada a aceitar, no interesse da Administração, nas mesmas

condições assumidas, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato inicial atualizado, conforme prevê o § 1º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

5.1.9.1. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

5.1.10. A contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos seus funcionários para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.

5.1.11. A contratada deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança.

5.1.12. A contratada deverá cumprir as rotinas e procedimentos das atividades de limpeza, asseio e conservação descritas no Instrumento Convocatório.

5.1.13. A Contratada deverá fornecer uniformes e seus complementos aos seus funcionários.

5.1.14. A Contratada deverá prever toda a mão de obra necessária para garantir a execução dos serviços nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

5.1.15. A Contratada deverá efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho.

5.1.16. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações.

5.1.17. A Contratada deverá instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive no que se refere ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

5.1.18. A contratada não poderá transferir a terceiro, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

5.1.19. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para

celebração do contrato.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a quinta-feira, das 8h às 14h30min e na sexta-feira das 8h às 11h30min, em dias úteis em que houver expediente no HGeS.

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

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

7.2.2. A vistoria deve ser previamente agendada por meio do e-mail pregao.hges@gmail.com.

7.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

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

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

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. Os serviços serão executados nas dependências do Hospital Geral de Salvador, situado na Rua Castro Neves, 72, Matatu, Salvador, BA, CEP 40.255-020 e do HTO - Hotel de Trânsito de Oficiais (onde funcionará como anexo administrativo do HGeS), situado na Rua Rio de Janeiro, s/nº, Pituba, CEP: 41830-401, Salvador-BA.

8.1.2. Os serviços deverão ser prestados dentro da rotina e dos parâmetros estabelecidos

pelo Hospital Geral de Salvador, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicável.

8.1.3. A Limpeza Hospitalar consiste na limpeza e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis; remoção, redução ou destruição de micro-organismos patogênicos; controle de disseminação de contaminação biológica, química, mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas hospitalares, internas, externas e administrativas, o que inclui tetos, pisos, paredes/divisórias, portas, janelas, esquadrias, mobiliários, equipamentos, instalações sanitárias, grades do ar-condicionado e/ou exaustor e luminárias, bem como camas, quando da saída dos pacientes e demais instalações.

8.2. A execução dos serviços será iniciada em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos a partir da assinatura do Termo de Contrato, na forma que segue:

8.2.1. A contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato a relação dos funcionários que atuarão no HGeS 10 (dez) dias antes do início do serviço.

8.2.2. A contratada deverá apresentar na data de início do serviço todos os equipamentos, materiais e recursos necessários à sua execução.

8.2.3. A contratada deve observar as diferenciações entre os métodos, técnicas e etapas a serem seguidas em cada tipo de limpeza, conforme a demanda a ser atendida.

8.2.4. Será responsabilidade da contratada a execução das atividades de limpeza concorrente e terminal conforme periodicidade e frequência de limpeza e higienização dos ambientes e seus elementos (móveis, equipamentos) estabelecida para o nível de criticidade de cada ambiente.

8.2.5. A execução do objeto seguirá a dinâmica descrita no “Apêndice A” deste Termo de Referência.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

9.1.1. Os materiais, equipamentos, ferramentas, insumos e utensílios necessários e suas quantidades estimadas estão estabelecidos nos Apêndices B e C deste Termo de Referência.

9.2. Utilizar produtos saneantes e materiais certificados pela ANVISA e demais órgãos de controle.

9.3. A Contratada deverá apresentar, no ato da assinatura do Contrato, declaração de que possui, em disponibilidade, todos os equipamentos necessários a execução do serviço.

9.4. Material Permanente a ser disponibilizado nas dependências do HGeS, devendo ser substituído sempre que necessário.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

10.1.1. CLASSIFICAÇÕES DE ÁREAS HOSPITALARES

10.1.1.1. As áreas hospitalares podem ser classificadas em três categorias de acordo com o seu potencial de contaminação, facilitando desta forma os procedimentos de limpeza destas áreas.

10.1.1.2. 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.

10.1.1.3. Áreas semicríticas – são todos os compartimentos ocupados por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas.

10.1.1.4. Áreas Não-Críticas – são todos os demais compartimentos dos Estabelecimento Assistencial de Saúde (EAS), não ocupados por pacientes, onde não se realizam os procedimentos de risco.

10.1.1.5. Áreas administrativas: são todas as demais áreas das unidades hospitalares destinadas às atividades administrativas.

10.1.1.6. Áreas externas: são todas as áreas das unidades hospitalares situadas externamente às edificações, tais como: estacionamentos, pátios, passeios, etc.

10.1.2. Planilha de áreas úteis, para contratação de empresa especializada na prestação de serviço de higienização, limpeza de área interna administrativa, limpeza de área externa e limpeza técnica hospitalar nas dependências do HGeS:

Item	Composição das Áreas	Área (m ²)	Classificação da área	Frequência
1	Áreas Médico-hospitalares (emergência, centro cirúrgico, UTI e alas de internação “A”, “B” e “C”)	1.081,00	Crítica	Segunda a Domingo 12 horas diurnas
2				Segunda a Domingo 12 horas noturnas
3	Áreas Assemelhadas a Médico-Hospitalar (Laboratório, Odontoclínica I, Odontoclínica II, Necrotério e Abrigo de Resíduos / Lavanderia,	2467,20	Crítica / Semicrítica	44 horas semanais

	Farmácia Hospitalar + Caf 1 E 2, Fisioterapia e Junta de Inspeção de Saúde)			
4	Áreas Administrativas (escritórios, etc)	1.337,00	Administrativa	44 horas semanais
5	Cozinha, copas e refeitórios	445,00	Não crítica	44 horas semanais
6	Banheiros	319,85	Não crítica	44 horas semanais
7	Áreas Externas – calçadas, pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações	2.400,00	Externa	44 horas semanais
8	Esquadria Face interna / Face externa sem exposição a situação de risco	2.691,34	Interna/Externa	16 horas semanais
9	Áreas Administrativas (escritórios, etc) - HTO	532,80	Administrativa	44 horas semanais
10	Banheiros – HTO	58,65	Não crítica	44 horas semanais
11	Esquadria Face interna / Face externa sem exposição a situação de risco – HTO	474,15	Interna/Externa	16 horas semanais

10.1.3. Em conformidade com os critérios dispostos na Instrução Normativa/SLTI/MP nº 05/2017, foram utilizados para estimativa de preços do serviço parâmetros constantes em contratação anterior (contrato vigente), bem como os valores constantes da Convenção Coletiva de Trabalho 2022/2022 do Sindicato das Empresas de Serviços de Limpeza Ambiental do Estado da Bahia (planilha de formação de preço em anexo), levando-se em consideração a produtividade mínima estabelecida no Anexo VI-B da IN 5/2017, a fim de estabelecer o valor máximo aceitável para a contratação, bem como valores médios extraídos do painel de preços para os materiais, utensílios e equipamentos:

Áreas Hospitalares (críticas e semicríticas), de acordo com o Anexo VI-B da IN 5/2017		
CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS	Produtividade por tipo de área	
	Mínima	Máxima
Áreas Operacionais hospitalares (12 horas diárias)	360m ²	450m ²
Áreas de circulação (12 horas diárias)	360m ²	450m ²
Áreas operacionais hospitalares (24 horas diárias)	360m ²	450m ²
Áreas de circulação (24 horas diárias)	360m ²	450m ²
Banheiros (áreas semicríticas)	200m ²	300m ²

Áreas Administrativas, Externas, Esquadrias e Vidros, de acordo com o Anexo VI-B da IN 5/2017		
CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS	Produtividade por tipo de área	
	Mínima	Máxima
Áreas internas – Pisos frios – Áreas Administrativas	800m ²	1200m ²
Áreas externas Pisos pavimentados adjacentes / contíguos às	6000m ²	9000m ²

edificações, varrição de passeios e arruamentos		
Banheiros	200m ²	300m ²
Pátios e áreas verdes (alta frequência)	1800m ²	2700m ²
Vidros externos – face externa, sem exposição a situação de risco	300m ²	380m ²
Vidros externos – face interna, sem exposição a situação de risco	300m ²	380m ²

10.2. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se o custo por metro quadrado (m²), observada a peculiaridade, a produtividade e a periodicidade de cada tipo de serviço.

10.2.1. Foi adotada a produtividade mínima, a fim de estabelecer o limite máximo estimado para contratação do serviço.

Item	Tipo de área	Área (m ²)	Índice de Produtividade
01	Área Médico-Hospitalar – Críticas (12h x 36h diurno)	1.081,00	1/360
02	Área Médico-Hospitalar – Críticas (12h x 36h noturno)		1/360
03	Área Médico-Hospitalar – Crítica/Semicrítica (44h semanais)	2.467,20	1/360
04	Área Interna – Pisos Frios – Área Administrativa (44h semanais)	1.337,00	1/800
05	Área Interna – Pisos Frios – Cozinha, copas e refeitórios (44h semanais)	445,00	1/800
06	Área internas – Banheiros	319,85	1/200
07	Áreas externas – Pátios e áreas verdes com alta frequência	2.400,00	1/1800
08	Esquadrias Externas – Face interna / Face externa sem exposição a situação de risco	2.446,95	1/300
09	Área Interna – Pisos Frios – Área Administrativa (44h semanais)	474,15	1/800
10	Área internas – Banheiros (Sem Insalubridade)	58,65	1/200
11	Esquadrias Externas – Face interna / Face externa sem exposição a situação de risco	244,38	1/300

10.2.2. O preço do serviço por metro quadrado foi estimado conforme valores constantes da Convenção Coletiva de Trabalho 2022/2022, do Sindicato das Empresas de Serviços de Limpeza Ambiental do Estado da Bahia, de acordo com o modelo da Planilha de formação de preços, seguindo os parâmetros estabelecidos na IN 5/2017.

10.2.3. O valor mínimo para aceitação da proposta está atrelado aos parâmetros de produtividade máxima estabelecidos no Anexo VI-B, da IN SEGES nº 5, de 26 de maio de 2017, considerando as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11. UNIFORMES

11.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

11.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

- 11.2.1. Calça comprida;
- 11.2.2. Camisa de manga curta;
- 11.2.3. Sapato fechado ou bota;
- 11.2.4. Meia $\frac{3}{4}$ e/ou meia calça;
- 11.2.5. Gorro;
- 11.2.6. Crachá.

11.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

- 11.3.1. Calça: tecido 100% algodão, com elástico na cintura, com nome e logotipo de identificação da empresa no bolso dorsal direito;
- 11.3.2. Camisa: modelo manga curta com gola, tecido 100% algodão, com nome e logotipo de identificação da empresa no lado esquerdo.
- 11.3.3. Sapato e/ou bota: modelo fabricado em couro sintético macio na cor preta, fechado, impermeável, com solado de borracha macia, flexível e antiderrapante;
- 11.3.4. Meia: 100% algodão.
- 11.3.5. Gorro: material descartável.
- 11.3.6. Crachá: crachá de identificação do colaborador, contendo foto 3X4, nome completo e função.
- 11.3.7. 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
- 11.3.8. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

11.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do

contrato.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

12.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

12.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;

12.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

12.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

12.6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

12.6.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

12.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

12.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

12.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

12.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "*as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

12.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;

12.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

13.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos

Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

13.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

13.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

13.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

13.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

13.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

13.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

13.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

13.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

13.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

13.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

13.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

13.23. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

13.24. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

13.25. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

13.26. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de

obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

13.27. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

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

13.29. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

13.30. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

13.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

13.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

13.33. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

13.33.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.33.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.33.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

13.34. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

13.35. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

13.35.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

13.36. A contratada deverá observar critérios e práticas sustentáveis, conforme previsto no Art. 4º do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 e Art. 4º, da IN nº 01-SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010:

13.36.1. Utilizar produtos com baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

13.36.2. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

13.36.3. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

13.36.4. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

13.36.5. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

13.36.6. Origem sustentável dos recursos naturais utilizados;

13.36.7. Utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

13.36.8. Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

13.36.9. Observância da Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruídos no seu funcionamento;

13.36.10. Realização de um programa interno de treinamento dos empregados da contratada, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de

energia elétrica, de

13.36.11. Consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

13.36.12. Realização da separação dos resíduos recicláveis descartados pela entidade contratante (HNSa) na fonte geradora, no que couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

13.36.13. Respeito às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

13.36.14. Previsão da destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

13.37. Fica terminantemente proibido aos empregados da empresa contratada:

13.37.1. Trabalhar sem uniforme ou com uniforme sujo ou rasgado;

13.37.2. Falar em voz alta, cantar ou assobiar em qualquer dependência do Hospital;

13.37.3. Permanecer no Hospital após o horário de trabalho;

13.37.4. Fazer compras ou transportar volumes a pedido dos pacientes internados;

13.37.5. Organizar jogos de qualquer espécie, bem como a venda de objetos ou gêneros alimentícios; e

13.37.6. Fazer uso de bebidas alcoólicas.

13.38. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança estabelecidas pelo Exército Brasileiro.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1.A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

16.2.A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

16.3.As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de ofícios que poderão ser enviados e recebidos eletronicamente e será admitido o uso de correio eletrônico e contatos telefônicos, sendo que as comunicações oficiais se darão por meio de Ofício.

16.4.A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

16.5.A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

16.6.A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

16.7.Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

16.7.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

16.7.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

16.7.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;

16.7.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

16.7.1.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

16.7.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

16.7.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

16.7.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

16.7.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

16.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

16.7.3. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

16.7.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

16.7.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

16.7.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

16.7.3.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

16.7.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

16.7.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

16.7.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

16.7.4.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

16.7.4.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS

de cada empregado dispensado;

16.7.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.8. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

16.8.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

16.8.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

16.8.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

16.9. No caso de cooperativas:

16.9.1. Recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;

16.9.2. Recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;

16.9.3. Comprovante de distribuição de sobras e produção;

16.9.4. Comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (FATES);

16.9.5. Comprovante da aplicação em Fundo de reserva;

16.9.6. Comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e

16.9.7. Eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

16.10. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

16.11. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7.1 acima deverão ser apresentados.

16.12. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de

30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

16.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

16.14. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.

16.15. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.16. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

16.17. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

16.17.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

16.17.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

16.17.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

16.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

16.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

16.19.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e

comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

16.20. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

16.21. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.22. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.23. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

16.24. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

16.25. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

16.26. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.27. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.28. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.29. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de

imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.30. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

17.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no Anexo VII deste termo de referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

17.2.1. A remuneração do serviço será feita por serviço prestado e por posto, considerando a produtividade estipulada, apurando o valor equivalente ao posto contratado x efetiva prestação do serviço do posto contratado.

17.2.2. É admitida a flexibilização da execução ao longo do horário de expediente do HGeS, atendendo aos interesses da Administração.

17.2.2.1. É vedada a realização de hora extra ou pagamentos adicionais não previstos e nem estimados no edital.

17.2.3. A medição dos níveis de serviços será realizado pelo fiscal de contrato, por meio dos critérios listados abaixo, e anexo ao Edital.

17.2.4. Todas as ocorrências serão registradas pelo HGeS, que notificará a CONTRATADA, atribuindo pontos para as ocorrências segundo tabela a seguir:

ORDE M	OCORRÊNCIAS	PONTOS
1	Cobrança por serviços não prestados	0,3
2	Cobrança fora do prazo estabelecido	0,3
3	Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pelo HGeS, para cada 24 horas de atraso	0,3
4	Não atendimento a qualquer outra obrigação expressa neste documento não	0,3

	especificada nesta tabela	
5	Presença de sujidade em superfícies de áreas externas	0,3
6	Presença de sujidade em superfícies de áreas não críticas ou administrativas	0,3
7	Falha na manutenção dos equipamentos	0,5
8	Falta do uso de EPCs pela CONTRATADA	0,5
9	Uso inadequado dos carros de transporte de resíduos	1
10	Utilização de fluxo em desacordo com preconizado	1
11	Falhas na limpeza dos carros de transporte	1
12	Falta de cumprimento das rotinas de limpeza hospitalar pré-aprovada pela CCIH e Administração do Hospital Geral de Salvador.	1,2
13	Uso de produtos em desacordo com esse Termo de Referência e aprovação	1,2
14	Falta do uso de EPIs pelos funcionários da CONTRATADA	1,2
15	Falta de materiais, máquinas e equipamentos previstos em rotina	1,2
16	Presença de sujidade em superfícies de áreas semicríticas	3
17	Presença de sujidade em superfícies de áreas críticas	5

17.2.5. A cada mês será apurado o somatório da pontuação decorrente dos registros do formulário de avaliação. Essa soma servirá como base para que o HGeS aplique desconto (glosa) mensal, de modo que, atingindo o quantum necessário à configuração de uma glosa, esta será aplicada sobre o valor apurado da fatura mensal.

PONTUAÇÃO ATINGIDA	PERCENTUAL ALCANÇADO	PERCENTUAL PAGO
5	95%	95%
10	90%	90%
15	85%	85%
20	80%	80%
25	75%	75%
30	70%	70%
35	65%	65%
40	60%	60%
45	55%	55%
50	50%	50%
55	45%	45%
60	40%	40%
65	35%	35%

70	30%	30%
75	25%	25%
80	20%	20%
85	15%	15%
90	10%	10%
95	5%	5%
100	0%	0%

17.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 17.3.1. Não produziu os resultados acordados;
- 17.3.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 17.3.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

- 18.1.1. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 18.1.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 18.1.3. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal,

- 18.2.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do

objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

18.2.2. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

18.3.A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

18.4.O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

18.5.No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

18.6.Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

18.6.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

18.7.No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

18.7.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

18.7.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

18.7.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

18.8.O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

18.9.Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

19. DO PAGAMENTO

19.1.A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

19.2.Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

19.3.O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

19.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

19.4.O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

19.4.1. O prazo de validade;

19.4.2. A data da emissão;

19.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

19.4.4. O período de prestação dos serviços;

19.4.5. O valor a pagar; e

19.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.5.Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

19.6.Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

19.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

19.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

19.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

19.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

19.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

19.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

19.12. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

19.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

19.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

19.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo

pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

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

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

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

20.4. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro)

salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

20.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

20.4.1.1. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

20.4.1.2. Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

20.4.1.3. Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

20.4.1.4. Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

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

20.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

20.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

20.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

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

20.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20.7. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.

20.8. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

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

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

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

20.11.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

20.11.2. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

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

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

21. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

21.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

21.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

21.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

21.4.A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

21.5.O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

21.5.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

21.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

21.5.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital.

21.6.Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

21.7.As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

21.8.Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

21.8.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

21.8.2. Da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

21.8.3. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

21.9.Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

21.10. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

21.11. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

21.12. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

21.13. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

21.14. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento INPC, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

21.14.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

21.14.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

21.14.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

21.14.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

21.14.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

21.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

21.15.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

21.15.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

21.15.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

21.16. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

21.17. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

21.18. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

21.19. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

21.20. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

22.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

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

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

22.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

22.2.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

22.2.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

22.2.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

22.2.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

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

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

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

22.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá

ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

22.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de **10 (dez)** dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

22.10. Será considerada extinta a garantia:

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

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

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

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

22.13. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

22.14. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

22.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

23.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- ii) **Multa de:**
 - (1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
 - (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
 - (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas

independentes entre si.

- iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

23.3.A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

23.4.As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

23.5.Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão	05

	corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

23.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

23.6.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

23.6.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

23.6.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

23.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

23.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

23.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

23.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

23.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

23.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

23.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

23.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

23.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

24.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

24.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

24.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

24.3.1. Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo

licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

24.3.1.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

24.3.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

24.3.1.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

24.3.1.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

24.3.2. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável

24.3.2.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

24.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

24.4.1. Valor Global: R\$ 1.517.800,73.

24.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

24.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

24.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

25. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

25.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 1.604.815,68.

26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

26.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada ou outra que venha a substituí-la:

Gestão/Unidade: 00001/167039;

Fonte de Recursos: 0151000000;

Programa de Trabalho: 171497;

Elemento de Despesa: 339037;

Plano Interno: D8SAFCTLICH.

Apêndice:

Apêndice A - Rotina de limpeza a ser adota na execução do contrato;

Apêndice B - Relação de materiais de consumo necessários a execução do contrato; e

Apêndice C - Relação de equipamentos e utensílios necessários a execução do contrato.

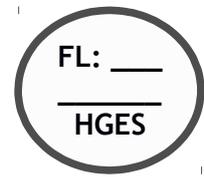
Salvador, BA, de de 2022.

Equipe de Planejamento da Contratação

DESPACHO MOTIVADO DO ORDENADOR DE DESPESAS

1. De acordo com o disposto no item ii e § 1º, do art. 9º, do decreto nº 5.450, de 2005, **aprovo o presente termo de referência**, conforme delimitação do objeto, justificativa, elementos contidos nas propostas e demais parâmetros estabelecidos para a execução do serviço de limpeza nas dependências do Hospital Geral de Salvador (HGeS) com fornecimento de equipamentos e materiais de higiene e limpeza, sob a ótica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público desta organização militar, nos termos do decreto nº 10.024/2019.

2. A contratação do referido serviço, conforme especificado, faz-se necessária por ser fundamental e imprescindível para o funcionamento do HGeS e, também, pelo motivo de não existir no quadro de



pessoal do hospital, profissionais qualificados para executar tal atividade.

Salvador, BA, 25 de março de 2022.

ALERRANDRO LEAL FARIAS – Cel
Ordenador de Despesas do HGeS

ANEXO II - TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) E A EMPRESA

A União, por intermédio do HOSPITAL GERAL DE SALVADOR, com sede na Rua Castro Neves, 72, Matatu, na cidade de Salvador/Bahia, CEP 40.255-020, inscrito no CNPJ sob o nº 10.562.575/0002-32, neste ato representado pelo Sr. Coronel ALERRANDRO LEAL FARIAS, Ordenador de Despesas, nomeado pela Portaria nº 549-Cmt Ex, de 5 de junho de 2020, publicada no DOU nº 109, de 9 de junho de 2020, inscrito no CPF nº 799.664.114-53, portador da Carteira de Identidade nº 020368434-5 MD/EB, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº **64585.001017/2021-76** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº **09/2022**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de limpeza técnica e administrativa e higienização hospitalar, com fornecimentos de materiais, equipamentos e insumos, nas áreas de responsabilidade do Hospital Geral de Salvador, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE	ÁREA TOTAL	VALOR DE REFERÊNCIA
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de higienização, limpeza de área interna administrativa, limpeza de área externa e limpeza técnica hospitalar nas dependências do Hospital Geral de Salvador.	Sv	12	11.215,54	

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade

competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo ou outra que venha a substituí-la:

Gestão/Unidade: **00001/167039**;

Fonte: **0151000000**;

Programa de Trabalho: **171497**;

Elemento de Despesa: **339037**;

PI: **D8SAFCTLICH**.

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo do Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da **Justiça Federal de Salvador** para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Salvador, BA, de..... de 20....

ALERRANDRO LEAL FARIAS – Cel
Ordenador de Despesas

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX

no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (*identificação do licitante*), inscrita _____ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG nº _____

_____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** o(a) **HOSPITAL GERAL DE SALVADOR**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. **09/2022**:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta-corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (**indicar o nome da empresa**) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) (**Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação**), que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

Salvador, BA, de..... de 20....

(assinatura do representante legal do licitante)



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL GERAL DE SALVADOR**

ANEXO III

PREGÃO N° 09/2022

(Processo Administrativo n.º 64585.001017/2021-76)

TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL ENTRE A UNIÃO E O MINISTÉRIO PÚBLICO

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Doutor Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Doutora Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, “(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados”.

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-deobra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves 44 prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de: “8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das leis do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçadas, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas”.

RESOLVEM

Celebrar **CONCILIAÇÃO** nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta – As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima – Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava – A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus. Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES
Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FAÉ BIO LEAL CARDOSO
Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO
Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MAÉ RIOLUIZ GUERREIRO
Sub-Procuradora-Regional da União–1ª Região Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO
Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES
Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil – AJUFE

REGINA BUTRUS
Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho – ANP



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL GERAL DE SALVADOR**

ANEXO IV

PREGÃO N° 09/2022

(Processo Administrativo n.º 64585.001017/2021-76)

TERMO DE VISTORIA TÉCNICA

ATESTO, que a empresa _____, CNPJ n° _____, representada pelo Sr(a). _____, Identidade n° _____, expedida pelo(a) _____ (Órgão expedidor), compareceu ao Hospital Geral de Salvador às ____h ____min, do dia ____ de _____ de 2022, tendo verificado “in loco” todas as condições para execução do serviço objeto desta Licitação.

Salvador, BA, em ____ de _____ de 2022.

Nome do Agente Público Competente - Posto/Graduação
Cargo ou Função



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL GERAL DE SALVADOR**

ANEXO V

PREGÃO Nº 09/2022

(Processo Administrativo n.º 64585.001017/2021-76)

**MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE
PAGAMENTO DIRETO**

CONTRATO Nº **XX/XXXX**

A empresa _____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____ (nome do representante), portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, AUTORIZA, conforme estabelecido na alínea "d", do item 1.2, do Anexo VII-B, da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital:

1. Que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas devidos aos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
2. Que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam destacados do valor mensal e depositados em Conta-Depósito vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto à instituição bancária oficial;
3. Que os valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS sejam retidos na fatura e depositados diretamente nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados na execução do contrato, observada a legislação específica;
4. Que a Contratante utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a Contratada não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual;

Local e Data

Assinatura e carimbo do representante da empresa

Função

ANEXO VI

PREGÃO Nº 09/2022

(Processo Administrativo n.º 64585.001017/2021-76)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, Inscrição Estadual nº _____, estabelecida em _____, tem os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas com os quais tem contratos.

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor total dos contratos}} > 1$$

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE - e a declaração apresentada seja superior a 10% (dez por cento) para mais ou para menos em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}} =$$



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL GERAL DE SALVADOR**

ANEXO VII

PREGÃO Nº 09/2022

(Processo Administrativo n.º 64585.001017/2021-76)

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

1.2. Objetivo a atingir: prestação do serviço em elevados níveis de qualidade.

1.3. Forma de avaliação: definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo e atribuição de descontos no valor de pagamento devido.

1.4. Sanções: embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas no Edital e Termo de Referência.

2. CONDIÇÕES GERAIS

2.1. Para o acompanhamento e avaliação dos serviços da Contratada será estabelecido e utilizado o Instrumento de Medição de Resultado – IMR entre as partes, baseando-se em indicadores e metas definidos neste documento.

2.2. A análise dos resultados destas avaliações pela Contratante poderá resultar em penalidades, conforme prevê o Processo de Aferição, caso a Contratada não cumpra com os seus compromissos de apresentação, pontualidade, disponibilidade e de prestação do objeto contratual, conforme estabelecido pelos indicadores.

2.3. O IMR deve ser considerado e entendido pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida.

2.4. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.

2.5. O IMR será implementado a partir da primeira medição da data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal Técnico do contrato avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados.

2.6. Para consecução destes objetivos deverá ser adotado as regras e metodologias de medição de resultado descritas nos itens abaixo

3. REGRAS GERAIS

3.1. A avaliação da CONTRATADA na prestação de serviços de limpeza hospitalar será efetuada mensalmente pela fiscalização/controle da execução do serviço do Hospital Geral de Salvador, através de inspeção e se limitará à atribuição constante em Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, conforme itens deste Instrumento, de forma a gerar relatório mensal que servirá de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base na pontuação constante do formulário.

3.1.1. Será facultado à fiscalização/controle da execução do serviço a aplicação do Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços em mais de uma vez no mesmo mês, onde ao final do mesmo, deverá ser aplicada uma média da pontuação dos formulários aplicados para efeitos de glosa na fatura do respectivo mês.

3.1.2. Será avaliado também o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato e os documentos exigidos no contrato.

3.2 A avaliação da CONTRATADA na Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar será feita por meio de análise dos seguintes módulos:

4. DOS NÍVEIS DE SERVIÇO

4.1. Todas as ocorrências constatadas na execução do contrato serão registradas pelo Fiscal Técnico em formulário específico para esse fim, que notificará a CONTRATADA, atribuindo pontos para as ocorrências segundo tabela a seguir:

ORDEM	OCORRÊNCIAS	PONTOS
1	Cobrança por serviços não prestados	0,3
2	Cobrança fora do prazo estabelecido	0,3
3	Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pelo HGeS, para cada 24 horas de atraso	0,3
4	Não atendimento a qualquer outra obrigação expressa neste documento não especificada nesta tabela	0,3
5	Presença de sujidade em superfícies de áreas externas	0,3
6	Presença de sujidade em superfícies de áreas não críticas ou administrativas	0,3
7	Falha na manutenção dos equipamentos	0,5
8	Falta do uso de EPCs pela CONTRATADA	0,5
9	Uso inadequado dos carros de transporte de resíduos	1
10	Utilização de fluxo em desacordo com preconizado	1
11	Falhas na limpeza dos carros de transporte	1
12	Falta de cumprimento das rotinas de limpeza hospitalar pré-aprovada pela CCIH e Administração do Hospital Geral de Salvador.	1,2
13	Uso de produtos em desacordo com esse Termo de Referência e aprovação	1,2

14	Falta do uso de EPIs pelos funcionários da CONTRATADA	1,2
15	Falta de materiais, máquinas e equipamentos previstos em rotina	1,2
16	Presença de sujidade em superfícies de áreas semicríticas	3
17	Presença de sujidade em superfícies de áreas críticas	5

4.2. O primeiro mês de contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela contratada.

4.3. A empresa poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

5. CLASSIFICAÇÃO

5.1. A cada mês será apurado o somatório da pontuação decorrente dos registros do formulário de avaliação. Essa soma servirá como base para que HGeS aplique o desconto (glosa) mensal, de modo que, atingindo o quantum necessário à configuração de uma glosa, esta será aplicada em cima do valor apurado da fatura mensal.

PONTUAÇÃO ATINGIDA	PERCENTUAL ALCANÇADO	PERCENTUAL PAGO
5	95%	95%
10	90%	90%
15	85%	85%
20	80%	80%
25	75%	75%
30	70%	70%
35	65%	65%
40	60%	60%
45	55%	55%
50	50%	50%
55	45%	45%
60	40%	40%
65	35%	35%
70	30%	30%

75	25%	25%
80	20%	20%
85	15%	15%
90	10%	10%
95	5%	5%
100	0%	0%

6. FORMA DE AFERIÇÃO E ANOTAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1. O Fiscal Técnico do Contrato deverá utilizar a tabela abaixo para registrar as ocorrências dentro do período de aferição:

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS				
Período de Aferição				
Data da Ocorrência	Ocorrência	Pontos	Quantidade da Ocorrência	Pontuação total
NOTA FINAL				
PONTUAÇÃO ATINGIDA	PERCENTUAL ALCANÇADO		PERCENTUAL A SER PAGO	
Salvador, BA, ____ de _____ de 20__				
_____ NOME Fiscal de Contrato		_____ NOME Gestor de Contrato		
_____ NOME Fiscal Administrativo do HGeS				
_____ NOME Ordenador de Despesas do HGeS				

7. RESPONSABILIDADES

7.1 Fiscal

7.1.1 Responsável pela Avaliação da CONTRATADA utilizando-se o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços e encaminhamento de toda documentação ao Gestor do Contrato com as justificativas.

7.2 Gestor do Contrato

7.2.1 Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento das consolidações e do relatório das instalações à CONTRATADA;

7.2.2 Responsável pela aplicação de advertência à CONTRATADA e encaminhamento de conhecimento à autoridade competente;

7.2.3 Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à CONTRATADA;

7.2.4 Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

8. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

8.1 Cabe ao fiscal do contrato efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da CONTRATADA.

8.2 No final de cada mês de apuração, o fiscal do contrato deve encaminhar ao Gestor do Contrato, em até 05 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados no período, acompanhado das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 5 (cinco) para o Gestor do Contrato.

8.3 Cabe ao Gestor do Contrato, mensalmente, e com base em todos os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da CONTRATADA frente ao contrato firmado e encaminhar, até 5 (cinco) dias úteis, uma via para a CONTRATADA.

8.4 De posse dessa avaliação, o Gestor do Contrato deve aplicar na medição os descontos cabíveis previstos neste procedimento caso a empresa não atinja a pontuação suficiente para receber 100% do valor mensal do contrato. Nesta condição, o Gestor do Contrato enviará a empresa um Ofício de intenção de desconto, garantindo Defesa Prévia à CONTRATADA no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento do Ofício.

8.5 A defesa prévia será analisada pelo Gestor do Contrato com apoio do Fiscal.

8.6 Cabe ao Gestor do Contrato encaminhar mensalmente à CONTRATADA, no fechamento das medições, Quadro Resumo demonstrando de forma acumulada e mês a mês, o desempenho global da CONTRATADA em relação aos conceitos alcançados pela mesma.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Este instrumento define expectativas de serviços e responsabilidades entre o Hospital Geral de Salvador e a empresa _____, CNPJ nº _____ e, é parte integrante do contrato decorrente do Edital Pregão Eletrônico nº 09/2022, celebrado para prestação de serviços continuados de limpeza técnica e administrativa e higienização hospitalar, com fornecimentos de materiais, equipamentos e insumos, nas áreas de responsabilidade do Hospital Geral de Salvador.

9.2. Além disso, o espírito deste instrumento é clarear e solidificar o pactuado entre as partes, trabalhando juntos no provimento de serviços de qualidade e com eficiência visando garantias para o interesse público.

9.3. A assinatura deste instrumento indica que a as partes o revisaram e que, em termos de necessidades, apresenta objetivos realizáveis e mensuráveis na execução dos serviços.

Salvador, BA, de de 2022.

Representante do HGeS

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Testemunha 1

Testemunha 2



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL GERAL DE SALVADOR**

ANEXO VIII

PREGÃO N° 09/2022

(Processo Administrativo n.º 64585.001017/2021-76)

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS				
Período de Aferição				
Data da Ocorrência	Ocorrência	Pontos	Quantidade da Ocorrência	Pontuação total
NOTA FINAL				
PONTUAÇÃO ATINGIDA	PERCENTUAL ALCANÇADO	PERCENTUAL A SER PAGO		
Salvador, BA, ____ de _____ de 20__				
_____ NOME Fiscal de Contrato		_____ NOME Gestor de Contrato		
_____ NOME Fiscal Administrativo do HGeS				
_____ NOME Ordenador de Despesas do HGeS				



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL GERAL DE SALVADOR

ANEXO IX

PREGÃO Nº 09/2022
(Processo Administrativo n.º 64585.001017/2021-76)

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
(IN nº 05, de 26/05/17, alterada pela IN nº 07, de 20/09/18)

Nº do Processo:	64585.001017/2021-76		
Licitação nº:	09/2022		
Dia:		Hora:	
Empresa:		CNPJ:	
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)			
A	Data da Apresentação da Proposta (dia/mês/ano):		
B	Município/UF:	Salvador-BA	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:		BA000008/2022
D	Número de meses de execução contratual		12
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
TIPO DE SERVIÇO		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)
1. MÓDULOS			
Mão de obra vinculada à execução contratual			
Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Limpeza e Conservação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		5143-20
3	Salário normativo da categoria profissional		R\$ 1.212,03
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Servente de Limpeza
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/01/2022
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração		Valor (R\$)

A	Salário-Base		
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Outros (especificar)		
TOTAL			
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A	13º (décimo-terceiro) salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
TOTAL			
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	
B	Salário Educação	2,50	
C	SAT - GIL/RAT	-	
D	SESC ou SESI	1,50	
E	SENAI - SENAC	1,00	
F	SEBRAE	1,60	
G	INCRA	0,20	
H	FGTS	8,00	
TOTAL			
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		
C	Assistência Médica e Familiar		
D	Outros (especificar)		
TOTAL			

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diário	Valor (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
TOTAL		
Módulo 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		
3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
TOTAL		
Módulo 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Submódulo 4.1 - Substituto nas ausências Legais		
4.1	Substituto nas ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
TOTAL		
Submódulo 4.2 – Substituto na Intraornada		
4.2	Substituto na Intraornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
TOTAL		
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)

4.1	Substituto nas Ausências Legais				
4.2	Substituto na Intrajornada				
TOTAL					
Módulo 5 – INSUMOS DIVERSOS					
5	Insumos Diversos			Valor (R\$)	
A	Uniformes				
B	Materiais				
C	Equipamentos				
D	Outros (especificar)				
TOTAL					
Módulo 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)		
A	Custos Indiretos				
B	Lucro				
C	Tributos				
	C.1. Tributos Federais (especificar)				
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)				
	C.3. Tributos Municipais (especificar)				
TOTAL					
2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO					
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração				
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão				
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				
E	Módulo 5 - Insumos Diversos				
	Subtotal (A + B + C + D + E)				
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro				
VALOR TOTAL POR EMPREGADO					
3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇO					
Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Quantidade de Empregados por Posto	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Quantidade de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)

		(C)			
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
4. VALOR GLOBAL DA PROPOSTA					
	DESCRIÇÃO				VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida				
B	Valor mensal do serviço				
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo nº de mês)				

.....,, **de**..... **de 20**....

Representante legal da CONTRATADA

Cargo:

CPF:

TIMBRE DA EMPRESA

**MODELO DECLARAÇÃO DE QUALIDADE AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE
SOCIOAMBIENTAL**

ANEXO X

PREGÃO Nº 09/2022

(Processo Administrativo n.º 64585.001017/2021-76)

Para fins de participação na Licitação do Pregão Eletrônico 09/2022, a empresa (NOME COMPLETO DA PROPONENTE) _____, CNPJ nº _____, sediado(a) na _____ (ENDEREÇO COMPLETO), DECLARA, sob as penas da Lei, notadamente a Instrução Normativa MPOG n.º 01/2010, que atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

A empresa reconhece seu compromisso socioambiental, mantendo-se disponível à fiscalização pelos órgãos responsáveis.

Local e Data

Assinatura devidamente identificada do representante



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL GERAL DE SALVADOR**

APÊNDICE A AO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO Nº 09/2022
(Processo Administrativo n.º 64585.001017/2021-76)

ROTINA DE LIMPEZA A SER ADOTADA NA EXECUÇÃO DO CONTRATO

1. A contratada deve observar as diferenciações entre os métodos, técnicas e etapas a serem seguidas em cada tipo de limpeza, conforme a demanda a ser atendida:

1.1. LIMPEZA CONCORRENTE

1.1.1. Trata-se da limpeza realizada diariamente de forma a manter/conservar os ambientes isentos de sujidade e risco de contaminação. Nas salas cirúrgicas, a limpeza concorrente será realizada imediatamente após cada cirurgia e sempre que necessário.

1.1.2. Equipamentos utilizados

1.1.2.1. Carrinho de serviço completo com baldes, panos e sacos de lixo padronizados, mops e esfregões, produtos de limpeza, EPI's, produtos de reposição e outros que julgar necessários.

1.1.3. Método

1.1.3.1. Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferentes para solução detergente e para água limpa.

1.1.3.2. Limpeza molhada para banheiro.

1.1.3.3. Desinfecção na presença de matéria orgânica.

1.1.4. Técnica

1.1.4.1. Iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja.

1.1.4.2. Utilizar movimento único de limpeza.

1.1.5. Execução

1.1.5.1. Diariamente ou sempre que houver necessidade

1.1.5.2. Reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;

1.1.5.3. Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;

1.1.5.4. Colocar os EPI's necessários para realização da limpeza;

1.1.5.5. Efetuar, quando necessária, a desinfecção do local, mediante remoção da matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes. Após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas;

- 1.1.5.6. Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los no saco “hamper” do carrinho de limpeza e efetuar a troca de luvas;
- 1.1.5.7. Realizar a remoção das migalhas, papéis, cabelos e outros;
- 1.1.5.8. Os funcionários da empresa de limpeza deverão recolher a caixa de acondicionamento de materiais perfurocortantes (que deverá estar lacrada) e repor outra caixa montada no momento do recolhimento (a dimensão da caixa deverá atender às necessidades da contratante);
- 1.1.5.9. Limpar com água e sabão e desinfecção com álcool 70% os bebedouros, telefones e equipamentos similares;
- 1.1.5.10. Proceder à limpeza da porta/visor e maçaneta com solução detergente e enxaguar;
- 1.1.5.11. Proceder à limpeza do piso com solução detergente;
- 1.1.5.12. Realizar a limpeza do banheiro, iniciando pela pia, box, vaso sanitário e, por fim, o piso;
- 1.1.5.13. Desprezar o conteúdo dos baldes no local indicado, procedendo à higienização dos mesmos;
- 1.1.5.14. Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;
- 1.1.5.15. Retirar as luvas e lavar as mãos;
- 1.1.5.16. Repor os sacos de lixo;
- 1.1.5.17. Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico, fornecidos pela contratante).
- 1.1.6. Semanalmente ou sempre que houver necessidade:
 - 1.1.6.1. Limpar os filtros dos aparelhos de ar-condicionado e dos ventiladores;
 - 1.1.6.2. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
 - 1.1.6.3. Limpar e polir metais tais como: válvulas, registros, sifões, fechaduras e etc;
 - 1.1.6.4. Encerar os pisos com cera inodora e antiderrapante, própria para utilização em Unidades Hospitalares;
 - 1.1.6.5. Limpar interruptores, pontos de luz e lâmpadas;
 - 1.1.6.6. Limpar as geladeiras (partes interna e externa) em uso nos setores do hospital;
 - 1.1.6.7. Remover os móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os nas posições originais
- 1.1.7. Mensalmente ou sempre que houver necessidade
 - 1.1.7.1. Limpar com água e sabão os vidros e vidraças (partes interna e externa);
 - 1.1.7.2. Limpar com pano úmido as plantas ornamentais, naturais ou artificiais, e polimento dos respectivos vasos com produto próprio;
 - 1.1.7.3. Limpar com água e sabão tetos, paredes, marquises e toldos;

- 1.1.7.4. Limpar as luminárias e placas de comunicação visual.;
- 1.1.7.5. Limpar as cortinas, com equipamentos e acessórios adequados.
- 1.1.8. Semestralmente, uma vez:
 - 1.1.8.1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
 - 1.1.8.2. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

1.2. LIMPEZA TERMINAL

1.2.1. Trata-se do 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 as unidades com material de higiene. Será realizada sempre que se fizer necessária. Em Unidades de Internação de Pacientes, a limpeza terminal é realizada a qualquer momento, após alta, transferência ou óbito ou em períodos programados. Nas Salas Cirúrgicas, a limpeza terminal será realizada ao término da programação cirúrgica, diária ou semanal, de acordo com a definição da contratante.

1.3. EQUIPAMENTOS

1.3.1. Carrinho de serviço completo com baldes, panos e sacos de lixo padronizados, mops e esfregões, produtos de limpeza, EPI's, produtos de reposição e outros que julgar necessários.

1.3.2. Método

1.3.2.1. Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferentes para solução detergente e para água limpa.

1.3.2.2. Limpeza molhada para banheiro.

1.3.2.3. Desinfecção na presença de matéria orgânica.

1.3.3. Técnica

1.3.3.1. Iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja.

1.3.3.2. Utilizar movimento único de limpeza.

1.3.4. Execução

1.3.4.1. reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;

1.3.4.2. colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;

1.3.4.3. colocar os EPI's necessários para a realização da limpeza ;

1.3.4.4. efetuar, quando necessária, a desinfecção do local, mediante remoção da matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes. Após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas;

1.3.4.5. recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los no saco "hamper" do carrinho de limpeza;

1.3.4.6. iniciar a limpeza interna e externa do mobiliário da unidade com solução detergente para remoção da sujeira; proceder ao enxague e após

friccionar com álcool 70%;

1.3.4.7. executar a limpeza do teto, luminárias, janela, paredes/divisórias, grades de ar condicionado e/ou exaustor, portas/visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies;

1.3.4.8. proceder à lavagem do piso com solução detergente, preferencialmente com máquinas; realizar a lavagem do banheiro, limpeza do teto, paredes, pia (inclusive torneiras), box, vaso sanitário e, por fim, o piso.

1.3.4.9. desprezar o conteúdo dos baldes no local indicado pela contratante, procedendo à higienização dos mesmos;

1.3.4.10. proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;

1.3.4.11. retirar as luvas e lavar as mãos;

1.3.4.12. repor os sacos de lixo nos respectivos recipientes limpos;

1.3.4.13. repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico fornecidos pela contratante)

2. TIPOS DE LIMPEZA E FREQUÊNCIAS DE EXECUÇÃO

2.1.1. A periodicidade e a frequência de limpeza concorrente nos ambientes específicos serão determinadas pelo responsável da higienização de cada unidade de assistência à saúde, em conjunto com a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar.

2.1.2. Além das atividades descritas neste Termo de Referência, a empresa contratada deverá atender às particularidades de cada setor. Assim, encontram-se relacionados exemplos de periodicidade e frequência de limpeza concorrente e terminal dos principais ambientes médicos hospitalares. Desta forma, o responsável técnico da contratada deverá organizar uma planilha de rotina de limpeza em conjunto com cada chefe de setor. A planilha deverá permanecer fixada no setor, conforme exemplo a seguir:

ROTINA DE LIMPEZA TÉCNICA – ENFERMARIAS A, B E C

Segunda-Feira	Terça-Feira	Quarta-Feira	Quinta-Feira	Sexta-Feira
1) Limpeza Diária* 2) Limpeza das paredes, interruptores e pontos de luz. 3) Limpeza das Persianas	1) Limpeza Diária* 2) Limpeza dos Armários (interno e externo) 3) Limpeza dos espelhos 4) Limpar e polir metais.	1) Limpeza Diária* 2) Limpeza dos Filtros de Ar Condicionado 3) Limpeza dos ventiladores	1) Limpeza Diária* 2) Limpeza das janelas e portas. 3) Descongelar e limpar geladeiras	1) Limpeza Diária*

ÁREAS INTERNAS COM ESPAÇOS LIVRES

A Limpeza nas áreas internas com espaços livres serão realizadas conforme abaixo descritas. Consideram-se como áreas internas com espaços livres: saguão, hall, salão, corredores,

rampas, sacadas, escadas internas e externas.

Diária	<p>Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pela contratante;</p> <p>Remover o pó dos peitorais, caixilhos das janelas, bem como dos bancos, cadeiras, demais móveis existentes, telefones, extintores de incêndio etc.;</p> <p>Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para o local indicado pela contratante;</p> <p>Remover manchas, passar pano úmido e polir os pisos;</p> <p>Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;</p> <p>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</p>
Semanal	<p>Limpar portas/visores, barras e batentes com produto adequado;</p> <p>Encerar/lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;</p> <p>Limpar as forrações de couro e plástico em assentos e poltronas com produto adequado;</p> <p>Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado;</p> <p>Limpar telefones com produto adequado;</p> <p>Encerar/lustrar os pisos;</p> <p>Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;</p> <p>Limpar externamente condicionadores de ar e os filtros com produto adequado;</p> <p>Executar demais serviços considerados necessários a frequência semanal.</p>
Quinzenal	<p>Limpar todos os vidros (parte interna) com produto adequado;</p> <p>Executar demais serviços considerados necessários a frequência quinzenal.</p>
Mensal	<p>Limpar/remover manchas de forros, paredes/divisórias e rodapés;</p> <p>Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e materiais adequados;</p> <p>Limpar todos os vidros (parte externa) com produto adequado;</p> <p>Executar demais serviços considerados necessários a frequência mensal.</p> <p>Limpeza do toldo com água e sabão neutro.</p>
Trimestral	<p>Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;</p> <p>Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;</p> <p>Executar demais serviços considerados necessários a frequência trimestral.</p>

UNIDADES DE INTERNAÇÃO, ENFERMIARIAS E PRONTO ATENDIMENTO

AMBIENTE / SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	---
	Face interna e externa	---	Quinzenal Na saída do paciente
BALCÃO E BANCADAS		1 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	Quinzenal Na saída do paciente

MACAS		---	Sempre que necessário (*)
MOBILIÁRIOS SEM PACIENTES		---	Na saída do paciente
MOBILIÁRIOS COM PACIENTE		1 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	Quinzenal
LUMINÁRIA E SIMILARES		---	Quinzenal Na saída do paciente
JANELAS	Face interna	---	Quinzenal Na saída do paciente Sempre que necessário (*)
	Face externa	---	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/ VISORES		Sempre que necessário (*)	Quinzenal Na saída do paciente
PISOS EM GERAL		2 vezes ao dia e Sempre que necessário (*)	Quinzenal Na saída do paciente
BANHEIROS (PISOS, ÁREA DE BANHO, VASOS, PIAS, TORNEIRAS E ACESSÓRIOS)		2 vezes ao dia (enfermarias), 3 vezes ao dia no PA e Sempre que necessário (*)	Quinzenal Na saída do paciente
CAMA			Na saída do paciente Sempre que necessário (*)
BANHEIRO COMPLETO		---	Semanal Na saída do paciente
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	2 vezes ao dia e Sempre que necessário (*)	---
	Face interna	---	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO		2 vezes ao dia e Sempre que necessário (*)	Sempre ao término do papel
ALOJAMENTOS (MÉDICO E DE ENFERMAGEM)		3 vezes ao dia e Sempre que necessário(*)	Semanalmente

LABORATÓRIO E AMBULATÓRIOS

AMBIENTE / SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Mensal Sempre que necessário (*)

BALCÃO E BANCADAS	1 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	Diária
MOBILIÁRIOS (CADEIRAS, MESAS)	-	1 vez ao dia e Sempre que necessário (*)
LUMINÁRIA E SIMILARES	-	Mensal Sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	- Semanal Sempre que necessário (*)
	Face externa	- Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/ VISORES	Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL	1 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	Semanal

CENTRO CIRÚRGICO

AMBIENTE / SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	-
	Face interna e externa	-	Semanal Na saída do paciente
BALCÃO E BANCADAS		Após cada procedimento	Semanal Sempre que necessário
MACAS		-	Semanal Sempre que necessário
BEBEDOUROS, TELEFONE E SIMILARES		1 vez ao dia Sempre que necessário	
LUMINÁRIA E SIMILARES		Mensal Sempre que necessário	Mensal Sempre que necessário
JANELAS	Face interna	Mensal	Mensal
	Face externa	Sempre que necessário	Sempre que necessário
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/ VISORES		Mensal Sempre que necessário	Semanal Sempre que necessário
PISOS EM GERAL		Após cada procedimento	Semanal Sempre que necessário
LAVATÓRIO		Após cada procedimento Sempre que necessário	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	Após cada procedimento Sempre que necessário	-
	Face interna	-	Sempre ao término do sabão

SALA PRÉ-PARTO	2 vezes ao dia e Sempre que necessário	Semanal Sempre que necessário
SALAS OPERATÓRIAS E PARTO	Antes do início da primeira cirurgia e após cada cirurgia	1 vez ao dia
RECUPERAÇÃO PÓS-ANESTÉSICA	2 vezes ao dia e Sempre que necessário	Semanal Sempre que necessário
SALA DO RN (Maternidade)	2 vezes ao dia e Sempre que necessário	Semanal Sempre que necessário
CENTRO DE MATERIAL ESTERILIZADO E ARSENAL CIRÚRGICO	2 vezes ao dia Sempre que necessário	Semanal Sempre que necessário

FARMÁCIA, FAEX, CAF E SAME

AMBIENTE / SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	Semanal Sempre que necessário (*)-	
BALCÃO, BANCADAS E PRATELEIRAS		1 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	Mensal Sempre que necessário (*)
LUMINÁRIA E SIMILARES		Mensal Sempre que necessário (*)	-
JANELAS	Face interna	Mensal Sempre que necessário (*)	-
	Face externa		
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/ VISORES		Sempre que necessário (*)	-
PISOS EM GERAL		2 vezes ao dia e Sempre que necessário (*)	-

FISIOTERAPIA, ODONTOCLÍNICA

AMBIENTE / SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL

ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Mensal Sempre que necessário (*)
BALCÃO E BANCADAS		1 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	Diária
MOBILIÁRIOS (CADEIRAS, MESAS)		-	1 vez ao dia e Sempre que necessário (*)
LUMINÁRIA E SIMILARES		-	Mensal Sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	-	Semanal Sempre que necessário (*)
	Face externa	Mensal Sempre que necessário (*)	
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/ VISORES		Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL		1 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	Semanal
MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	Parte externa	Após cada atendimento (sessão de fisioterapia) e Sempre que necessário (*)	-

LAVANDERIA

AMBIENTE / SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	2 vezes ao dia e Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Semanal Sempre que necessário (*)
BALCÃO E BANCADAS		2 vezes ao dia e Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)
LUMINÁRIA E SIMILARES		-	Mensal Sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	-	Semanal ou se Sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal

PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/ VISORES		Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL		3 vezes ao dia e Sempre que necessário (*)	Semanal
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	Parte externa	2 vezes ao dia e Sempre que necessário (*)	-

RADIOLOGIA E DIAGNÓSTICO POR IMAGEM

AMBIENTE / SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Mensal
BALCÃO E BANCADAS		2 vezes ao dia e Sempre que necessário (*)	Quinzenal Sempre que necessário (*)
LUMINÁRIA E SIMILARES		-	Quinzenal Sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	-	Quinzenal Sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/ VISORES		Sempre que necessário (*)	Quinzenal Sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL		2 vezes ao dia e Sempre que necessário (*)	Semanal
EQUIPAMENTOS	Parte externa	Após cada procedimento e Sempre que necessário (*)	Semanal

UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA

AMBIENTE / SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Semanal Na saída do paciente

BALCÃO E BANCADAS		3 vezes ao dia e Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)
LUMINÁRIA E SIMILARES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	-	Semanal Sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
CAMAS			Na saída do paciente Sempre que necessário (*)
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/ VISORES		-	Semanal Na saída do paciente Sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL		3 vezes ao dia e Sempre que necessário (*)	Semanal Na saída do paciente
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	3 vezes ao dia e Sempre que necessário (*)	-
	Face interna	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO		3 vezes ao dia e Sempre que necessário (*)	Sempre ao término do papel

MPGu, NECROTÉRIO

AMBIENTE / SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	Semanal Sempre que necessário (*)-	-
BALCÃO, BANCADAS E PRATELEIRAS		1 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	-
LUMINÁRIA E SIMILARES		Mensal Sempre que necessário (*)	-
JANELAS	Face interna	Mensal Sempre que necessário (*)	-
	Face externa	Mensal Sempre que necessário (*)	-

PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/ VISORES	Sempre que necessário (*)	-
PISOS EM GERAL	2 vezes ao dia e Sempre que necessário (*)	-

ABRIGO DE RESÍDUOS

<u>Abriço de Resíduo</u>	<u>segunda-feira</u>	<u>terça-feira</u>	<u>quarta-feira</u>	<u>quinta-feira</u>	<u>sexta-feira</u>	<u>sábado</u>
<u>Infectante/ Químico</u>	<u>X</u>		<u>X</u>		<u>X</u>	
<u>Comum</u>		<u>X</u>		<u>X</u>		<u>X</u>

3. MÉTODOS E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA DE SUPERFÍCIES

3.1. TIPOS DE LIMPEZA

3.1.1. Limpeza Úmida: consiste na utilização de água, como elemento principal da remoção da sujidade, podendo ser por processo manual ou mecânico.

3.1.2. Limpeza com Jatos de Vapor de Água: trata-se de alternativa de inovação tecnológica por meio de limpeza realizada com equipamento com jatos de vapor d'água, saturada sob pressão, sendo destinada predominantemente para a limpeza terminal. Sua utilização será precedida de avaliação, pela contratante, das vantagens e desvantagens.

3.1.3. Limpeza Molhada: consiste na utilização de água abundante, como elemento principal da remoção da sujidade, podendo ser manual ou mecânica, destinada principalmente para a limpeza terminal.

3.1.4. Limpeza Seca: Consiste na retirada de sujidade, pó ou poeira sem a utilização de água. A limpeza com vassouras é recomendável somente em áreas externas.

3.2. TÉCNICAS DE LIMPEZA

3.2.1. TÉCNICA DE LIMPEZA DE PISO

3.2.1.1. Recolher todos os resíduos encontrados, em saco plástico branco, cuidadosamente, com a menor agitação possível.

3.2.1.2. Retirar o lixo devidamente ensacado, lavar as cestas de lixo e substituir os sacos plásticos.

3.2.1.3. Molhar o local a ser lavado com água e sabão.

3.2.1.4. Passar a máquina de lavar chão com movimentos circulares e movimentando para frente e para trás.

3.2.1.5. Remover a solução suja do rodo.

3.2.1.6. Repetir a operação se necessário.

3.2.1.7. Passar o rodo com pano úmido embebido em água limpa, para enxaguar o chão.

- 3.2.1.8. Passar pano seco envolvido num rodo para secar bem o chão.
- 3.2.1.9. Utilizar baldes distintos para o sabão e para enxágue do piso.
- 3.2.1.10. Limpar e guardar o equipamento.
- 3.2.1.11. Os corredores bem como as escadas deverão ser divididos em dois lados direito e esquerdo, com fita zebra, e sinalizados com placas de CUIDADO CHÃO MOLHADO para evitar acidentes.
- 3.2.1.12. Não deverá ser utilizada água em excesso, principalmente nos rodapés e móveis apoiados sobre o piso para evitar danos patrimoniais.
- 3.2.1.13. Na falta da máquina, proceder à limpeza dos pisos com fricção.

3.2.2. LIMPEZA DE PAREDES E TETO

- 3.2.2.1. Não precisam ser lavados diariamente e sim conforme planejamento de limpeza geral do setor.
- 3.2.2.2. Deverá ser realizada obrigatoriamente nos apartamentos, após alta hospitalar, quando solicitado pela enfermagem.
- 3.2.2.3. Limpar primeiro o teto e depois a parede com movimentos de cima para baixo.
- 3.2.2.4. Realizar a limpeza com pano umedecido em sabão e depois realizar enxágue com pano umedecido em água limpa.
- 3.2.2.5. Afastar sempre os móveis do local a ser limpo para não danificá-los; retorná-los para o lugar ao final da limpeza.

3.2.3. LIMPEZA DE PIAS

- 3.2.3.1. Levar o material de limpeza para junto das pias.
- 3.2.3.2. Retirar detritos da abertura do esgoto, usando um gancho.
- 3.2.3.3. Molhar um pano e torcer.
- 3.2.3.4. Espalhar desinfetante (hipoclorito de sódio) sobre a superfície e esfregar, lavando a pia por dentro e por fora.
- 3.2.3.5. Lavar as torneiras e encanamento sob o lavatório.
- 3.2.3.6. Enxaguar a superfície e secar com um pano seco.
- 3.2.3.7. Lustrar o metal com pano seco
- 3.2.3.8. Recolher, limpar e guardar o material usado.

3.2.4. LIMPEZA DOS VASOS SANITÁRIOS

- 3.2.4.1. Preparar o equipamento necessário: pano, escovas de plástico, baldes, sabão, desinfetantes, luvas de borracha.
- 3.2.4.2. Encher um balde com água limpa e outro com solução de água e sabão.
- 3.2.4.3. Levantar o assento.

3.2.4.4. Dar a descarga.

3.2.4.5. Lavar o exterior do vaso, o assento de ambos os lados, dobradiças e partes próximas do chão.

3.2.4.6. Esfregar o interior do vaso com a escova, inclusive a área sobre a borda.

3.2.4.7. Enxaguar com água limpa, secar com pano limpo o exterior do vaso, assento e dobradiça.

3.2.4.8. Dar nova descarga.

3.2.4.9. Passar pano com solução de hipoclorito de sódio sobre o assento e a tampa do vaso.

3.2.4.10. Recolher, limpar e guardar o material.

3.2.5. LIMPEZA DOS QUARTOS COMUNS E DE ISOLAMENTO

3.2.5.1. Notificar os pacientes e ou acompanhantes sobre a limpeza.

3.2.5.2. Abrir as janelas.

3.2.5.3. Recolher o lixo, resíduos e roupas sujas em saco plástico.

3.2.5.4. Limpar com álcool a 70% as mesas de cabeceira, criados-mudos, sofanetes, suportes de soro e parte externa do frigobar. Solicitar permissão ao paciente e desprezar resíduos alimentares presentes no quarto.

3.2.5.5. Limpar mesas de cabeceira, suporte se soro, escadinha, com pano úmido em água e sabão. Secar com pano limpo e seco.

3.2.5.6. Limpar cama do paciente (colchão e partes metálicas), com água, sabão e fricção mecânica. Aplicar álcool 70% no colchão e nas partes metálicas.

3.2.5.7. Proceder a limpeza do piso com solução detergente.

3.2.5.8. Lavar cestas de lixo e substituir sacos plásticos.

3.2.5.9. Limpar e desinfetar mesas e bancadas de acordo com a técnica especificada na letra g) deste item.

3.2.5.10. Seguir a seguinte ordem para limpeza: mesa de alimentação, mesa de cabeceira, cadeira e cama.

3.2.6. LIMPEZA DOS POSTOS DE ENFERMAGEM

3.2.6.1. Recolher objetos dispersos pelo balcão e entregá-los a enfermagem.

3.2.6.2. Recolher lixo e resíduos em sacos plásticos.

3.2.6.3. Remover o pó dos armários, balcões, mesas, cadeiras, bancadas com pano úmido em água e sabão. Enxugar com pano seco e friccionar as bancadas de medicação com pano embebido em álcool 70%.

3.2.6.4. Proceder a limpeza do piso com solução detergente.

3.2.6.5. Colocar sacos plásticos nos baldes de lixo.

3.2.6.6. Prover material em lavabos e sanitários (sabão, papel toalha, e papel higiênico).

3.2.6.7. Trocar caixa de materiais pérfuro-cortantes, quando esta estiver com 2/3 de sua capacidade preenchida. As dimensões da caixa serão especificadas de acordo com as necessidades da contratante.

3.2.7. LIMPEZA DE MESAS E BANCADAS DE PREPARO DE MEDICAÇÃO

3.2.7.1. Passar pano úmido com água e sabão.

3.2.7.2. Passar pano embebido em água para enxaguar.

3.2.7.3. Secar com pano limpo e seco.

3.2.7.4. Friccionar com álcool 70%, em três aplicações.

3.2.8. LIMPEZA DE SALAS DE EXAMES (PROCEDIMENTOS)

3.2.8.1. Recolher o lixo e resíduos em sacos plásticos.

3.2.8.2. Limpar mesas, balcões, armários, cadeiras com pano úmido em água e sabão.

3.2.8.3. Enxaguar com pano embebido em água limpa. Secar com pano limpo e seco.

3.2.8.4. Friccionar com pano embebido em álcool 70%, em 3 aplicações.

3.2.8.5. Limpar o piso de acordo com a técnica especificada na letra a) deste item.

3.2.8.6. Limpeza e desinfecção de cozinha.

3.2.8.7. Recolher o lixo e resíduos em sacos plásticos.

3.2.8.8. Limpar mesas, bancadas, armários, prateleiras, cadeiras, com pano úmido em água e sabão. Enxaguar com pano embebido em água limpa. Secar com pano limpo e seco.

3.2.8.9. Lavar e desinfetar a geladeira com água e sabão semanalmente.

3.2.9. LIMPEZA DE AR CONDICIONADO

3.2.9.1. Retirar os filtros

3.2.9.2. Lavar os filtros com água e sabão

3.2.9.3. Enxaguar em água corrente

3.2.9.4. Retirar o excesso de água e colocar para secar

3.2.9.5. Limpar com pano úmido o aparelho

3.2.9.6. Recolocar os filtros SECOS no aparelho

3.2.10. LIMPEZA DE APARELHOS TELEFÔNICOS, FAX E ORELHÕES

3.2.10.1. Limpar com pano úmido

3.2.10.2. Friccionar álcool a 70% em toda a superfície incluindo os cabos

3.2.11. LIMPEZA DE PERSIANAS/CORTINAS

3.2.11.1. Abaixar a persiana

3.2.11.2. Colocar as lâminas em posição horizontal

3.2.11.3. Com pano úmido, tirar o pó das lâminas da persiana, da moldura da janela, parapeito e área em volta da persiana

3.2.11.4. As fitas não devem ser molhadas

3.2.11.5. As cortinas devem ser limpas com água e sabão primeiramente e depois com álcool à 70%. e não devem ser colocadas em máquinas de lavar para evitar danos.

3.2.12. LIMPEZA DE LUMINÁRIAS

3.2.12.1. Desligar a corrente elétrica

3.2.12.2. Remover a poeira da lâmpada e da luminária com pano úmido

3.2.12.3. Secar bem a luminária e a lâmpada

3.2.13. LIMPEZA DE TOLDOS

3.2.13.1. A limpeza do toldo pode ser feita uma vez por mês, com água e xampu apropriado ou sabão neutro.

3.2.13.2. Para esfregar, usar uma escova ou vassoura de cerdas macias

3.2.13.3. Quando necessário, usar máquinas que limpam com pressão de água.

3.2.13.4. Nunca utilizar solventes fortes ou componentes ácidos ou alcalinos. Em casos de manchas persistentes, usar pano embebido em água sanitária e enxaguar com água e sabão.

3.2.13.5. Não deixar muito tempo em contato com superfícies de alumínio não protegido (lacado).

3.2.13.6. Enxaguar bem com água abundante.

3.2.14. PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA

3.2.14.1. Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente no que concerne ao controle de infecção hospitalar.

3.2.14.2. Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas crítica, semicrítica e não crítica;

3.2.14.3. Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;

3.2.14.4. Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;

- 3.2.14.5. Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive, quando realizados com a utilização de luvas;
- 3.2.14.6. Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área do hospital antes dos procedimentos de limpeza;
- 3.2.14.7. Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/contaminado para o mais sujo/contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para a frente e de dentro para fora;
- 3.2.14.8. Realizar a coleta do lixo pelo menos três vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total. O lixo deverá ser transportado em carro próprio, fechado, com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura;
- 3.2.14.9. Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;
- 3.2.14.10. Usar técnica de dois baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágue;
- 3.2.14.11. Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc) nas salas de utilidades indicadas pela unidade contratante, diariamente.
- 3.2.14.12. Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, série NBR-9000 da ABNT ou substitutivo, bem como atender os requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos a previa apreciação e aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;
- 3.2.14.13. Disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e Laudos específicos.

Salvador, BA, 28 de janeiro de 2022.

DANIEL RAMIRES HENRIQUES – 1º Ten
Respondendo pela Chefia da Equipe de Planejamento da Contratação



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL GERAL DE SALVADOR**

APÊNDICE B AO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO Nº 09/2022
(Processo Administrativo n.º 64585.001017/2021-76)

**RELAÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO
CONTRATO**

Materiais de consumo de primeira qualidade para higiene e limpeza a serem fornecidos:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UF	QUANTIDADE ANUAL
1	Saco plástico lixo, capacidade 50L/60L, cor branca, largura mínima 63 cm, altura mínima 80cm, características adicionais leitoso, 3 micra, símbolo de substância infectante, aplicação hospitalar. Pacote com 100un.	PC	240
2	Saco plástico lixo, capacidade 100L, cor branco leitoso, características adicionais com simbologia de substância infectante, normas técnicas NBR 7500, NBR 9191, material polietileno. Pacote com 100un.	PC	240
3	Saco plástico lixo, capacidade 200L, (NBR 9190) cor branca p/ lixo infectante, largura 84cm, altura 121cm, características adicionais reforçado, espessura 12 micra micra, aplicação coleta de lixo, material polietileno. Pacote com 100un.	PC	60
4	Saco plástico lixo, capacidade 50L/60L, cor PRETA, largura mínima 63 cm, altura mínima 80cm, características adicionais leitoso, aplicação hospitalar. Pacote com 100un.	PC	300
5	Saco plástico lixo, capacidade 100L, cor preta, características adicionais com inscrição conforme modelo e solda contínua, material polietileno. Pacote com 100un	PC	300
6	Saco plástico lixo, capacidade 200L, cor preta, largura 90 cm, altura 110 cm, características adicionais reforçado, espessura 12 micra micra, aplicação coleta de lixo, material polietileno. Pacote com 100un.	PC	300
7	Hipoclorito de Sódio a 1%, com Registro do Ministério da Saúde (água Sanitária). Desinfetante hospitalar à base de hipoclorito de sódio estabilizado. Galão 5L	GL	300
8	Lustra móvel à base de silicone, repelente de umidades	UN	48

	e poeira que Permita um brilho seco. Embalagem descartável – frascos		
9	Sabonete líquido para higienização das mãos, concentrado, formulado com substâncias cosméticas e ser dermo suave, com tensoativos biodegradáveis, agentes emolientes p/evitar o ressecamento da pele. GALÃO 5L	GL	240
10	Detergente líquido neutro, para lavagem de superfície – FRASCO 500ml	FR	420
11	Desinfetante, composição à base de quaternário de amônio, princípio ativo cloreto alquil dimetil benzil amônio +tensoativo s, teor ativo solução concentrada, teor ativo em torno de 50%, forma física solução aquosa, característica adicional com aroma – GALÃO 5L	GL	120
12	Desodorizador de ambiente, essência floral, aerosol, 360ml	UN	48
13	Inseticida aerosol	UN	48
14	Saponáceo em pó sulfanato de sódio	UN	60
15	Desodorizador sanitário, pastilha adesiva	UN	240
16	Solução limpeza multiuso, composição básica água sanitária, alvejante e desinfetante, aspecto físico líquido, aplicação limpeza geral, Galão 5 litros	UN	24
17	Esponja limpeza, material espuma/fibra sintética, abrasividade alta	UN	120
18	Limpa vidro, aspecto líquido	UN	48
19	Cera líquida incolor, aplicação em pisos	LT	132
20	Seladora. Base seladora acrílica pura. Alta qualidade, com teor de sólidos em 20%.	UN	48
21	Limpador e conservador de alumínio. Apresentação spray. Produto com ações detergentes, desencrustantes e polidora em superfícies de inox. Garrafa de 1 litro	UN	48
22	Impermeabilizante. Cera impermeabilizante a base de resina acrílica sintética de alta resistência. Apresentação em bobonas de 5 litros	UN	48
23	Removedor de cera. Detergente removedor de cera sintéticas e naturais impregnadas no piso. Apresentação: bombona de 50 litros	UN	48
24	Detergente neutro. Produto líquido concentrado, ausência de perfume e corante. pH neutro 100% (6,5 a 8,0). Diluição 1:200 Apresentação: bombona 5L.	UN	96

25	Pano de chão cru de tamanho grande com bainha vermelha para áreas hospitalares 85 X 60CM	UN	480
26	Pano de chão cru de tamanho grande para áreas administrativas 70 X 42CM	UN	240
27	Flanela absorvente e macia, para áreas administrativas L= 80CM	UN	480
28	Esponja dupla face, macia e abrasiva	UN	360
29	Álcool a 70%,. Fino, 70°INPM, item 4.4 NBR 5191/80	LT	720
30	Álcool gel a 70%. Refil de 800ml para dispensador	UN	720
	plástico. Gel com hidratante, pH entre 6,8 e 7,0. Densidade de 0,880 a 0,890 g/cm ³ .		
31	Fibra de uso geral. Fibra de limpeza de uso geral, espessura fina, abrasividade média. UN	UN	240
32	Fibra de limpeza macia. Fibra de uso geral. Fibra de limpeza de uso geral, espessura fina, abrasividade muito baixa.	UN	300
33	Fibraço. Fibra de uso restrito. Espessura média, abrasividade muito alta.	UN	300
34	Luva amarela. Luva de borracha com forro e superfície antiderrapante em PVC. Tamanhos P/M/G	PAR	480
35	Luva verde. Luva de borracha com forro e superfície antiderrapante em PVC. Tamanhos P/M/G	PAR	480
36	Máscara descartável P2 com válvula. Máscara de proteção com filtro P2 e válvula, N95, com material resistente anti-alérgico, ajustável ao contorno facial com prendedores de material elástico não desfiante. Pacote com 100 Un	UN	3
37	Máscara descartável. Máscara de proteção, com material resistente anti-alérgico, ajustável ao contorno facial com prendedores de material elástico não desfiante. Pacote com 100 un	UN	240
38	Touca descartável. Pacote com 100un	UN	36
39	Papel higiênico, 1ª qualidade (branco), rolo com 300 m – Embalagem com 8 rolos.	UN	240
40	Papel toalha rolo medida 20cm x 200m, autocorte. Fardo com 6 unidades	UN	60
41	Papel toalha multifolhas, duas dobras, medindo aproximadamente 22cm x 23cm, em papel branco de 1ª qualidade – fardo com 4 pacotes de 250 folhas cada ou 5 pacotes com 200 folhas cada.	UN	720

Observações:

1. As quantidades dos materiais de limpeza a serem fornecidas mensalmente, são citadas para efeito de cumprimento do edital, podendo, portanto, variar para mais ou para menos.
2. Os materiais de limpeza a serem utilizados para a execução do objeto, deverão ser de 1ª qualidade e devidamente aprovados pela CCIH. Em caso de não aceitação dos mesmos, eles deverão ser substituídos por outros de marcas ou modelos similares.
3. Não será permitido, sob pena de rescisão de Contrato, o uso de produtos altamente tóxicos (por exemplo: brometo de metila), nas áreas de “Higiene e Limpeza de Prédios”, segundo a classificação do Ministério da Saúde.
4. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.
5. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços devidamente limpos e higienizados, em perfeitas condições de uso, e em casos de danos, substituí-los em no máximo 24 (vinte e quatro) horas.

6. Especificações dos Materiais de Higiene e Limpeza:

Os licitantes deverão, por ocasião da formulação de suas propostas, considerar as seguintes especificações de materiais.

6.1. Sacos Plásticos:

6.1.1. Tipo branco leitoso, espessura padronizada pela ABNT (saco lixo tipo II da NBR 9120, 9190, 9191, 9195, 13055, 13056 e 7500, observando-se o disposto no item 4.8 da NBR 9191 – devem constar em saco individualmente, a identificação do fabricante e o símbolo da substância infectante, posicionando a um terço da altura de baixo).

6.1.2. Saco resistente à ruptura e vazamento, impermeável baseado na NBR 9191-ABNMT.

6.1.3. Para os resíduos infectados usarão de cor branco leitoso, para os de resíduos comum, cor azul, transparentes para os recicláveis e pretos para os resíduos orgânicos.

6.1.4. O fabricante do saco deverá deter o registro no órgão de Vigilância Sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme Lei 6360/76, regulamentada pelo Decreto Federal no 79.094/77 e, ainda, possuir comprovante de registro ou certificado de isenção do produto.

6.2. Papel higiênico tipo rolo:

6.2.1. Papel Higiênico 10cm de largura x 300 metros de comprimento.

6.2.2. Unidade: Rolo.

6.2.3. Tipo do produto: folha dupla, macio. Marca referência: NEVE ou similar

6.2.4. Apresentação: embalagem com 6 a 8 rolos.

6.2.5. Tipo de embalagem: saco de polietileno leitoso, com 90 micras de espessura, em duas cores, indicando a apresentação do produto, de acordo com as especificações do InMetro em relação à largura e comprimento e CNPJ e marca do fabricante.

6.2.6. Dimensões do produto acabado: metragem do rolo: 300 metros, largura da bobina: 10 centímetros, diâmetro da bobina: 25cm, tubete: 5,5cm de diâmetro

6.2.7. Característica do papel: elaborado com 100% de fibras naturais (fibras celulósicas), sem: fragrância, impureza e furos, Cor: branca com 80 a 100% de alvura, Alta absorção e resistência à umidade.

6.3. Papel toalha interfolhado:

6.4. Descrição: Papel toalha americana interfolhado.

- 6.5. Unidade: Pacote.
- 6.6. Tipo do produto: Papel toalha gofrado, interfolhado para dispenser.
- 6.7. Apresentação: embalagem em pacotes com 250 folhas.
- 6.8. Tipo de embalagem: fardos com 1.250 folhas, dispostas em 5 pacotes de 250 folhas cada, sendo em papel Kraft resistente. Indicando a apresentação do produto, de acordo com as especificações do InMetro em relação à largura e comprimento e CNPJ e marca do fabricante.
- 6.9. Dimensões do produto acabado: 23cm de largura, 27cm de comprimento, não podendo ter variação superior a 5%.
- 6.10. Característica do papel: Gramatura da folha 36 a 42 gramas/m²
- 6.11. Tipo de folha - simples com 3 dobras em forma Z e 01 dobra na ponta para segurar o papel
- 6.12. Registro no Ministério: isento
- 6.13. Composição do papel: elaborado com 100% de fibras naturais (fibra celulósica), sem fragrância, impureza e furos
- 6.14. Cor: branca com 80 a 100% de alvura
- 6.15. Absorção: máxima de 70 segundos, com resistência a umidade.

Salvador, BA, 28 de janeiro de 2022.

DANIEL RAMIRES HENRIQUES – 1º Ten
Respondendo pela Chefia da Equipe de Planejamento da Contratação



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL GERAL DE SALVADOR**

APÊNDICE C AO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO Nº 09/2022

(Processo Administrativo n.º 64585.001017/2021-76)

**RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO
CONTRATO**

TABELA I

Materiais, utensílios, acessórios e equipamentos de primeira qualidade, para os serviços de limpeza a serem fornecidos pela empresa contratada, novos, substituindo-os a cada seis meses e/ou sempre que necessário, e suas especificações:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UF	QUANTIDADE ANUAL
1	Mop Umido (refil do escovão do sistema de dois baldes capacidade sujo/limpo com espremedor do carrinho) vermelha para áreas hospitalares.	UN	30
2	Mop Pó (refil do escovão do sistema de dois baldes capacidade sujo/limpo com espremedor do carrinho) para área administrativa Chão.	UN	30
3	Mop Umido (refil do escovão do sistema de dois baldes capacidade sujo/limpo com espremedor do carrinho) vermelha para áreas hospitalares.	UN	30
4	Mop Pó (refil do escovão do sistema de dois baldes capacidade sujo/limpo com espremedor do carrinho) para área administrativa Chão.	UN	30
5	Avental descartável. Avental descartável, incluindo conforto e cobertura da pele, resistente a rasgos e abrasões. Manga curta ou longa.	PC	20
6	Avental em NAPA com amarras. Avental impermeável, com desempenho ergonômico, incluindo conforto e cobertura da pele, resistente a cortes, rasgos e abrasões, lavagens sucessivas e resistência a chamas.	UN	40
7	Bota de couro.Sapato fechado fabricado em material resistente a líquidos, químicos, abrasivos e cortes, com desenho ergonômico, incluindo conforto e solado antiderrapante	UN	60
8	Capa para chuva amarela, forrada. Capa impermeável, com desenho ergonômico, incluindo conforto e cobertura da pele, resistente a cortes, rasgos e abrasões, a lavagens sucessivas	UN	8

	e resistência a chamas.		
9	Luva preta. Luva de borracha com forro e superfície antiderrapante em PVC. Tamanhos P/M/G	PAR	8
10	Protetor auditivo (tipo abafador). Tipo circum-auricular, constituídos por duas conchas em plástico ABS, resistente a choque mecânico, revestida com almofadas de espumas em suas laterais. NRR 29dB	PAR	4
11	Óculos de proteção. Lente incolor, ampla visão, com proteção lateral e superior, ventilação indireta projetada contra penetração de partículas líquidas e sólidas.	UN	30
12	Respirador para vapores orgânicos. Modelo 700 CA 4605. Filtro: Vapores orgânicos classe 1 – CRS 50 e CA4405. Material emborrachado resistente, anti-alérgico, ajustável ao contorno facial com prendedores de material elástico não desfiante.	UN	4
13	Almotolia Recipiente plástico para solução química. Volume 150 a 250ml. Cor: branco translúcido.	UN	30
14	Apanhador de lixo. Apanhador vertical base plástica e cabo plástico.	UN	12
15	Aplicador de cera. Estrutura de aço galvanizado com mecanismo que permite movimento articulável de 360°. Cabo de alumínio, 140cm de comprimento.	UN	4
16	Armação para MOP seco. Suporte de aço galvanizado, reforçado, com movimento de 360°. Cabo de alumínio, comprimento de 140cm.	UN	30
17	Bacia Azul: material plástico resistente, capacidade entre 3 e 5 litros.	UN	24
18	Bacia Vermelha. Material plástico resistente, capacidade entre 3 e 5 litros.	UN	24
19	Balde, material polipropileno, capacidade 14 l, cor azul.	UN	24
20	Balde, material polipropileno, capacidade 14 l, cor vermelha.	UN	24
21	Star Lock / Band Lock. Suporte para disco de máquinas lavadoras, enceradeiras e polidoras. Fabricado em madeira e forrado na parte inferior com velcro.	UN	4
22	Cabo, material alumínio, comprimento 1,40m, aplicação MOP úmido.	UN	15
23	Cabo, material alumínio, comprimento 1,40m, aplicação MOP seco.	UN	15
24	Cabo, material alumínio, rosca, comprimento 1,40m, aplicação vassouras e rodos.	UN	15
25	Carro de limpeza, balde duplo com espremedor. Carro de aço tubular com pintura Epoxi. Cabo lateral para facilitar a condução.	UN	15

26	Carro funcional. Carro totalmente em plástico, robusto e silencioso, com rodas que não marcam o piso, com bolsa de vinil para sacos de 100 litros.	UN	20
27	Conjunto com pá-escova. Conjunto duplo de pá horizontal com escova de pêlo para limpeza de sujidade em pequena quantidade.	UN	20
28	Desentupidor de pia. Desentupidor de pia com base plástica e cabo vertical de madeira	UN	6
29	Disco branco de fibra macia para lavagem de pisos vitrificadas (porcelanatos e granitos). Tam.: 350mm e 410mm	UN	6
30	Disco preto de fibra com abrasividade alta para remoção de pisos porosos. Tam.: 350mm e 410mm.	UN	6
31	Disco preto de fibra com abrasividade média para polimento e manutenção de pisos com a técnica de spray buffer. Tam.: 350mm e 410mm.	UN	6
32	Escova: escova de base arredondada e cerdas de nylon especialmente utilizada para limpeza de pias outras superfícies com incrustações de sujidade.	UN	12
33	Escovão para máquina. Escova com base de madeira e cerdas de nylon resistentes, para máquinas lavadoras enceradeiras.	UN	4
34	Kit para limpeza de vidros. Profissional para limpeza de vidros em diversos modelos com ou sem capa protetora.	UN	6
35	Mão mecânica. Com cabo de 45 a 90cm (ideal para pegar objetos potencialmente nocivos, do chão ou prateleiras.	UN	30
36	Mini lock. Cabo com mínimo de 120cm. Para limpeza de cantos, teto e paredes.	UN	15
37	Placa de sinalização para piso molhado. Placa sinalizadora vertical de material plástico resistente de com amarela, com sinalização “cuidado, piso molhado)	UN	20
38	Pulverizador: frasco pulverizador, material plástico, utilizado para acondicionar soluções químicas.	UN	30
39	Rodo: estrutura de aço galvanizado, resistente à corrosão. Lâmina de borracha substituível que se acomoda às irregularidades do piso. Resiste à óleos, e altas temperaturas. Cabo de 35 a 50cm.	UN	15
40	Vassoura para vaso sanitário com suporte.	UN	60
41	Vassoura para vasculhar teto. Com cabo alongável.	UN	10
42	Vassoura de nylon. Para limpeza de áreas externas e banheiros.	UN	30

TABELA II

Material Permanente, em estado novo, a ser disponibilizado pela contratada nas dependências do HGeS e HTO, devendo ser substituído sempre que necessário:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UF	QUANTIDADE
1	Dispenser para refil de álcool gel - refil de 800 ml	UN	110
2	Dispenser para refil de sabonete líquido – refil de 800 ml	UN	172
3	Dispenser para papel higiênico – rolo grande de 10x300m	UN	115
4	Dispenser para papel toalha interfolha, 2 dobras	UN	173
5	Dispenser para papel toalha bobina	UN	10

1. A contratada deverá guarnecer com dispensereres de sabonete, álcool gel, papel higiênico, papel toalha (rolo) e/ papel toalha (fardos) todos os compartimentos da Contratante, que necessitem do referido material.
2. As quantidades acima mencionadas poderão ser reavaliadas e somente com anuência do HGeS poderá haver redução, tendo sido devidamente justificada.
3. Os licitantes poderão por intermédio de vistoria prévia, contar o número exato de banheiros, pias, consultórios e demais compartimentos, para quantificar o número adequado dos diversos dispensereres, a fim de melhor dimensionar suas propostas.
4. Os dispensereres devem permanecer guarnecidos com os respectivos materiais, cuja rotina de troca deverá seguir os padrões estabelecidos pela Comissão de CCIH da contratante.
5. A quantidade de utensílios e acessórios será reavaliada de acordo com a necessidade do HGeS e HTO, e sua reposição deverá ser efetuada sempre que danificados e no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

TABELA III

Material Permanente, de propriedade da empresa, que deve permanecer nas dependências do HGeS, sob os cuidados e responsabilidade da contratada:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANTIDADE
1	Aspirador de pó e água. Capacidade mínima 80 litros. Voltagem 127/220v	2
2	Lavadora de alta pressão. Pressão máxima superior a 1500 libras. Voltagem 127/220v.	1
3	Máquina lavadora e enceradeira: Rotação mínima 180rpm. Indicada para limpeza e manutenção de pisos através de sistema spray buffer.	1
4	Carro de limpeza, balde duplo com espremedor. Carro de aço tubular com pintura Epoxi. Cabo lateral para facilitar a condução.	1
5	Carro funcional: carro totalmente em plástico, robusto e silencioso, com rodas que não marcam o piso, com bolsa de vinil para sacos de 100 litros.	15
6	Escada de alumínio 8 degraus	15
7	Escada de alumínio 5 degraus	UN
8	Extensão elétrica com 30m	UN

- Outros materiais necessários a execução dos serviços.

Observações:

1. A quantidade dos materiais, utensílios e acessórios será reavaliada de acordo com a necessidade do Hospital Geral de Salvador, e sua reposição deverá ser efetuada sempre que danificados e no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas. O fornecimento deverá ser de acordo com a necessidade, não se comprometendo o HGeS a disponibilizar espaço para guarda de todo esse material se fornecido de uma só vez.
2. As quantidades dos materiais de limpeza a serem fornecidas mensalmente, são citadas para efeito de cumprimento do edital, podendo, portanto, variar para mais ou para menos.
3. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.
4. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços devidamente limpos e higienizados, em perfeitas condições de uso, e em casos de danos, substituí-los em no máximo 24 (vinte e quatro) horas.

Salvador, BA, 28 de janeiro de 2022.

DANIEL RAMIRES HENRIQUES – 1º Ten
Respondendo pela Chefia da Equipe de Planejamento da Contratação