



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
SEGUNDO CENTRO INTEGRADO DE DEFESA AÉREA E CONTROLE DE
TRÁFEGO AÉREO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2016
Processo nº. 67613. 035065/2015-23

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, **que a União, representada pelo Segundo Centro Integrado de Defesa Aérea e Controle de Tráfego Aéreo, por intermédio de seu Pregoeiro e equipe de apoio, designados por Portaria CINDACTA 2 Nº. 189-T/AILI-SL1, de 03 de junho de 2015, publicada no D.O.U. nº. 110 de 12 de junho de 2015**, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e nº 02, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **27/01/2016**

Horário: **14h – Horário de Brasília**

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 empresa especializada para prestação, de forma contínua, de serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção hospitalar, com disponibilização de mão de obra qualificada e o fornecimento de materiais e equipamentos, na área que abrange o Hospital do Segundo Centro Integrado de Defesa Aérea e Controle de Tráfego Aéreo (CINDACTA II), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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 2015, na classificação abaixo:

EVENTO	ESF	PTRES	FONTE	NAT. DESP.	UGR	PL. INTERNO
	1	060537	0250120388	339039	120072	A0003041300

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 poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

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 uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

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 §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

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. entidades empresariais estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

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

4.2.4. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

4.3.1. 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.

4.3.1.1. 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;

4.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

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

4.3.4. 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.

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

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

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

5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.4. 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.

5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

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

5.6.1. *valor global (anual) do serviço;*

5.6.2. Descrição detalhada do objeto.

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

5.8. 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.

5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

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

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

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

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

6.5. 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.

6.5.1. *O lance deverá ser ofertado pelo **valor global (anual) do serviço.***

6.5.1.1 *O valor deverá conter somente 02 (dois) dígitos após a vírgula. Caso isto não ocorra, o Pregoeiro estará autorizado a adjudicar os itens fazendo arredondamentos a menor, de forma que o valor fique com no máximo duas casas decimais, conforme §2º e §5º do Art 1º da Lei nº 9.069 de 29 de junho de 1995 e, o princípio da economicidade (Art 70 da CF/88);*

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



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

6.7.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.

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

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

6.10. 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.

6.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.12. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.14. 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, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas 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 6.204, de 2007.

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

6.16. 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.

- 6.17.** Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa 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.
- 6.18.** No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.
- 6.19.** Para a contratação de serviços comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.
- 6.20.** Eventual empate entre propostas, 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:
- 6.20.1.** prestados por empresas brasileiras;
 - 6.20.2.** prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
- 6.21.** Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 7.1.** Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
- 7.2.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 7.3.** Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que, comprovadamente, 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.
- 7.4.** Se houver indícios de inexequibilidade 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 nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

7.5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexecuibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.

7.6. 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.

7.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

7.7.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

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

7.10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

7.11. 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. DA HABILITAÇÃO

8.1. O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

8.1.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.1.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.2. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, nas condições seguintes:

8.3. Habilitação jurídica:

8.3.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

8.3.2. em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.3.3. 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;

8.3.4. inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.3.5. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

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

8.4. Regularidade fiscal e trabalhista:

8.4.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.4.2. prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);

- 8.4.3.** prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);
- 8.4.4.** prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.4.5.** 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;

8.5. A licitante vencedora, para sua habilitação, deverá apresentar:

8.5.1 Atestado de vistoria a ser fornecido pelo representante legal do CINDACTA II (anexo II) no local onde será realizado o serviço, objeto da presente licitação. A vistoria iniciará-se no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da licitação. A visita deverá ser previamente agendada de segunda à sexta-feira das 13:00h às 17:00h, pelo telefone: (41) 3251-5475. A vistoria deverá ser realizada por representante da empresa devidamente identificado (CRA/SESMT/COREN) e credenciados pela licitante, através de instrumento legal, procuração, contrato social, carteira de trabalho, contrato de trabalho ou carta de apresentação emitida pela pessoa jurídica. A aposição da assinatura no atestado de vistoria é essencial e significa que a licitante assume integral responsabilidade por eventuais erros e omissões no preenchimento de sua proposta de preços e ainda, que está de pleno acordo com todas as exigências técnicas estabelecidas neste Edital de licitação e seus anexos.

8.6. Os documentos exigidos para habilitação não contemplados no SICAF ou no sistema Comprasnet devem dar entrada no protocolo do CINDACTA II em original ou cópia autenticada em Cartório competente, até às 18 h do terceiro dia útil após o final da fase de lances.

8.7. Se a menor proposta ofertada for de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

8.7.1. A não regularização fiscal 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, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.8. 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.

8.9. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.10. O pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, consultará os sistemas de registros de sanções SICAF, LISTA DE INIDÔNEOS DO TCU, CNJ E CEIS, visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame.

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

9. DOS RECURSOS

9.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, será concedido 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.

9.2. 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.

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

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

9.2.3. 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.

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

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

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. 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.

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

11. DO TERMO DE CONTRATO

11.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

11.2. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

11.2.1. 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, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

11.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de **3 (três) dias**, a contar da data de seu recebimento.

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

11.5. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

11.6. *Os fornecedores interessados em contratar com o COMAER deverão efetuar seu cadastro no CADTEC, sendo esta uma condição indispensável para a contratação.*

11.6.1 O CADTEC constitui-se em um registro cadastral de interessados em compor a base de informações sistematizadas com a finalidade de comprovar a regularidade fiscal e jurídica, qualificação econômico-financeira e a capacidade técnica mínima (quando for o caso) dos interessados em contratar com o Comando da Aeronáutica.

11.6.2 O CADTEC tem natureza complementar ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), previsto no Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001, que regulamenta o art. 34 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

11.6.3 O desempenho na entrega de materiais ou na prestação de serviço das empresas cadastradas será registrado no CADTEC.

11.6.4 A avaliação de desempenho dos fornecedores tem caráter de assessoramento aos

Ordenadores de Despesas da UG, não podendo ser utilizada como requisito para habilitação dos licitantes ou como fator que restrinja a competitividade nos certames licitatórios.

11.6.5 A Comissão de Cadastramento desta OM poderá realizar diligência nas instalações da empresa, nos termos dos artigos 15 e 40 da Portaria nº 1.526/GC6, de 12/SET/2014.

11.6.6 Os fornecedores deverão observar o contido na Portaria nº 1526/GC6 e demais orientações a respeito do CATEC no site www.sefa.aer.mil.br.

12. DA REPACTUAÇÃO

12.1. As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

13. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de **30 (trinta)** dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

15.2. 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.

15.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de **30 (trinta)** dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

15.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

15.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.

15.6. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

15.6.1. não produziu os resultados acordados;

15.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

15.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

15.10. 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.

15.11. 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.

15.12. 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.

15.13. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima

autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

15.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

15.14.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, 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:

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

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

16.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

16.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.3 fraudar na execução do contrato;

16.1.4 comportar-se de modo inidôneo;

16.1.5 cometer fraude fiscal;

16.1.6 não manter a proposta.

16.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.2.1 advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

16.2.2 multa moratória de 0,33% (trinta e três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

16.2.2.1 em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;

16.2.2.2 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

16.2.4 multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

16.2.4.1 em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

16.2.5 suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;

16.2.6 impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

16.2.7 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;

16.2.8 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

16.2.7.1 tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16.2.7.2 tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.2.7.3 demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.2.9 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.

16.2.10A 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.

16.2.10 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

17.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

17.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos deverão ser endereçados exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail licitacoes@cindacta2.gov.br.

17.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

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

17.5. 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.

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

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

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. 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.

18.2. 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.

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

18.4. 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.

18.5. 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.

18.6. 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.

18.7. 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.

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

18.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos www.comprasgovernamentais.gov.br e www.cindacta2.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no CINDACTA II, situado na Av. Prefeito Erasto Gaertner, nº. 1000, CEP 82.515-000 – Bacacheri – Curitiba – PR, de segunda à quinta-feira, das 13h às 17h e sexta-feira das 09h às 12h, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Planilha de custos e formação de preços

ANEXO III – Planilha de custos e formação de preços

ANEXO IV – Planilha de materiais e utensílios

ANEXO V – Planilha de equipamentos/utensílios

ANEXO VI – Planilha de uniformes

ANEXO VII – Preço unitário por m²

ANEXO VIII - Modelo de atestado de vistoria

ANEXO IX – Minuta do Contrato

Curitiba, 15 de janeiro de 2016.

ALEXANDRE ALMEIDA DA SILVA Maj Int
Gestor de Licitações

APROVO:

JOSÉ VAGNER VITAL Cel Av
Ordenador de Despesas

ANEXO I



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
SEGUNDO CENTRO INTEGRADO DE DEFESA AÉREA E CONTROLE DE TRÁFEGO
AÉREO

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 03/ASAH/2015 DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA TÉCNICA HOSPITALAR

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação, de forma contínua, de serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção hospitalar, com disponibilização de mão de obra qualificada e o fornecimento de materiais e equipamentos, na área que abrange o Hospital do Segundo Centro Integrado de Defesa Aérea e Controle de Tráfego Aéreo (CINDACTA II) , conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 A contratação do serviço em tela atenderá as necessidades de limpeza e conservação das áreas internas, externas adjacentes e médico-hospitalar (centro cirúrgico, pronto atendimento, laboratório, ambulatórios, fisioterapia, unidades de internação, odontologia, farmácia hospitalar, áreas administrativas, junta de saúde, ambulâncias, etc). Os serviços serão executados em superfícies tais como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas/visores, janelas, equipamentos, instalações sanitárias, mobiliários e todas as demais instalações, incluindo as áreas externas adjacentes ao Hospital do CINDACTA II.

1.3. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, por interesse da Administração, limitada a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº. 8.666/93.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	001 CATSER 0025194 SERVIÇO ESPECIALIZADO DE LIMPEZA - SERVIÇO DE LIMPEZA HOSPITALAR DAS ÁREAS CRÍTICAS E SEMI-CRÍTICAS	01	52.291,71	627.500,46

DO HOSPITAL DO CINDACTA II, COM O FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO ADEQUADA DOS SERVIÇOS, DE ACORDO COM O REGULAMENTO TÉCNICO DA ANVISA E AS NORMAS DE GESTÃO DO MEIO AMBIENTE.			
---	--	--	--

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação visa adequar as instalações do CINDACTA II às normas de higiene e conservação preconizadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária para estabelecimentos de saúde, a fim de minimizar o risco de infecções hospitalares.

2.2. A contratação desses serviços será vantajoso tendo em vista a indisponibilidade de mão-de-obra adequada para este tipo de trabalho, contrariando a atividade fim desta Organização.

2.3. Hoje já existe um contrato para a execução desses serviços cujos gastos estão previstos no Planejamento da Unidade, porém como este contrato se encontra em fase de término de vigência, faz-se necessária a realização de novo procedimento licitatório.

2.4. Trata-se de um serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste instrumento, por meio de especificações usuais no mercado, inclusive em legislação própria.

2.5. Trata-se de um serviço continuado, uma vez que a limpeza, asseio e conservação das instalações hospitalares devem ser realizadas diariamente para o melhor desempenho do trabalho da Organização.

3. – DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O objeto a ser contratado no presente processo é comum nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.

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

3.3. 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 personalidade e subordinação direta.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.1.1. O serviço de limpeza, conservação, higienização e desinfecção deverá ocorrer em todas as dependências internas e externas adjacentes do Hospital do CINDACTA II, localizado na Avenida Prefeito Erasto Gaertner, nº 1000, Bairro Bacacheri – Curitiba – PR, CEP 82510-901;

Os serviços serão contratados com base na Área Física a ser limpa utilizando-se o **m² (metro quadrado)** como unidade de medida;

4.1.2. O serviço será executado por pessoal da Contratada capacitado e treinado para a realização dos mesmos;

4.1.3. O horário de prestação dos serviços de limpeza e conservação hospitalar será das 07:00 às 19:00 horas, porém, com algumas diferenciações nos horários para melhor servir a necessidade dos setores envolvidos;

4.1.4. A área total compreendida é de aproximadamente 2.800m². O dimensionamento da área física a ser limpa, asseada e conservada foi obtido com base na medição da área total ocupada por cada um dos setores que necessitam desses serviços;

4.1.5. As áreas internas compreendem: odontoclínica, consultórios/ambulatórios, pronto atendimento, unidade de internação, centro cirúrgico e central de esterilização de materiais, copa, depósitos, corredores, banheiros, áreas administrativas, laboratório, farmácia hospitalar, raio-X e ecografia, auditório da Junta de Saúde. As áreas externas adjacentes compreendem: fachada, rampas de acesso e calçadas ao redor do hospital, além do setor de fisioterapia, localizado em sala específica do CINDACTA II;

4.1.6. Inclui-se ainda, a limpeza das ambulâncias da Unidade.

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Os serviços serão contratados com base na Área Física a ser limpa utilizando-se o **m² (metro quadrado)** como unidade de medida;

5.1.2. O horário de prestação dos serviços de limpeza e conservação hospitalar será das 07:00 às 19:00 horas, porém, com algumas diferenciações nos horários para melhor servir a necessidade dos setores envolvidos;

- 5.1.3.** Os parâmetros de produtividade estabelecidos pela contratante nas áreas estabelecidas neste Termo de Referência são inflexíveis, isto é, não poderão ser alterados pelas licitantes na planilha de custos e formação de preços, sob pena de desclassificação da proposta apresentada.
- 5.1.4.** A área total compreendida é de aproximadamente 2.800m². O dimensionamento da área física a ser limpa, asseada e conservada foi obtido com base na medição da área total ocupada por cada um dos setores que necessitam desses serviços;
- 5.1.5.** As áreas internas compreendem: odontoclínica, consultórios/ambulatórios, pronto atendimento, unidade de internação, centro cirúrgico e central de esterilização de materiais, copa, depósitos, corredores, banheiros, áreas administrativas, laboratório, farmácia hospitalar, raio-X e ecografia, auditório da Junta de Saúde. As áreas externas adjacentes compreendem: fachada, rampas de acesso e calçadas ao redor do hospital, além do setor de fisioterapia, localizado em sala específica do CINDACTA II;
- 5.1.6.** Inclui-se ainda, a limpeza das ambulâncias da Unidade.
- 5.1.7.** A empresa contratada fará a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos sob sua responsabilidade. Em caso de defeito ou dano do equipamento a contratada deverá proceder à pronta substituição;
- 5.1.8.** A empresa prestadora dos serviços de limpeza deverá providenciar, às suas expensas, além dos uniformes de seus funcionários, os equipamentos necessários e nas quantidades necessárias à perfeita prestação dos serviços de limpeza;
- 5.1.9.** Durante a execução dos serviços, a empresa contratada obriga-se a manter seu pessoal devidamente **uniformizado**, portando **crachás de identificação** e provido de **Equipamentos de Proteção Individual – EPI's**;
- 5.1.10.** O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços;
- 5.1.11.** A licitante vencedora deverá indicar um preposto para representá-la na execução do contrato.

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

6.1.1. CLASSIFICAÇÃO DA ÁREA INSALUBRE E MÉDICO-HOSPITALAR

6.1.2. As áreas dos setores insalubres e médico-hospitalares podem ser classificadas como: críticas, semicríticas, não críticas e externas. Como regra geral, até novas orientações do Ministério da Saúde e novas publicações, consideram-se:

A) ÁREAS CRÍTICAS: São áreas hospitalares que oferecem maior risco de transmissão de infecções e alto grau de contaminação, ou seja, áreas que realizam um grande número de procedimentos invasivos e/ou que possuem pacientes de alto risco, com sistema imunológico comprometido, ou ainda, aquelas áreas que por suas especificidades necessitam que seja minimizada a presença de micro-organismos patogênicos. No Hospital do CINDACTA II, são áreas críticas: bloco cirúrgico e obstétrico, leitos de isolamento, laboratório de patologia e de análises clínicas e unidade de pronto atendimento.

B) ÁREAS SEMICRÍTICAS: São áreas hospitalares ocupadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas, onde o risco de infecção é menor. No Hospital do CINDACTA II, são áreas semicríticas: enfermarias (adulto e pediátrica), atendimento ambulatorial (que inclui a junta de saúde, fisioterapia, raio-x, ecografia), banheiros e farmácia.

C) ÁREAS NÃO CRÍTICAS: São todas as áreas onde não há risco de transmissão de doenças infecciosas, pois não há atendimento a pacientes. No Hospital do CINDACTA II corresponde aos setores administrativos: FUNSA, ASME, SAME, Direção Hospitalar, Auditório da Junta de Saúde e demais salas administrativas.

D) ÁREAS EXTERNAS: São todas as áreas das unidades hospitalares situadas externamente às edificações. No caso do Hospital do CINDACTA II corresponde a fachadas, rampas de acesso e calçadas.

6.2. SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS DIARIAMENTE

6.2.1. Efetuar a desinfecção e/ou limpeza de pisos, paredes, maçanetas, parapeitos, mesas de equipamentos hospitalares, lavabos, pias, torneiras, banheiros, instalações sanitárias, cama, colchões, travesseiros, cadeiras, mesas, armários, arquivos, prateleiras, balcões, aparelhos telefônicos, coletores de detritos, mesas de cabeceira, foco de luz, luminárias e extintores de incêndio;

6.2.2. Proceder à coleta interna de resíduos infectantes, submetendo os recipientes a processo de desinfecção e/ou limpeza, secagem e guarnece-los internamente com sacos

plásticos na cor branca leitosa resistentes, impermeáveis, com inscrição e simbologia referente ao resíduo;

6.2.3. Proceder à coleta interna de resíduos comuns, submetendo os recipientes a processo de desinfecção e/ou limpeza, secagem e guarnece-los internamente com sacos plásticos de cor preta;

6.2.4. Abastecer com papel toalha, papel higiênico, sabonetes líquidos e álcool gel dos dispenseres, sempre que necessário;

6.2.5. Proceder a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;

6.2.6. Efetuar a limpeza das bancadas e mesas pertencentes ao laboratório do CINDACTA II.

6.2.7. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza.

6.2.8. Varrer as áreas de passeios e arruamentos e retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente.

6.2.9. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

6.3. SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS SEMANALMENTE

6.3.1. Efetuar a limpeza com aplicação de removedores, seguidas de enceramento e polimento nos pisos;

6.3.2. Polir metais, cinzeiros, corrimões, guarnições de mesas e cadeiras e outras superfícies metálicas como placas, porventura existentes, e torneiras.

6.3.3. Efetuar a limpeza geral das portas, janelas, peitoris, lambris, persianas, basculantes, aparelhos de ar condicionado e geladeiras.

6.3.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados.

6.3.5. Lustrar os móveis estofados, com produtos adequados.

6.3.6. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral.

6.3.7. Realizar limpeza e desinfecção das ambulâncias e sempre que necessário.

6.3.8. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

6.4. SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS QUINZENALMENTE

6.4.1. Efetuar a limpeza geral dos vidros, esquadrias e fachadas envidraçadas, em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes;

6.4.2. Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

6.5. SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS MENSALMENTE

6.5.1. Limpar cortinas com equipamentos e acessórios adequados;

6.5.2. Efetuar a limpeza de todas as luminárias, globos, lâmpadas fluorescentes;

6.5.3. Efetuar a limpeza do báculo de teto, forros, paredes e rodapés;

6.5.4. Efetuar a limpeza terminal em todos os setores e conforme programação elaborada pela contratada e de acordo com a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH), chefias setoriais e administração;

6.5.5. Remover manchas das paredes.

6.5.6. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês, executando, assim, demais serviços considerados necessários.

6.6. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A LIMPEZA NAS ÁREAS HOSPITALAR

6.6.1. É obrigatório o uso de luva de borracha na execução de toda e qualquer atividade de limpeza hospitalar;

6.6.2. Todas as áreas devem ser limpas com água e solução detergente;

6.6.3. Soluções germicidas devem ser usadas apenas quando houver contaminação de uma determinada área. Nesses casos, a área deve ser limpa imediatamente para evitar que a contaminação se dissemine. Caso não haja possibilidade de determinar a área contaminada com segurança, limpa-se todo o local ou aposento.

6.6.4. O chão das áreas críticas deve ser lavado todos os dias conforme as técnicas de limpeza hospitalar e orientações da CCIH;

6.6.5. As paredes e demais superfícies verticais devem ser limpas quando estiverem visivelmente sujas ou com pó, quando da alta, transferência ou óbito do paciente e fazer a desinfecção quando necessário (havendo presença de material biológico visível) ou se solicitado;

6.6.6. O sanitário de todas as áreas deve ser lavado com água e sabão pelo menos uma vez por dia e tantas outras vezes quantas forem necessárias, fazendo antes a desinfecção com hipoclorito de sódio a 1%;

6.6.7. Os balcões das áreas críticas devem ser limpos com álcool a 70% conforme orientação do CCIH, todos os dias, quando sobre eles são manipulados medicamentos, sangue ou outras secreções;

6.6.8. Os balcões das demais áreas devem ser limpos todos os dias com água e sabão;

6.6.9. O tipo de solução a ser usada fica sob orientação da CCIH do CINDACTA II, devendo ser consultada sempre que houver dúvidas sobre que desinfetante deverá ser empregado;

6.6.10. O equipamento utilizado na limpeza das áreas críticas deve permanecer no setor para evitar contaminação cruzada, devendo sofrer descontaminação ao término do expediente do funcionário da limpeza;

6.6.11. Os corredores e outras áreas grandes ou de trânsito de pessoas, deve ser dividido ao meio, no sentido longitudinal e sinalizado com placas sinalizadoras para fazer a lavagem com máquina ou mesmo a limpeza com pano úmido. Só ao final da secagem de uma metade é que se pode liberar o trânsito de pessoas nessa área e proceder a limpeza da outra metade do corredor;

6.6.12. A limpeza deve ser feita com movimentos horizontais, paralelos, começando do alto para baixo ou mais distante para o mais próximo. Ao final de uma determinada área, faz-se o acabamento das duas laterais com um único movimento vertical de cima para baixo, de cada lado. Lava-se o pano e começa-se outra área. A mesma técnica de remoção da sujeira deve ser aplicada ao chão com sistema mop, evitando disseminar sujeira e contaminação;

6.6.13. Toda vez que for utilizado o álcool a 70% como desinfetante em qualquer área hospitalar, deverá ser aplicado 03 vezes consecutivas sobre a superfície ou equipamento que se queira descontaminar;

6.6.14. As ambulâncias devem ser higienizadas semanalmente e sempre que solicitado.

6.7. TÉCNICAS DE LIMPEZA HOSPITALAR

6.7.1. TÉCNICA DE DOIS BALDES: Facilita o trabalho do empregado, evitando idas e vindas para trocar água e lavar o pano no expurgo, sendo utilizada em todos os procedimentos (varredura, limpeza, desinfecção e/ ou descontaminação). Consiste na utilização de um balde vermelho e um balde azul, em todos os processos de higienização;

6.7.2. TÉCNICA DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO: As técnicas de limpeza e de desinfecção dos ambientes, baseado na classificação das áreas em críticas, semicríticas e não críticas, deverão seguir as orientações da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) do CINDACTA II.

6.8. DO PREPOSTO

6.8.1. O preposto será responsável por:

- a) Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização.
- b) Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade dos ocupantes dos postos de trabalho, inclusive repondo os postos faltantes.
- c) Reportar-se ao Fiscal de contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas.

6.8.2. Lançar, através do preposto legalmente instituído, em livro de anotações da fiscalização as ocorrências imprevistas, para controle dos serviços e de pessoal.

7. UNIFORMES

7.1. 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:

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

7.2.1. Encarregado:

- a) 2 calças, na cor e tecido padrão da empresa;
- b) 2 camisas, na cor e tecido padrão da empresa;
- c) 2 pares de sapato salto alto, na cor e material padrão da empresa;
- d) 1 blazer, na cor e tecido padrão da empresa

7.2.2. Serventes:

- a) 2 calças, na cor e tecido padrão da empresa;
- b) 2 camisas, na cor e tecido padrão da empresa;
- c) 2 pares de sapato salto baixo, na cor e material padrão da empresa.

7.3. A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados.

7.4. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, desde que aceitas pela CONTRATADA.

7.5. Não é permitido ao funcionário assumir seu turno de trabalho sem estar devidamente uniformizado, e seu uniforme deve estar em perfeitas condições de asseio e conservação (limpo e passado)

7.6. Durante a vigência do contrato, os uniformes só deverão ser usados na prestação dos serviços, se estiverem em bom estado de conservação e apresentáveis.

7.7. Não poderá, em hipótese alguma, repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme a seus empregados.

7.8. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

7.8.1. A CONTRATADA deverá fornecer, na presença do Fiscal do Contrato, no início da prestação dos serviços, e, após essa data, a cada 6 (seis) meses, uniforme completo (NOVO) a todos os profissionais, conforme o padrão de qualidade exigido pela Contratante, independente do estado em que se encontrar o uniforme.

7.8.2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

7.9. 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.

7.10. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do contratante, devendo a contratada submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido, podendo ser solicitada a substituição dos que não atenderem às especificações.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. 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:

8.1.1. Todo o equipamento a ser utilizado pela empresa deverá ser adquirido pela mesma, conforme as quantidades mínimas sugeridas abaixo e submetido à fiscalização da contratante para fins de controle qualitativo e quantitativo, antes da assinatura do contrato;

8.1.2. Todo o material de limpeza a ser utilizado pela empresa contratada deverá ser adquirido pela mesma, conforme as quantidades mínimas mensais necessárias ao cumprimento das rotinas previstas neste Termo de Referência.

8.1.3. Os itens e quantidades abaixo são meramente sugestivos, não se eximindo a Contratante da aquisição dos demais equipamentos julgados necessários ao atendimento das rotinas estabelecidas neste Termo de Referência:

EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE	TEMPO MÍNIMO DE SUBSTITUIÇÃO
Aspirador de pó (100 W ou mais)	1	ANUAL
Carro funcional	3	ANUAL
Extensão elétrica 10 metros	1	ANUAL

Mangueira de jardim 1/2" - 30m	1	ANUAL
Escada articulável 1 lado c/ 6 degraus	2	ANUAL
Máquina para lavagem de piso (Bandeirantes)	1	ANUAL
Enceradeira de piso frio	1	ANUAL
Placas sinalizadoras	6	ANUAL

8.2. Equipamentos de Proteção

8.2.1. Equipamentos de Proteção Individual (EPI) - tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas. São compostos de óculos, luvas grossas de borracha de cano longo, botas de borracha, avental impermeável ou não, máscara, gorro descartável e outros;

8.2.2. Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) - tem por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas. São compostos de placas sinalizadoras, cones, fitas zebreadas e outros.

8.3. MATERIAIS

8.3.1. Todo o material de limpeza a ser utilizado pela empresa contratada deverá ser adquirido pela mesma, conforme as quantidades mínimas mensais necessárias ao cumprimento das rotinas previstas neste Termo de Referência.

8.3.2. Todo o material de limpeza deverá ser submetido à Comissão de Controle de Infecção Hospitalar e à fiscalização da contratante, para fins de controle qualitativo e quantitativo.

8.3.3. Todo material de limpeza a ser utilizado deverá atender os requisitos básicos de qualidade estabelecidos pela legislação em vigor, seguindo normas vigentes da ABNT.

8.3.4. A licitante vencedora do certame deverá, antes da assinatura do contrato, apresentar a relação mensal do material de limpeza que será empregado, com a descrição detalhada dos produtos, marcas (mínimo de três alternativas) e quantidades previstas. Qualquer alteração que se pretenda fazer ao longo da execução do contrato deverá ser submetida, previamente, à análise da Contratante.

8.3.5. Os materiais abaixo são meramente sugestivos, não se eximindo a Contratada da aquisição de demais equipamentos julgados necessários ao atendimento das rotinas estabelecidas neste Termo de Referência.

MATERIAL	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MENSAL
ÁLCOOL 70%	LITRO	10
BALDE DE 15 LITROS	UNIDADE	1
BALDE DE 20 LITROS	UNIDADE	1

BASE SELADORA	LITRO	2
CERA VORAX	GALÃO 5 LITROS	2
DESINFETANTES PARA SANITÁRIOS E ÁREAS ADMINISTRATIVAS	GALÃO 5 LITROS	2
DESODORIZADOR DE AR	UNIDADE	2
DETERGENTE	GALÃO 5 LITROS	2
ESCOVA NYLON MANUAL	UNIDADE	2
ESPONJA DE AÇO	UNIDADE	2
ESPONJA DUPLA FACE	UNIDADE	8
FIBRA DE LIMPEZA GERAL	UNIDADE	10
FLANELA PARA LIMPEZA	UNIDADE	5
HIPOCLORITO 1%	LITRO	10
LIMPA VIDROS	UNIDADE	3
LIMPADOR MULTIUSO	UNIDADE	3
LUSTRA MÓVEIS	UNIDADE	2
LUVAS DE BORRACHA	PAR	8
MOP ÚMIDO ALGODÃO 190 g	UNIDADE	1 unidade a cada 4 meses
MOP PÓ ALGODÃO 60 g	UNIDADE	1 unidade a cada 4 meses
MOP PÓ COMPLETO 80 g	UNIDADE	1 unidade a cada 4 meses
MOP PÓ COMPLETO 40 g	UNIDADE	1 unidade a cada 4 meses
PÁ PLÁSTICA COM CABO	UNIDADE	1
PANO DE LIMPEZA DE ALGODÃO	UNIDADE	10
PEDRA SANITÁRIA 35 g	UNIDADE	6
PLACAS SINALIZADORAS	UNIDADE	2
PULVERIZADOR 550 ML	UNIDADE	2
REMOVEDOR DE CERA	GALÃO 5 LITROS	2
RODO DE ALUMÍNIO COM CABO	UNIDADE	5
SABÃO LÍQUIDO 1 L	LITRO	3
SABÃO PEDRA NEUTRO	PACOTE 5 UNIDADES	1
SAPONÁCEO EM PÓ	UNIDADE	2
SACA ALVEJADA	UNIDADE	10

VASSOURA PARA VASO SANITÁRIO	UNIDADE	3
VASSOURA COM CABO	UNIDADE	5

8.4. DEFINIÇÃO DOS PRODUTOS A SEREM UTILIZADOS

8.4.1. Germicidas: são agentes químicos que inibem ou destroem os microorganismos, podendo ou não destruir esporos. São classificados em: esterilizantes, desinfetantes e antissépticos. Na seleção dos germicidas há necessidade de considerar: a necessidade de seu uso e a avaliação dos produtos disponíveis no mercado (formulação, ação sobre patógenos, efeitos de alcalinidade ou acidez; incompatibilidade, corrosividade, efeitos tóxicos, susceptibilidade a inativações por matérias orgânicas, efeito cumulativo e/ou residual e custos);

8.4.2. Desinfetantes: são agentes químicos capazes de destruir microorganismos na forma vegetativa, podendo destruir parcialmente os esporos, em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo seu nível de atividade em: alto, médio ou baixo. Detergentes de baixo nível (sanificantes): são aqueles destituídos de ação tuberculicida, esporicida e virucida, devendo ter baixa toxicidade.

8.4.3. Detergentes: são substâncias tensoativas, solúveis em água e dotadas de capacidade de emulsificar gorduras e manter resíduos em suspensão. São utilizados para limpeza de artigos e superfícies e para lavagem das mãos;

8.4.4. Hipoclorito de Sódio : atua como desinfetante devido ao cloro ativo. Para a desinfecção de equipamentos e superfícies contaminados com material biológico, utilizam-se soluções de hipoclorito de sódio de 1% de cloro ativo (10.000 PPM) estável. O uso de hipoclorito de sódio não é recomendado em metais e mármore, devido à sua ação corrosiva;

8.4.5. Cloro orgânico : o dicloroisocianureto de sódio age da mesma forma que o hipoclorito de sódio. Apresentado em pó e pode ser associado a tensoativos. Para a desinfecção de superfícies fixas é utilizado numa concentração de 3%.

8.4.6. Álcoois : O mais utilizado é o álcool etílico, por possuir maior atividade germicida, menor custo e toxicidade. Para a desinfecção de superfícies recomenda-se a concentração de 77% volume/volume, que corresponde a 70% em peso/volume. O uso em acrílico, borrachas e tubos plásticos é contra indicado, pois podem danificá-los.

9. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Após a assinatura do contrato, a empresa contratada deverá, em até **3(três) dias úteis**, implantar e iniciar a prestação dos serviços de limpeza de acordo com os critérios estabelecidos nesse termo de referência;

9.2. Os serviços oferecidos pela **CONTRATADA** deverão resguardar os aspectos técnicos, higiênicos e de segurança e obedecer a critérios de aferição de qualidade;

9.3. Para execução dos serviços, a empresa contratada obriga-se a disponibilizar funcionários **Selecionar e preparar rigorosamente** os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho; devidamente capacitados e habilitados, os quais, durante a execução dos serviços, deverão estar com aparência asseada, devidamente uniformizados e identificados com seus padrões próprios e de acordo com o exigido pela legislação trabalhista e normas de segurança do trabalho, e de acordo com a legislação vigente que regula a prestação de serviços de limpeza;

9.4. Durante a execução dos serviços, a empresa contratada obriga-se a manter seu pessoal devidamente **uniformizado**, portando **crachás de identificação** e provido de **Equipamentos de Proteção Individual - EPI's**, se necessário; obedecer às normas internas de segurança e acesso da CONTRATADA.

10. DA VISTORIA

10.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante deverá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 13:00 horas às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (41) 3251-5475.

10.2. 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.

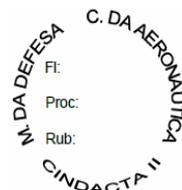
10.3. Para a vistoria, o representante e os seus responsáveis técnicos, deverão estar devidamente identificados (CRA/SESMT/COREN) e credenciados pela licitante, através de instrumento legal procuração, contrato social, carteira de trabalho, contrato de trabalho ou carta de apresentação emitida pela Pessoa Jurídica.

10.4. A Vistoria Técnica é obrigatória e tem por finalidade que a empresa, através de seu Administrador e de seus responsáveis técnicos, analise a complexidade dos serviços e dimensione as circunstâncias que possam, de qualquer forma, influenciar na elaboração da proposta de preços, bem como elucide todas as dúvidas verificadas “in loco”, a fim de que não ocorram incoerências que venham a prejudicar o certame licitatório ou a execução contratual.

10.5. Após a vistoria será assinado um Atestado de Vistoria que irá compor a documentação de habilitação da licitante.

10.6. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



- 11.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2.** 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;
- 11.3.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 11.4.** Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 11.5.** Exigir da Contratada, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto pagamento de todos os encargos decorrentes da relação de emprego mantida entre os empregados em exercício no órgão contratante e contratada;
- 11.6.** Permitir o livre acesso dos funcionários da Contratada para execução dos serviços;
- 11.7.** Colocar à disposição da Contratada local para a guarda dos saneantes domissanitários, uniformes, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios da equipe de serviço;
- 11.8.** Definir horários fixos das equipes de trabalho;
- 11.9.** Designar os fiscais de contrato;
- 11.10.** Orientar a contratada e promover treinamento, quando necessário, sobre as rotinas de higienização definidas pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) do CINDACTA II;
- 11.11.** Exigir da contratada treinamentos anuais sobre limpeza e desinfecção hospitalar e demais rotinas referentes ao serviço, tendo em vista o cumprimento de solicitações da Vigilância Sanitária;
- 11.12.** Dirigir-se ao preposto da contratada, por meio dos seus representantes da fiscalização, quando do não cumprimento das obrigações elencadas neste Termo de Referência, dando-lhe prazo para sanar os óbices, sob pena de aplicação das sanções previstas também neste Termo de Referência;
- 11.13.** Solicitar a CONTRATADA a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial á boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam ás necessidades;
- 11.14.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.15. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.

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

11.16.1. 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;

11.16.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

11.16.3. 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

11.16.4. 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.

11.17. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. 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 os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

12.2. Fornecer, às suas expensas, todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) aos empregados, conforme NR-32, fiscalizando o uso correto desses equipamentos.

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

12.4. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração.

12.5. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.



12.6. Ajustar o dimensionamento e o funcionamento da equipe de limpeza, visando uma menor interferência nas atividades assistenciais.

12.7. 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;

12.8. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

12.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

12.11. 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;

12.12. 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;

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

12.14. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

12.14.1. 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;

12.14.2. 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; e

12.14.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

12.14.4. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

12.15. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT 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 as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.16. Substituir, no prazo de **02 (duas) horas**, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

12.17. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

12.18. 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.

12.19. 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.

12.19.1. 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.

12.20. Autorizar 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 VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.



12.20.1. O montante dos depósitos da conta vinculada 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:

12.20.1.1. 13º (décimo terceiro) salário;

12.20.1.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

12.20.1.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 1991 (Item 12 do Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 02/2008).

12.20.1.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 2/2008.

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

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

12.20.4. 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.

12.20.5. 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.

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

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

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

12.20.6. 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, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

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

12.22. 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;

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

12.24. 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;

12.25. 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:

12.25.1. 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;

12.25.2. 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;

12.25.3. 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.



12.26. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

12.26.1. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório nos municípios ou regiões metropolitanas abaixo discriminados, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

12.27. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

12.28. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

12.29. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

12.30. 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;

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

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

12.33. Não beneficiar-se 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;

12.34. 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.

12.34.1. 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.

12.35. 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.

12.36. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los 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 do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. 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.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

15.1.1 A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada 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.

15.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.3. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

15.4 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

15.5. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

15.6. O fiscal ou gestor 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.

15.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, 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.

15.8. 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.

15.9. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

15.10. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) 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 e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

15.10.1 Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo

que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

15.10.2. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

15.10.3. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

15.11. O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

15.11.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

15.12. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas 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, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

15.14. 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de 10 (dez) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.



15.16. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

16.2. 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.

16.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

16.3.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

16.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

17.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

17.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.3. fraudar na execução do contrato;

17.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

17.1.15. cometer fraude fiscal;

17.1.16. não mantiver a proposta.

17.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

17.2.1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

17.2.2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

17.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

17.3.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

17.3.2. multa moratória de 0,33% (por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

17.3.2.1. em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;

17.3.2.2. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

17.4. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

17.4.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

17.5. 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;

17.6. impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

17.7. 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;

17.8. também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

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

17.8.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.8.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.9. 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.

17.10. 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.

17.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 A proposta deverá conter:

18.1.1 As características do objeto de forma clara e precisa, observadas as especificações constantes neste Termo de Referência.

18.1.2 Caso haja descrição complementar do objeto, deve ser utilizado o campo próprio, vedado o preenchimento deste com dados aleatórios.

18.1.3 O preço unitário, valor mensal e total por item, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), limitada a duas casas decimais, de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes neste Termo de Referência.

18.1.4 Nos preços cotados deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação do serviço, apurados mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços conforme anexo ao Edital.

18.1.5 O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ - e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL -, que não podem ser repassados à Administração, não serão incluídos na proposta de preços apresentada, salvo se a empresa for optante pelo tipo de tributação do lucro presumido, comprovado pela declaração de imposto de renda de pessoa jurídica – DIPJ.

18.1.6 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 no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.

18.1.7 A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual se for o caso.

18.1.8 A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados nos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação, se for o caso.

18.1.9 O prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação.

Curitiba, 03 de setembro de 2015.

SHEILLA REGINA NOBRE VALÉRIO 1º Ten QOCON Enf
8º Auxiliar da ASAH

Aprovo:

Mario Bertassoni Ten Cel R/1
ACI Delegado

ANEXO II PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS				
Nº do processo:				
Licitação nº:				
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)				
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)			
B	Município/UF			CURITIBA
C	Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo			SIEMACO PR – 2015/2017
D	NÚMERO DE REGISTRO NO MTE			PR000220/2015
E	Número de meses de execução contratual			12
Identificação do Serviço				
Item	Tipo de serviço	UNIDADE DE MEDIDA	Quantitativo horas/mês	Qtde Posto de Serviço
1	Limpeza	(R\$/m²)	220	1,00
TOTAL:				
MÃO DE OBRA MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL				
Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra				
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)			Serviço de Limpeza
2	Salário normativo da categoria profissional			R\$ 0,00
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)			Encarregada
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)			01/02/2015
Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.				
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	Composição da Remuneração			Valor (R\$)
A	Salário-base			0,00
B	Adicional de Assiduidade			5,00%
C	Adicional de insalubridade			40,00%
Total da Remuneração:				0,00
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS				
2	Benefícios Mensais e Diários			Valor (R\$)
A	Transporte			
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:			
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:			
	A.3) Quantidade dias/mês:			
B	Auxílio-alimentação - Desconto 20%			
C	Assistência Médica			
D	Assistência social familiar (Cláusula 16ª da CCT)			
E	Fundo de Formação/Qualificação Profissional (Cláusula 22ª da CCT)			
Total dos Benefícios Mensais e Diários:				
Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).				
MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS				
3	Insumos Diversos			Valor (R\$)
A	Uniformes - (ANEXO 1)			
B	Materiais - (ANEXO 3)			

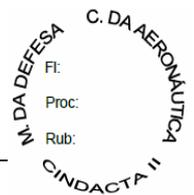
C	Manutenção/depreciação - (ANEXO 2)		
Total de Insumos Diversos:			
Nota: Valores mensais por empregado.			
MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS			
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	0,00
B	SESI ou SESC	1,50%	0,00
C	SENAI ou SENAC	1,00%	0,00
D	INCRA	0,20%	0,00
E	Salário educação	2,50%	0,00
F	FGTS	8,00%	0,00
G	Seguro acidente de trabalho (RATx FAT)	3,00%	0,00
H	SEBRAE	0,60%	0,00
TOTAL:		36,80%	0,00
Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente;			
Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.			
Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias			
4.2	13º Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A	13º Salário		0,00
B	Adicional de Férias		0
Subtotal:			0
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		0
TOTAL:			0
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade			
4.3	Afastamento Maternidade		Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade		0,00
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade		0,00
TOTAL:			0,00
Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			
4.4	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso-prévio indenizado		0,00
B	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado		0,00
C.1	Multa do FGTS do aviso-prévio indenizado		0,00
C.2	Contribuição social de 10% sobre o FGTS do aviso-prévio indenizado (LC nº 110/01 - Art. 1º) Cálculo do valor = (10% x 8% x Rem) x 5%		0,00
D	Aviso-previo trabalhado		0,00
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso-prévio trabalhado		0,00
F.1	Multa do FGTS do aviso-prévio trabalhado		0,00
F.2	Contribuição social de 10% sobre o FGTS do aviso-prévio trabalhado (LC nº 110/01 - Art. 1º) Cálculo do valor = (10% x 8% x Rem) x 100%		0,00
TOTAL:			0,00
Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
A	Férias		0,00
B	Ausência por doença		0,00
C	Licença-paternidade		0,00
D	Ausências legais		0,00

E	Ausência por acidente de trabalho		0,00
Subtotal:			0,00
F	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição		0,00
TOTAL:			0,00
Quadro-resumo - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas			
4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS		0,00
4.2	13º salário + adicional de férias		0,00
4.3	Afastamento maternidade		0,00
4.4	Custo de rescisão		0,00
4.5	Custo de reposição do profissional ausente		0,00
4.6	Outros (especificar)		0,00
TOTAL:			0,00
MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			
5	Custos Indiretos, Lucro e Tributos		Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total da Remuneração + Total dos Benefícios Mensais e Diários + Total de Insumos Diversos + Total do Quadro-resumo do Módulo 4 de Encargos Sociais e Trabalhistas)		-	0,00
A	Custos Indiretos	5%	0,00
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total da Remuneração + Total dos Benefícios Mensais e Diários + Total de Insumos Diversos + Total do Quadro-resumo do Módulo 4 de Encargos Sociais e Trabalhistas + Custos Indiretos)		-	0,00
B	Lucro	10,00%	0,00
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total da Remuneração + Total dos Benefícios Mensais e Diários + Total de Insumos Diversos + Total do Quadro-resumo do Módulo 4 de Encargos Sociais e Trabalhistas + Custos Indiretos + Lucro)			0,00
C	Tributos	-	-
	C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
	a) Cofins (Lucro Presumido = 3% e Lucro Real = 7,6%)	7,60%	0,00
	b) PIS (Lucro Presumido = 0,65% e Lucro Real = 1,65%)	1,65%	0,00
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)	-	-
	C.3 Tributos Municipais (especificar):	-	-
	a) ISS	3,00%	0,00
TOTAL:			0,00
Percentual Total e Valor Total de Tributos		12,25%	0,00
Cálculo dos Tributos	Base de Cálculo para os Tributos		
	=		
	1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)		
Nota (1): Custos Indiretos, Lucro e Tributos por empregado; Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		0,00
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		0,00
C	Módulo 3 - Insumo Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		0,00
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		0,00
Subtotal (A + B + C + D)			0,00
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos		0,00
Valor total por empregado			0,00

ANEXO III PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS				
Nº do processo:				
Licitação nº:				
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)				
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)			
B	Município/UF			CURITIBA
C	Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo			SIEMACO PR – 2015/2017
D	NÚMERO DE REGISTRO NO TEM			PR000220/2015
E	Número de meses de execução contratual			12
Identificação do Serviço				
Item	Tipo de serviço	UNIDADE DE MEDIDA	Quantitativo horas/mês	Qtde Posto de Serviço
1	Limpeza	(R\$/m²)	220	1,00
TOTAL:				
MÃO DE OBRA MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL				
Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra				
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)			Serviço de Limpeza
2	Salário normativo da categoria profissional			R\$ 0,00
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)			Servente - CBO 5142-10
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)			1/2/2015
Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.				
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	Composição da Remuneração		%	Valor (R\$)
A	Salário-base			0,00
B	Adicional de Assiduidade		5,00%	0,00
C	Adicional de Insalubridade		40,00%	0,00
Total da Remuneração				0,00
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS				
2	Benefícios Mensais e Diários			Valor (R\$)
A	Transporte			
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:			
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:			
	A.3) Quantidade dias/mês:			
B	Auxílio-alimentação - Desconto 20%			
C	Assistência Médica			
D	Assistência social familiar (Cláusula 16ª da CCT)			
E	Fundo de Formação/Qualificação Profissional (Cláusula 22ª da CCT)			
Total dos Benefícios Mensais e Diários				
Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).				
MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS				

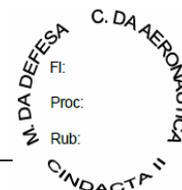
3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes - (ANEXO 1)	
B	Materiais - (ANEXO 3)	
C	Manutenção/depreciação - (ANEXO 2)	
Total de Insumos Diversos		
Nota: Valores mensais por empregado.		
MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS		
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%
B	SESI ou SESC	1,50%
C	SENAI ou SENAC	1,00%
D	INCRA	0,20%
E	Salário educação	2,50%
F	FGTS	8,00%
G	Seguro acidente de trabalho (RATx FAT)	3,00%
H	SEBRAE	0,60%
TOTAL		36,80%
Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente;		
Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.		
Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias		
4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º Salário	0,00
B	Adicional de Férias	0
Subtotal		0
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	0
TOTAL		0
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade		
4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	0,00
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade	0,00
TOTAL		0,00
Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão		
4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso-prévio indenizado	0,00
B	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado	0,00
C.1	Multa do FGTS do aviso-prévio indenizado	0,00
C.2	Contribuição social de 10% sobre o FGTS do aviso-prévio indenizado (LC nº 110/01 - Art. 1º) Cálculo do valor = (10% x 8% x Rem) x 5%	0,00
D	Aviso-previo trabalhado	0,00
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso-prévio trabalhado	0,00
F.1	Multa do FGTS do aviso-prévio trabalhado	0,00
F.2	Contribuição social de 10% sobre o FGTS do aviso-prévio trabalhado (LC nº 110/01 - Art. 1º) Cálculo do valor = (10% x 8% x Rem) x 100%	0,00
TOTAL:		0,00

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
A	Férias		0,00
B	Ausência por doença		0,00
C	Licença-paternidade		0,00
D	Ausências legais		0,00
E	Ausência por acidente de trabalho		0,00
Subtotal:			0,00
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição		0,00
TOTAL:			0,00
Quadro-resumo - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas			
4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS		0,00
4.2	13º salário + adicional de férias		0,00
4.3	Afastamento maternidade		0,00
4.4	Custo de rescisão		0,00
4.5	Custo de reposição do profissional ausente		0,00
4.6	Outros (especificar)		0,00
TOTAL:			0,00
MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			
5	Custos Indiretos, Lucro e Tributos		Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total da Remuneração + Total dos Benefícios Mensais e Diários + Total de Insumos Diversos + Total do Quadro-resumo do Módulo 4 de Encargos Sociais e Trabalhistas)		-	0,00
A	Custos Indiretos	5%	0,00
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total da Remuneração + Total dos Benefícios Mensais e Diários + Total de Insumos Diversos + Total do Quadro-resumo do Módulo 4 de Encargos Sociais e Trabalhistas + Custos Indiretos)		-	0,00
B	Lucro	10,00%	0,00
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total da Remuneração + Total dos Benefícios Mensais e Diários + Total de Insumos Diversos + Total do Quadro-resumo do Módulo 4 de Encargos Sociais e Trabalhistas + Custos Indiretos + Lucro)			0,00
C	Tributos	-	-
	C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
	a) Cofins (Lucro Presumido = 3% e Lucro Real = 7,6%)	7,60%	0,00
	b) PIS (Lucro Presumido = 0,65% e Lucro Real = 1,65%)	1,65%	0,00
ATENÇÃO	<u>IRPJ e CSLL (Não incluir esses tributos em face da proibição contida no item 9.1 do Acórdão TCU nº 950/2007-Plenário)</u>		
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)	-	-
	C.3 Tributos Municipais (especificar):	-	-
	a) ISS	3,00%	0,00
TOTAL			0,00
Percentual Total e Valor Total de Tributos		12,25%	0,00
Cálculo dos Tributos	Base de Cálculo para os Tributos		
	=		
	1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)		
Nota (1): Custos Indiretos, Lucro e Tributos por empregado;			
Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor



		(R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	0,00
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	0,00
C	Módulo 3 - Insumo Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	0,00
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	0,00
Subtotal (A + B + C + D)		0,00
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	0,00
Valor total por empregado		0,00

ANEXO IV						
PLANILHA DE MATERIAIS E UTENSÍLIOS						
<i>Item</i>	<i>Descrição</i>	<i>Unidade de medida</i>	<i>Quantidade mensal</i>	<i>Preço médio unitário (R\$)</i>	<i>Valor médio anual (R\$)</i>	<i>Valor médio mensal (R\$)</i>
1	Cera Vorax 5L	Galão 5L	2			
2	Sabão líquido 1L	Litro	3			
3	Removedor de cera 5L	Galão 5L	2			
4	Limpa vidros 500ml	Unidade	3			
5	Bloco sanitário	Unidade	6			
6	Saponáceo em pó	Unidade	2			
7	Álcool a 70% 1L	Litro	10			
8	Esponja de aço	Unidade	2			
9	Hipoclorito 1%	Litro	10			
10	Detergente 5L	Galão 5L	2			
11	Mop úmido para limpeza	Unidade	0,25			
12	Mop pó microfibra	Unidade	0,25			
13	Refil mop	Unidade	5			
14	Desodorizador de ar	Unidade	2			
15	Pulverizador plástico 550ml	Unidade	2			
16	Lustra móveis	Unidade	2			
17	Esponja dupla face	Unidade	8			
18	Balde 20L	Unidade	1			
19	Balde 15 L	Unidade	1			
20	Luvas de borracha	Par	8			
21	Vassoura para vaso sanitário	Unidade	3			
22	Pano de limpeza multiuso	Unidade	10			
23	Vassoura com cabo	Unidade	0,5			
24	Rodo de alumínio com cabo	Unidade	0,5			
25	Pá plástica com cabo	Unidade	1			



26	Desinfetante sanitário 5L	Galão 5L	2			
27	Escova de nylon manual	Unidade	2			
28	Saca alvejada	Unidade	10			
29	Base seladora	Litro	2			
30	Flanela para limpeza	Unidade	5			
31	Fibra de limpeza geral	Unidade	10			
32	Limpador multiuso	Unidade	3			
33	Sabão em barra neutro	Pacote com 5 unidades	1			
34	Desinfetante hospitalar	Galão 5L	2			
VALOR MÉDIO ANUAL / MENSAL						
LDI (lucro=15%; tributos: PIS=0,65% e Cofins=3%)					19,36%	
Total geral mensal						
Total geral anual						

<i>ANEXO V</i>						
<i>PLANILHA DE EQUIPAMENTOS/UTENSÍLIOS</i>						
ITEM	EQUIPAMENTOS - UTENSÍLIOS	QUANTIDADE	VALOR	VALOR TOTAL	DURABILIDADE	DEPRECIÇÃO
1	Lavadora e enceradeira de pisos frios	01		0,00	05 ANOS	0,00
2	Aspirador de pó (1000 W ou mais)	01		0,00	05 ANOS	0,00
3	Escada metal 1 lado c/ 6 degraus	02		0,00	05 ANOS	0,00
4	Carro funcional	03		0,00	05 ANOS	0,00
5	Placas sinalizadoras	06		0,00	05 ANOS	0,00
<i>SUB TOTAL</i>				<i>0,00</i>	<i>SUB TOTAL</i>	<i>0,00</i>
4	Mangueira flexível p/ jardim - 30m)	01		0,00	02 ANOS	0,00
5	Extensão elétrica 10 metros	01		0,00	02 ANOS	0,00
<i>TOTAL</i>				<i>0,00</i>	<i>TOTAL</i>	<i>0,00</i>

ANEXO VI					
PLANILHA DE UNIFORMES					
SERVEANTE					
QUANT.	TIPO	COR	TECIDO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
2	Calça	Cor padrão da empresa	Padrão da empresa		
2	Camisa	Cor padrão da empresa	Padrão da empresa		
2	Sapato (salto baixo)	Cor padrão da empresa	Padrão da empresa		
VALOR MENSAL				0,00	
ENCARREGADA					
QUANT.	TIPO	COR	TECIDO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
2	Calça	Cor padrão da empresa	Padrão da empresa		
2	Camisa	Cor padrão da empresa	Padrão da empresa		
2	Sapato (salto alto)	Cor padrão da empresa	Padrão da empresa		
1	Blazer	Cor padrão da empresa	Padrão da empresa		
VALOR MENSAL				0,00	

ANEXO VII						
PREÇO UNITÁRIO POR m²						
Mão-de-obra	Produtividade por m²	(1) Produtividade (1/m²)	(2) Preço homem-mês (R\$)	(1X2) Subtotal (R\$/m²)		
LIMPEZA INTERNA COMUM						
Encarregado/Piso acabado/lavado	300,00	0,00011111	#REF!	#REF!		
Servente/Pisos acabado/lavado	300,00	0,00333333	#REF!	#REF!		
TOTAL				#REF!		
TOTAL						
ESQUADRIAS EXTERNAS/INTERNAS						
Mão-de-obra	(1) Produtividade (1/m²)	(2) Frequência no mês (horas)	(3) Jornada trab. Mensal (horas)	(4) = (1X2X3) Ki	(5) Preço homem-mês (R\$)	(4X5) Subtotal (R\$/m²)
Encarregado/face externa	0,00015152	8	1/191,4	0,00000633	#REF!	#REF!
Servente/face externa	0,00454545	8	1/191,4	0,00018999	#REF!	#REF!
TOTAL						#REF!
QUANTIDADE MÍNIMA DE POSTOS DE TRABALHO						
Tipo de área			(1) Produtividade/ Ki	(2) Área (m²)	(3) = (1X2) Qtde. mínima de postos de trabalho	
Limpeza Interna comum			0,00333333	2.800,00	9,33	
Limpeza de Esquadrias Envidraçadas (Face Interna/externa)			0,00018999	300,00	0,06	
TOTAL - Serventes					9	
VALOR MENSAL / TOTAL DOS SERVIÇOS			Vlr m²	AREA	SUBTOTAL	
Limpeza Interna comum			#REF!	2.800,00	#REF!	
Limpeza de Esquadrias Envidraçadas (Face Interna/externa)			#REF!	300,00	#REF!	
TOTAL					#REF!	
PREÇO MENSAL					#REF!	
PREÇO ANUAL					#REF!	

ANEXO VIII

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
SEGUNDO CENTRO INTEGRADO DE DEFESA AÉREA E CONTROLE DE TRÁFEGO
AÉREO**

**ATESTADO DE VISTORIA FORNECIDA PELO CINDACTA II, CONFIRMANDO A
VISITA DO LICITANTE AO LOCAL DO SERVIÇO**

Declaro que a empresa _____ conferiu todas as informações existentes, necessárias e complementares ao esclarecimento do Pregão Eletrônico nº ____/CINDACTA II/2015 inclusive, através de vistoria aos locais onde serão realizados os serviços, efetuada no dia ____/_____/2015, às ____:____ pelo seu representante técnico Sr. _____ tendo sido acompanhado por _____, responsável pelo setor (telefone (____) - _____).

A visita realizada pelo representante técnico significa que a licitante assume integral responsabilidade por eventuais erros e omissões no preenchimento de sua proposta de preços e ainda, que está de pleno acordo com todas as exigências técnicas estabelecidas neste Edital de licitação e seus anexos.

_____, _____ de _____ de 2015.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE DO CINDACTA II

PELA FIRMA LICITANTE

ANEXO IX

TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N° ___/2015, que fazem entre si a UNIÃO, neste ato representada pelo COMANDO DA AERONÁUTICA, através do Segundo Centro Integrado de Defesa Aérea e Controle de Tráfego Aéreo e a EMPRESA

A União, Ministério da Defesa, por meio do Comando da Aeronáutica, representada pelo CINDACTA II, situado na Av. Prefeito Erasto Gaertner, n.º 1000, Bacacheri, Curitiba, Paraná, na figura de seu Ordenador de Despesas, JOSÉ VAGNER VITAL Cel Av, designado para a função pelo BCA N° 172, de 06/09/2013 CPF 521.066.246-205, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n°, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade n°, expedida pela (o), e CPF n°, tendo em vista o que consta no Processo n° e em observância às disposições da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n° 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão n°/20....., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para prestação, de forma contínua, de serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção hospitalar, com disponibilização de mão de obra qualificada e o fornecimento de materiais e equipamentos, na área que abrange o Hospital do Segundo Centro Integrado de Defesa Aérea e Controle de Tráfego Aéreo (CINDACTA II), 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 (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	VALORES

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitada a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, do artigo 57, da Lei nº 8.666/93, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 2.1.1.** Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2.** A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- 2.1.3.** O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- 2.1.4.** A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- 2.1.5.** A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da execução do serviço deste Contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

PROGRAMA	AÇÃO	PTRES	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DE DESPESA	SB
05151205820XV 0001	0020XV	060537	0250120388	339039	EN

4.2 Foi emitida a Nota de Empenho n.º 2015NE_____, de ___/___/2015, no valor de R\$ _____ (_____), para custeio das despesas decorrentes deste

CONTRATO. Para o exercício de 2016 será emitida nova nota de empenho, sendo esta autuada ao PAG. nº 647/CINDACTA II/2015, por apostilamento.

4.3 Os desembolsos previstos para cobrir as despesas decorrentes do presente contrato são apresentados no quadro abaixo:

Exercício de 2015	
Exercício de 2016	
Total	

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital.

6. CLÁUSULA SEXTA – REPACTUAÇÃO

6.1. Será admitida, por solicitação da Contratada, a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, de acordo com o artigo 5º do Decreto nº 2.271, de 1997, e com os dispositivos aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008.

6.1.1 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.

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

6.2 A repactuação não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato.

6.2.1 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 coletivo ou convenção coletiva.

6.2.2 A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

6.3.0 interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:

6.3.1 Para a primeira repactuação:

a. Para os custos relativos à mão-de-obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir do dia ___ de ____ de _____, correspondente à data da vigência do

acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo à categoria profissional abrangida pelo contrato.

b. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir do dia ____ de ____ de _____, correspondente à data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

6.3.2. Para as repactuações subseqüentes à primeira: a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação ocorrida ou preclusa.

6.4 O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subseqüente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão-de-obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

6.4.1 Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

6.4.1.1 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 na forma prevista neste CONTRATO.

6.4.1.2 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido registrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo disponha daquele instrumento devidamente registrado, sob pena de preclusão.

6.5 Ao solicitar a repactuação, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços contratados da seguinte forma:

6.5.1 Quando a repactuação se referir aos custos da mão-de-obra: apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato, acompanhado da demonstração analítica da variação dos custos;

6.5.2 Quando a repactuação se referir aos demais custos: Planilha de Custos e Formação de Preços que comprove o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

6.5.2.1 Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

6.5.2.2 As particularidades do contrato em vigência;

6.5.2.3 A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

6.5.2.4 Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

6.5.2.5 Índice específico ou setorial que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.

6.6 O órgão contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

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

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

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

c. 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.

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

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

6.8.1 O prazo referido na subcláusula anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

6.9 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.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

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

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

9. CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO

10.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

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

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

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

10.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.4.3. Indenizações e multas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – VEDAÇÕES

11.1. É vedado à CONTRATADA:

11.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

11.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. 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.

12.3. 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.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. 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.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– PUBLICAÇÃO

14.1. 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CADTEC

15.1 Os fornecedores interessados em contratar com o COMAER deverão efetuar seu cadastro no CADTEC, sendo este uma condição indispensável para a contratação.

15.1.1 O CADTEC constitui-se em um registro cadastral de interessados em compor a base de informações sistematizadas com a finalidade de comprovar a regularidade fiscal e jurídica, qualificação econômico-financeira e a capacidade técnica mínima (quando for o caso) dos interessados em contratar com o Comando da Aeronáutica.

15.1.2 O CADTEC tem natureza complementar ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), previsto no Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001, que regulamenta o art. 34 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

15.1.3 O desempenho na entrega de materiais ou na prestação de serviço das empresas cadastradas será registrado no CADTEC.

15.1.4 A avaliação de desempenho dos fornecedores tem caráter de assessoramento aos Ordenadores de Despesas da UG, não podendo ser utilizada como requisito para habilitação dos licitantes ou como fator que restrinja a competitividade nos certames licitatórios.

15.1.5 A Comissão de Cadastramento desta OM poderá realizar diligência nas instalações da empresa, nos termos dos artigos 15 e 40 da Portaria nº 1.526/GC6, de 12/SET/2014.

15.1.6 Os fornecedores deverão observar o contido na Portaria nº 1526/GC6 e demais orientações a respeito do CATEC no site www.sefa.aer.mil.br.

15.1.7 É de responsabilidade exclusiva do fornecedor cadastrado a manutenção da exatidão e atualização dos documentos relacionados ao CADTEC, devendo providenciar a correção ou atualização, tão logo identifique os documentos incorretos ou desatualizados.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– FORO

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Curitiba - Justiça Federal.

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.

Curitiba, __ de _____ de 2015.



Pela CONTRATANTE

JOSÉ VAGNER VITAL Cel Av

Ordenador de Despesas

Pela CONTRATADA

TESTEMUNHAS

Agente de Controle Interno

Fiscal do Contrato