

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO PRONTO SOCORRO MUNICIPAL – Conforme especificações técnicas do Anexo I.

# Recebimento das Propostas:

**A partir das 08hs do dia 26/12/2023 Até ás 08hs do dia 10/01/2024**

**Abertura das Propostas Às 08hs15min do dia: 10/01/2024**

# Início da Sessão Pública Às 09hs do dia: 10/01/2024

Endereço Eletrônico: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br/)

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DO DISPOSTO NO INC. V, ART. 27 DA LEI 8.666/93.

ANEXO V – MODELO DE PROCURAÇÃO/CREDENCIAMENTO

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO ME, EPP OU EQUIPARADO ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

ANEXO VIII - MINUTA DO CONTRATO E ANEXO LC 01

ANEXO IX – DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

ÍNDICE:

ITEM ASSUNTO

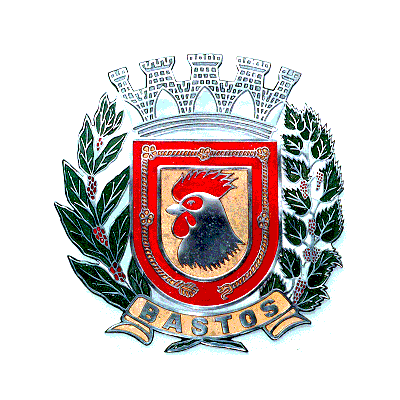
1. - DO OBJETO.
2. - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.
3. - DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME.
4. - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.
5. - DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA BLL E EFETIVA PARTICIPAÇÃO.
6. - DO RECEBIMENTO, ABERTURA DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DOS LANCES E SISTEMA DE DISPUTA.
7. - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO.

8- DA PROPOSTA ESCRITA E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

9 - DA HABILITAÇÃO JURIDICA, FISCAL E TRABALHISTA.

10- DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS.

1. - DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO.
2. - DO PAGAMENTO.
3. - DAS PENALIDADES.
4. - DA ENTREGA E RECEBIMENTO
5. - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

PREÂMBULO

EDITAL – PREGÃO ELETRÔNICO **n°083/2023**

PROCESSO n° 124/2023

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br/)

O Senhor Manoel Ironides Rosa, Prefeito Municipal de Bastos, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais torna público que se acha aberta, na Divisão de Compras do Município, licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº083/2023, PROCESSO Nº 124/2023, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO PRONTO SOCORRO MUNICIPAL, conforme anexo I do edital. Sendo o regime de execução por preço por Lote, e o tipo de licitação a de MENOR LANCE OU PREÇO regido em todos os seus termos pelas Leis Federais n.ºs 10.520 de 17 de julho de 2002, 8.666/93 de 23 de junho de 1993, alterada pela Lei Federal n.º 8.883/94 e introduções posteriores, Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, aplicando-se no caso de Registro de Preços o Decreto nº 7.892/2013 cadastro de reserva, Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014 de 07/08/2014, Lei Municipal n.º 1.980/07 de 16 de outubro de 2007 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. E em caso de omissão do presente edital, será aplicada subsidiariamente a Lei nº 8.078/90 e Decreto nº 2.181/97 do (Código de Proteção e Defesa do Consumidor).

– PROCESSO Nº124/2023 OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO PRONTO SOCORRO MUNICIPAL – CONFORME ANEXO I.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico de comunicação pela INTERNET. O sistema referido utiliza recursos de criptografia e de autenticação que asseguram condições adequadas de segurança em todas as etapas do certame.

A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial no sítio da Bolsa de Licitações e Leilões, [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br/) , opção “Licitações”.

# DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

**A partir das 08hs do dia 26/12/2023 Até ás 08hs do dia 10/01/2024**

**Abertura das Propostas Às 08hs15min do dia: 10/01/2024**

# Início da Sessão Pública Às 09hs do dia: 10/01/2024

REFERÊNCIA DE TEMPO:

Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília

- DF.

LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br/)

# DO OBJETO:

* 1. O objeto deste PREGÃO ELETRÔNICO é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO PRONTO SOCORRO MUNICIPAL, conforme especificado no anexo I que fica fazendo parte integral do presente edital.

# DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

* 1. Os recursos para pagamentos do objeto da licitação serão cobertos com as seguintes dotações do orçamento vigente:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Estado de São Paulo | | | | | | | | | |
| Prefeitura Municipal de Bastos | | | | | | | | | |
| Órgão 2 - Executivo | | | | | | | | | |
| Modalidade: | | **PREGÃO ELETRÔNICO** | | | | | **Nº** |  | **083/2023** |
| Objeto: | Classificação orçamentária com a categoria econômica funcional/programática para suprir as despesas para contratação de empresa para prestação de **serviços de limpeza, higienização e manutenção do Pronto Socorro Municipal**. | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **Despesa desdobrada** | **Natureza da despesa** | **Nomenclatura da despesa** | **Funcional Programática** | **Unidade Orçamentária** | **Despesa Principal** | **Fonte** | **CA** | **Nome do Recurso** | **Saldo da Dotação** |
| **2742** | 33903978 | LIMPEZA E CONSERVAÇÃO | 02.05.00.10.302.0038.2067 | FUNDO MUNIC. SAÚDE - Atenção Especializada | **2721** | 1 | 310-0000 | TESOURO | R$ 1.057.334,15 |
| **2377** | 33903978 | LIMPEZA E CONSERVAÇÃO | 02.05.00.10.301.0037.2017 | FUNDO MUNIC. SAÚDE - Atenção Especializada | **2365** | 2 | 301-0008 Saúde Custeio | TRANSF E CONV ESTADUAIS | R$ 137.335,58 |
| **2779** | 33903978 | LIMPEZA E CONSERVAÇÃO | 02.05.00.10.302.0038.2067 | FUNDO MUNIC. SAÚDE - Atenção Especializada | **2764** | 5 | 302-0001 Blmac | TRANSF E CONV FEDERAIS | R$ 470.806,35 |
| **2796** | 33903978 | LIMPEZA E CONSERVAÇÃO | 02.05.00.10.302.0038.2067 | FUNDO MUNIC. SAÚDE - Atenção Especializada | **2786** | 5 | 800-0000 | TRANSF UNIÃO | R$ 218.877,07 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total de dotação disponível em 21/11/2023:** | | | | | | | | **R$ 1.884.353,15** | |
| **Neusa Kyoka Hitaka Nishida** | | | | | | | | | |
| Contadora | | | | | | | | | |
| R.G. 18.913.743-5 SSP/SP | | | | | | | | | |
| CRC 1SP252669/O-3 | | | | | | | | | |

# DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

* 1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.
  2. O certame será realizado através da utilização do aplicativo “Licitações”, do Portal Bolsa de Licitações e Leilões, conforme convênio de cooperação técnica celebrado entre a Bolsa e a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS.
  3. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário Municipal da Administração, denominado “Pregoeiro”, com o suporte de sua Equipe de Apoio, nomeados nos autos do processo conforme Portaria 7.785/23, do dia 22/08/2023 os quais, juntamente com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema do Pregão Eletrônico que terá, em especial, as seguintes atribuições:

1. acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
2. responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
3. abrir as propostas de preços;
4. analisar a aceitabilidade das propostas;
5. desclassificar propostas indicando os motivos;
6. conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
7. verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
8. declarar o vencedor;
9. receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
10. elaborar a ata da sessão;
11. encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

# DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

* 1. Poderão participar do certame os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que esteja regularmente estabelecida no País e que preencherem as condições de credenciamento e requisitos deste edital.
     1. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas. [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br/)
  2. Não poderão participar nesta licitação as empresas:
     1. Que estiver com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios suspenso, ou que por estas tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal. Súmula 51 TCESP.
     2. Os interessados que esteja em regime de falência, recuperação judicial e extrajudicial, dissolução, liquidação ou concurso de credores; em caso de recuperação judicial poderá participar desde que durante a fase de habilitação apresente o plano de atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital (súmula nº50 do TCE/SP).
     3. Que estejam impedidas ou com o direito suspenso de licitar ou contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), cuja medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador (Súmula nº 51 do TCE/SP).
     4. Empresas em forma de consórcios.

# DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA BLL E EFETIVA PARTICIPAÇÃO:

* 1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtida junto a **Bolsa de Licitações e Leilões sediada em Curitiba no Estado do Paraná.**
  2. Os interessados deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema.
  3. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
  4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema.
  5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa de Licitações e Leilões, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
  6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
  7. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.7.1. O licitante deverá ainda, na forma expressa, no sistema eletrônico, declarar no campo “Informações Adicionais” a sua condição de Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Equiparado se for o caso, sem, entretanto, identificar-se.

* 1. A microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, além da apresentação da declaração, para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.
  2. Caberá ao fornecedor 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.
     1. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil.

# Qualquer duvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através dos telefones: (41) 3097-4600 e 3091-9654 Curitiba-PR, através da Bolsa de Licitações e Leilões ou pelo e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).

# DO RECEBIMENTO, ABERTURA DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DOS LANCES, SISTEMA DE DISPUTA:

* 1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.
  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.
  3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
     1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
     2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
  4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
  5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
  6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
     1. O lance deverá ser ofertado pelo valor *unitário do item.*
  7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
  8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

# O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 0,01 (um centavo).

* 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, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
  2. *Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa* ***“aberto”,*** *em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.*
  3. *A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.*
  4. *A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.*
  5. *Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.*
  6. *Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.*
  7. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
  8. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
  9. 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.

# Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24(vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

* 1. **DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:**
  2. Será adotado o *menor preço*, conforme definido neste Edital e seus anexos.
  3. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
  4. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria às microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
  5. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou do melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
  6. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
  7. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
  8. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
  9. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
  10. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).
  11. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
      1. no pais;
      2. por empresas brasileiras;
      3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
      4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
  12. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
  13. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, **vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.**
      1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
  14. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

# 8.0 DA PROPOSTA ESCRITA E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

* 1. **Encerrada a etapa de lances e negociação da sessão pública, a licitante detentora da melhor oferta deverá apresentar planilha da proposta, com valor unitário e total de cada item, de acordo com o último lance, em algarismo e por extenso. Deverá, também, comprovar a situação** de habilitação conforme item nº 9 e subitens deste Edital. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica: remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares, nos termos do artigo 19, inciso II, do Decreto 10.024/2019, com posterior encaminhamento dos originais ou cópias autenticadas, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis. Sob pena de não aceitação da proposta.
     1. A empresa vencedora deverá enviar ao pregoeiro, a proposta, com os valores oferecidos após a etapa de lances, em 01(uma) via, original, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo representante legal da empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo razão social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual;
     2. Na proposta escrita deverão conter;

1. Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60(sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
2. Preço unitário e total. Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), frete e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital. Em caso de dúvida entre o valor unitário e total, prevalecerá o lance registrado no sistema eletrônico;
3. Data e assinatura do representante legal da proponente;

# Os serviços objeto da presente licitação deverão ser realizados conforme Termo de Referência Anexo I deste Edital;

1. Dados do banco, agência e conta corrente do licitante participante;

# DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME O MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO (ANEXO VII).

* + 1. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da legislação em vigor;

# Serão rejeitadas as propostas que:

1. Contenham mais de 04(quatro) casas decimais em seus valores unitários; Sejam incompletas, isto é, não contenham informações suficientes que permitam a perfeita identificação dos serviços licitados;
2. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente edital ou legislação em vigor;
3. Não estiverem assinadas pelo representante legal da empresa.
   1. DA ACEITABILIDADE:
      1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
      2. Propostas com preços manifestamente inexequíveis ou que apresentarem preços acima dos praticados no mercado ou com taxas excessivas, por decisão do pregoeiro, com base nas pesquisas de preço anexas aos autos, serão desclassificadas.
      3. 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.
   2. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
   3. O prazo estabelecido para apresentação da proposta poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de fim do o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.4.2 Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

* 1. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação.
  2. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a sua continuidade.
     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.
     2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
  3. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
  4. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.
  5. As ME, EPP e EQUIPARADO deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.
     1. Havendo restrição na **comprovação da regularidade fiscal**, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento que o proponente apresentar preço inferior ao menor preço ofertado na etapa de lances, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
     2. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.
     3. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.
     4. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

8.10. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

# DA HABILITAÇÃO JURIDICA, FISCAL E TRABALHISTA:

* 1. O licitante vencedor deverá apresentar a documentação **original ou fotocópia autenticada**, ou ainda extraída via Internet, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, no Departamento de Compras/Licitações da Prefeitura do Município de Bastos a Rua Ademar de Barros, nº 600 – Centro, Bastos – SP – CEP 17.690-000.
  2. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.
  3. Os documentos emitidos via INTERNET, serão considerados como originais e poderão ter sua autenticidade aferida pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, através dos endereços eletrônicos dos órgãos emissores.
  4. Para efeito de regularidade, constatando-se divergência entre o documento apresentado e o disponível no endereço eletrônico do órgão emissor, prevalecerá o constante deste último, ainda que emitido posteriormente ao primeiro.
  5. Se o licitante desatender as exigências habilitatórias o Pregoeiro examinará a proposta subseqüente, verificando a sua aceitabilidade e procederá conforme a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.
  6. Para **Habilitação Jurídica** no Pregão o licitante vencedor deverá apresentar a seguinte documentação:
  7. Registro comercial, no caso de empresa individual;
     1. Ato Constitutivo, Estatuto, ou Contrato Social, devidamente registrado na Junta Comercial, ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedades empresariais.
     2. Os documentos descritos no item anterior deverão, quando houver, estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.
        1. No caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição dos atuais administradores.
     3. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no subitem 9.7.2.;
     4. Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
     5. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

# REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

* + 1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);
    2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
    3. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da **C.R.F**. – Certificado de Regularidade do FGTS;

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

**9.8.5**. Certidão de Regularidade do – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela **Secretaria da Fazenda Estadual** (ICMS) ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado, ou Declaração de isenção ou de não incidência, assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei; ou Certidão Positiva de Débitos com efeitos de Negativa;

9.8.6 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

* + 1. **Prova de Regularidade Municipal (TRIBUTOS MOBILIÁRIOS**), do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei, com prazo de validade em vigor (artigo 29, inciso III, Lei Nº 8.666/93);
    2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, com Efeitos de Negativa expedida pela Justiça do Trabalho.

# Certidão negativa de Falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição inferior a 90 dias.

* + 1. O licitante vencedor deverá apresentar ainda os seguintes documentos:
    2. Instrumento público de procuração com poderes para assinar declarações e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, com prazo de validade em vigor.
    3. Instrumento particular de procuração, no modelo do Anexo V, com poderes para assinar declarações e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, acompanhado de cópia de seu contrato social ou estatuto em vigor, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou, prova de registro comercial no caso de empresa

# individual.

* + 1. Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, cópia do respectivo estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direito e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição dos administradores ou, prova de registro comercial no caso de empresa individual.
    2. Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação ao certame, de acordo com o modelo ANEXO III deste Edital.
    3. Declaração da empresa de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado (s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7°, inciso XXXIII, da Constituição Federal e artigo 27, inciso V, da Lei 8.666/93, conforme modelo ANEXO IV deste Edital.
    4. Declaração de elaboração independente de proposta e atuação conforme o marco legal anticorrupção, conforme ANEXO VII deste Edital.
    5. A Declaração de ME, EPP OU EQUIPARADO deverá estar acompanhada CERTIDÃO SIMPLIFICADA, expedida pela Junta Comercial (Conforme Instrução Normativa n.º 103, art. 8º do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30.4.2007, publicada no DOU de 22.5.2007). Anexo VI deste Edital. ***OBSERVAÇÃO – A consulta de optante pelo Simples Nacional não substitui a Certidão da Junta Comercial*.**

# Cópia autenticada do Alvará de localização e funcionamento vigente expedido pelo município sede da licitante.

* + 1. Cópia autenticada dos documentos de RG e CPF do Representante Legal da empresa.
  1. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
  2. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

# DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS:

* 1. Com antecedência superior a 03 (TRÊS) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os Termos do edital do Pregão. ART. 24, § 1º, 2º e 3º do Decreto nº 10.024 de 20/09/2019.
     1. A solicitação de esclarecimentos, providências ou impugnação aos Termos do edital deverá ser realizada de forma eletrônica, diretamente na plataforma [www.bll.org.b](http://www.bll.org.br/)r e será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 02 (dois) dias úteis, anteriores à data fixada para recebimento das propostas.
  2. Deferida a impugnação do ato convocatório, será designada e publicada nova data para realização do certame.
  3. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões em 30 (trinta) minutos, sendo-lhe facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente.
  4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação ao vencedor do certame.
  5. Os recursos contra decisões do Pregoeiro terão efeito suspensivo.
  6. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
  7. Não serão aceitas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal, subscrito por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
  8. A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento mediante publicação na Imprensa Oficial do Estado e na internet no endereço: [www.bastos.sp.gov.br](http://www.bastos.sp.gov.br/) na aba licitações.

# DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO:

* 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.
  2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.
  3. Como condição para a sua contratação o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela contratante, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes deste contrato.
  4. A obrigação decorrente do fornecimento dos serviços será firmada entre a Administração e o Fornecedor, por meio de empenho, observando as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e na legislação vigente.
  5. A Administração poderá dispensar o termo de contrato e optar por substituí-lo por outros instrumentos equivalentes, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos serviços adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, nos termos do §4° do artigo 62 da Lei 8.666/93.
  6. Quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a entrega ou não apresentar situação regular no ato do empenho deste, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

# DO PAGAMENTO:

12.1 Os pagamentos e o reajuste de preços serão efetuados em conformidade com o termo de contrato, cuja minuta constitui o Anexo VIII deste Edital.

12.2 Às faturas mensais apresentadas pela contratada poderá ser aplicado um fator redutor em função da pontuação final obtida no Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços, sem prejuízo da eventual aplicação de sanções em razão do inadimplemento total ou parcial do contrato.

12.3 O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente da Contratada, devidamente cadastrada na Secretaria de Finanças, valendo como recibo o comprovante de depósito.

12.4 O vencimento do Documento fiscal dar-se-á somente após a liberação do gestor do contrato a quem compete a conferencia dos documentos apresentados juntamente com a Nota Fiscal/fatura e não da emissão da mesma.

12.5 Se forem constatados erros no Documento Fiscal e documentos comprobatórios anexos, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado a partir da apresentação dos documentos corrigidos.

12.6 Deverá constar no documento fiscal: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BASTOS, CNPJ Nº 11.892.520/0001-72, Pregão Presencial 083/2023, Processo 124/2023, Nº do Pedido de Empenho e nº de contrato e demais informações que acharem pertinentes.

12.7 Deverá constar ainda nome do Banco, n° da Conta Corrente e Agência Bancária, da empresa, sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informações.

12.8 A Prefeitura Municipal de Bastos reserva-se o direito de descontar do pagamento devido à Licitante vencedora, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas constantes neste edital e seus anexos.

# DAS PENALIDADES:

* 1. Quem convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento das execuções de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito à sanção prevista no artigo 7º da Lei 10.520/02, demais penalidades legais.
  2. As penalidades serão aplicadas mediante procedimentos administrativos, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa.

# DA ENTREGA E RECEBIMENTO:

14.1.Os objetos desta licitação deverão ser entregues conforme

solicitação do setor responsável, de acordo com o pedido formulado por nota de empenho, e deverão ser executados de acordo com os padrões de qualidade, respeitadas as quantidades solicitadas pela Contratante e observadas às regras específicas fixadas no presente Edital e respectivos Anexos, ocorrendo por conta da CONTRATADA às despesas de tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais decorrentes ao fornecimento e trabalhos realizados.

14.2. Caso os serviços não correspondam ao exigido no instrumento convocatório, a contratada deverá providenciar no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de notificação expedida pela contratante, à substituição ou a sua adequação, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório, na Lei n° 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor.

* 1. - Correrão por conta da contratada todas as despesas de transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega do material.
  2. - Por ocasião da entrega a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), do servidor responsável pelo recebimento do objeto licitado.
  3. Todos os serviços deverão atender, rigorosamente, as especificações constantes do anexo I - Termo de Referência e da proposta. A entrega fora das especificações implicará na recusa do recebimento por parte do setor responsável, que os colocará a disposição da licitante vencedora para substituição, às suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias corridos.
  4. A licitante vencedora se obriga a substituir os materiais quando constatado que o mesmo não corresponde ao descrito no anexo I do presente Edital e no Contrato.
  5. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Município poderá:

1. Se disser respeito às especificações, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a(1) Na hipótese de substituição, a licitante vencedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação do município, no prazo máximo de 5(cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente registrado;

1. Se disser respeito a diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b(1)Na hipótese de complementação, a licitante vencedora deverá faze-la em conformidade com indicação do Município, no prazo máximo de 05(cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente registrado;

14.9.1. Correrão por conta e risco da COMPROMISSÁRIA todas as despesas e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato, de acordo com art.71 da Lei Federal nº 8.666/93.

# DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

* 1. As normas disciplinadoras deste Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

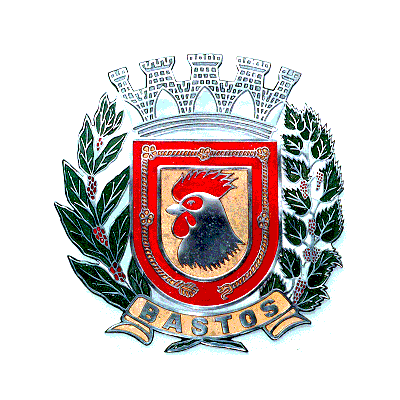
# É facultada ao Pregoeiro, ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

* 1. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, por ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.
  2. A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas e início dos lances, descabendo em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.
  3. A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.
  4. Solicitação de informações ou esclarecimentos deverão ser feitos através do Telefone (14) 3478-9800 ramal 9835 ou endereço eletrônico [pmbcomp3@bastos.sp.gov.br](mailto:pmbcomp3@bastos.sp.gov.br) sendo que o edital também estará disponível no site [www.bastos.sp.gov.br](http://www.bastos.sp.gov.br/) na aba licitações pregão eletrônico.
  5. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro Da Comarca de Bastos/SP, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Prefeitura Municipal de Bastos, 21 de dezembro de 2023.

# MANOEL IRONIDES ROSA

**Prefeito do Município de Bastos**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO I– TERMO DE REFERÊNCIA** PREGÃO ELETRÔNICO N° 083/2023 PROCESSO Nº 124/2023

**TERMO DE REFERENCIA**

**Horário de Trabalho: 12 x 36 (diurno e noturno) Pronto Socorro Municipal de Bastos, totalizando de seis funcionários para rodar a escala.**

1. Definições: Higienização em âmbito de Pronto Socorro, também compreendida como limpeza hospitalar, frequentemente é definida como processo de remoção de sujidade de superfícies inanimadas.

2. Classificação das áreas hospitalares:

**CRÍTICAS**: São aquelas onde há maior número de pacientes graves ou imunologicamente deprimido, maior número de procedimentos invasivos em consequência, maiores riscos de infecções.

**SEMI-CRÍTICAS**: São aquelas onde se encontram pacientes internados e o risco de infecção é menor.

**NÃO CRÍTICAS**: Todos os setores onde não há risco de transmissão de infecção e não existem pacientes.

**Observação: No Pronto Socorro Municipal de Bastos existe uma escala terminal onde está indicando para ser feita nas respectivas salas presentes no local. Ressaltando que deve ser feita de acordo com a sequência solicitada, frisando que existe na instituição um Manual de Higiene no qual deve ser seguido.**

3. Categorias de higienização: A higiene é alcançada mediante os procedimentos de descontaminação, desinfecção e/ou limpeza.

**LIMPEZA**: É a remoção de toda sujidade de qualquer superfície ou ambiente (piso, paredes, teto, mobiliário e equipamentos). O processo deve ser realizado com água, detergente e ação mecânica manual. DEVE PRECEDER OS PROCESSOS DE DESINFECÇÃO E ESTERILIZAÇÃO.

**DESINFECÇÃO**: É o processo de destruição de microorganismos patogênicos na forma vegetativa existente em artigos ou superfícies, MEDIANTE A APLICAÇÃO DE SOLUÇÃO GERMICIDA EM UMA SUPERFÍCIE PREVIAMENTE LIMPA.

**DESCONTAMINAÇÃO**: É a remoção de materiais orgânicos de uma superfície, COM AUXÍLIO DE UMA SOLUÇÃO DESINFETANTE, APLICADA DIRETAMENTE SOBRE O AGENTE CONTAMINANTE.

4. Tipos de Higiene Hospitalar

**HIGIENIZAÇÃO CONCORRENTE** – É a limpeza e desinfecção realizadas **diariamente**, quando o paciente encontra-se em observação, incluindo pisos, instalações sanitárias, superfícies horizontais de equipamentos e mobiliários, esvaziamento e troca de recipientes de Resíduos de Serviços de Saúde, de roupas e organização geral do ambiente. Trata-se da limpeza realizada diariamente de forma a manter/conservar os ambientes isentos de sujidade e risco de contaminação.

**HIGIENIZAÇÃO IMEDIATA** – É a limpeza e desinfecção realizada quando há presença de sujidade e/ou matéria orgânica sempre que necessário.

**HIGIENIZAÇÃO TERMINAL** – É a limpeza e/ou desinfecção ambiental que abrange pisos, paredes, equipamentos, mobiliários, inclusive mesas de exames e colchões, janelas, vidros, portas, grades de ar condicionado, luminárias, teto, em todas as suas superfícies externas e internas. Em unidades de internação de pacientes, a limpeza terminal é realizada **após alta, transferência ou** **óbito ou em períodos programados**.

5. Produtos Básicos utilizados na higienização para a limpeza de pisos, paredes, portas, janelas e mobiliários recomenda-se o uso de detergente comum, água sanitária, sabão em pó, álcool 70%,

**DETERGENTE** - substância que facilita a remoção de sujidade, detritos e microorganismo visíveis, através da redução da tensão superficial (umectação), dispersão e suspensão da sujeira.

**ÁLCOOL** – é amplamente utilizado como desinfetante e anti-séptico no ambiente hospitalar, tanto o etílico, 70% (p/v), pela ação germicida (bactericida, virucida, fungicida, tuberculicida), pelo custo reduzido e baixa toxicidade. Porém, não é capaz de destruir esporos bacterianos, evapora rapidamente, é inativado na presença de matéria orgânica. É indicado para desinfecção de nível intermediário ou médio de artigos e superfícies, exercendo seu efeito germicida APÓS TRÊS APLICAÇÕES DE 10 SEGUNDOS, INTERCALADAS PELA SECAGEM NATURAL.

**HIPOCLORITO DE SÓDIO A 1%** - o hipoclorito está indicado para desinfecção de alto, médio e baixos níveis, conforme concentração e tempo de contato com artigos e superfícies, podendo também ser utilizado para descontaminação. É um agente bactericida, virucida, fungicida, tuberculicida e destrói alguns esporos. Alguns fatores limitam o uso do hipoclorito, por ser altamente corrosivo para alguns metais (alumínios, cobre, bronze, aço inoxidável e cromo) e mármore, sendo danificados com a exposição prolongada. ESSAS SOLUÇÕES DEVEM SER ESTOCADAS EM LUGARES FECHADOS, FRESCOS, ESCUROS (FRASCOS OPACOS).

**7. Equipamentos e Materiais para Higienização Hospitalar:** É fornecido pela central de materiais do Munícipio, todos os produtos de higiene e todos os EPI´s necessário para proteção do colaborador.

**12.1 - ÁREAS HOSPITALARES CRÍTICAS E SEMICRÍTICAS**

12. Descrição dos Serviços

12.1 - **ÁREAS CRÍTICAS E SEMICRÍTICAS**

12.1.1 - LIMPEZA CONCORRENTE Trata-se da limpeza realizada diariamente de forma a manter/conservar os ambientes isentos de sujidade e risco de contaminação.

12.1.1.2 - Equipamentos Carrinho de serviço completo com baldes, panos e sacos de lixo padronizados, produtos de limpeza, EPI´s, produtos de reposição e outros que julgar necessários.

12.1.1.3 – Método:

a) Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando solução detergente e água limpa

b) Limpeza molhada para banheiro.

c) Desinfecção na presença de matéria orgânica.

Ressalva: todos os banheiros devem ser higienizados e lavados todos os dias.

12.1.2.1 - **LIMPEZA TERMINAL** Em Quartos de Observação de Pacientes, a limpeza terminal é realizada a qualquer momento, após alta, transferência ou óbito ou em períodos programados.

12.1.2.2 – Equipamentos Carrinho de serviço completo com baldes, panos e sacos de lixo padronizados, produtos de limpeza, EPI´s, produtos de reposição e outros que julgar necessários.

12.1.2.3 - Método

a) Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes, caso utilize solução detergente e água limpa.

b) Limpeza molhada para banheiro.

c) Desinfecção na presença de matéria orgânica.

12.1.2.4 - Técnica

a) Iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja.

b) Utilizar movimento único de limpeza.

c) Utilizar a técnica de dois baldes caso utilize solução detergente e água limpa

12.1.2.5 - Etapas

a) reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;

b) colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;

c) colocar os EPI´s necessários para a realização da limpeza;

d) efetuar, quando necessária, a desinfecção do local, mediante remoção da matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes. Após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas;

e) recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los no saco “hamper” do carrinho de limpeza;

**ÁREAS NÃO CRÍTICAS E ÁREAS ADMINISTRATIVAS**

Todas as demais áreas das unidades de assistência à saúde não ocupadas por pacientes e que oferecem risco mínimo de transmissão de infecção, são consideradas como áreas não críticas, tais como: áreas destinadas a refeitórios, área limpa de lavanderia, entre outras. As especificações técnicas e os procedimentos dos serviços de limpeza para essas áreas serão, no presente trabalho, tratados analogamente às áreas administrativas, a seguir descritos:

12.2.1 - ETAPAS E FREQÜÊNCIAS DE LIMPEZA

As rotinas das tarefas e as frequências de limpeza a serem executadas nestas áreas serão:

**Diária**

• Manter os cestos isentos de resíduos;

• Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;

• Executar demais serviços considerados necessários à freqüência diária.

**Semanal**

• Remover os móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os nas posições originais;

• Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado;

• Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, com produto adequado;

• Limpar telefones com produto adequado (álcool a 70%);

• Limpar todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras;

• Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral com pano úmido;

• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**Mensal**

• Limpar/remover manchas de tetos/forros, paredes/divisórias e rodapés;

• Remover o pó de persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

• Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

**Rotina do Pronto Socorro**

1 – Realizar o café;

2 – Às 07h30minh recolher os lençóis sujos da unidade, que se encontram no expurgo e levar ao hospital que se localiza ao lado do pronto socorro para realizar o processo de lavagem (diariamente);

3 – Às 07h30minh buscar os lençóis limpos que se encontram no hospital (diariamente);

4 – Recolher todos os lixos comuns e contaminados da unidade (diariamente) e armazenar na casinha dos lixos, onde posteriormente serão recolhidos pelos coletores responsáveis, cada qual com o seu destino adequado;

5 – Limpar toda a Instituição realizando a limpeza concorrente e a limpeza terminal de acordo com o cronograma que se segue a instituição;

5.1 – Limpar a recepção, sala de espera, sala de acolhimento, consultório médico, sala de curativo, sala de sutura, sala de isolamento, posto de enfermagem, observação 1, observação 2 (feminino), observação 3 (masculino), sala do raio-x, sala de emergência, dispensa, sala de esterilização, sala do expurgo, sala de estocagem, quartos de descanso da equipe de enfermagem e médica, cozinha e lavanderia. Sempre mantendo os locais descritos organizados. Os panos de chão são lavados na lavanderia do Pronto Socorro;

5.2 – Lavar a área externa e a rampa, aguar as plantas diariamente, a plantas de a recepção aguar conforme a escala que se encontra no mural da cozinha;

5.3 – Todos os dias realizar a lavagem e a desinfecção de todos os banheiros da unidade, totalizando 10 banheiros.

Observação:

- Lavar os banheiros utilizando água sanitária, sabão em pó e álcool 70% para passar nas superfícies e desinfetante no final (diariamente);

- Limpar todos os equipamentos e móveis da superfície com álcool 70%, por exemplo: mesas, cadeiras de escritório, longarinas, dispensers de álcool em gel e sabonete liquido, armários, macas, computadores, balcão de procedimento de enfermagem, aparelhos de telefone, entre outros (diariamente);

- Limpar o piso de todas as salas com água sanitária, desinfetante e se necessário sabão em pó e multiuso líquido; Utilizar o sinalizador de piso molhado após a higienização (diariamente);

- Limpar as casinhas dos lixos infectantes e lixos comuns todas as terças feiras e aos sábados conforme o cronograma da instituição, ressaltando se encontram na área externa do Pronto Socorro;

6 – No período da tarde, as 13h00minh realizar novamente o café (diariamente);

7 – Manter a cozinha sempre em ordem, fogão, geladeira, mesa, pia, todos em condições de uso;

8 – No final do plantão, por volta das 17h30minh, recolher novamente todos os lixos comuns e contaminados da unidade (diariamente) e armazenar na casinha dos lixos, onde posteriormente serão recolhidos pelos coletores responsáveis, cada qual com o seu destino adequado;

9 – Evitar conversa paralela no corredor; uso de celular;

10 – Passar o plantão de 12H com as salas todas organizadas, exceto em casos de alguma intercorrência em que a enfermagem esteja usando a sala.

Observação à empresa ganhadora será responsável para realizar o treinamento e capacitação dos funcionários.

Bastos, 28 de Agosto de 2023.

**PATRICIA ALVES DE LIMA RODRIGUES MOREIRA**

COORDENADORA DE URGENCIA E EMERGENCIA

# ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA (Sugerido)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº083/2023

PROCESSO Nº 124/2023

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA (Sugerido)

PREGÃO PRESENCIAL N° 012/2022

PROCESSO Nº 023/2022

A descrição do objeto ofertado deverá atender ao **Anexo I**, acrescentado de demais informações pertinentes que identifiquem claramente os serviços.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM | FUNÇÃO | DESCRIÇÃO | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
| 01 | AUXILIAR DE LIMPEZA DIURNO | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AUXILIAR DE LIMPEZA NO PERÍODO DIURNO, NA ESCALA DE 12 X 36, DE SEGUNDA À DOMINGO NO PRONTO SOCORRO DE BASTOS | 04 | R$ | R$ |
| 02 | AUXILIAR DE LIMPEZA NOTURNO | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AUXILIAR DE LIMPEZA NO PERÍODO NOTURNO, NA ESCALA DE 12 X 36, DE SEGUNDA À DOMINGO NO PRONTO SOCORRO DE BASTOS | 02 | R$ | R$ |

A) VALOR UNITÁRIO:(Por Extenso)

B) VALOR TOTAL DO ITEM: (Por Extenso)

C) VALOR TOTAL PARA 12(DOZE)MESES (Por Extenso)

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias

É OPTANTE PELO SIMPLES:

Sim ( ) Não ( )

Condições de Pagamento conforme Edital

Prazo de início dos trabalhos Conforme Edital

Local, data;

Nome e Assinatura:

Papel Timbrado

# ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

MODELO

Eu............................................. (nome completo), portador

(a) do RG n°..................................... e do CPF n°.......................................................................

.., representante credenciado da firma

.........................................................................

........(denominação da pessoa Jurídica), CNPJ n°

..........................................................., DECLARO, sob

as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do PREGÃO ELETRÔNICO n° 083/2023, realizado pela Prefeitura de Bastos-SP, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Local/Data e assinatura do credenciado.

# ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DO DISPOSTO NO INCISO V DO ART.27 DA LEI 8.666/93

DECLARAÇÃO

REF.: Edital Pregão Eletrônico nº 083/2023

MODELO

(nome da empresa) , inscrita no CNPJ nº

, por intermédio do seu representante legal o (a) Sr.(a) , portador (a) do RG nº e do CPF nº , DECLARA, para fins do disposto no Inciso V do Art. 27 da Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

DATA

REPRESENTANTE LEGAL

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

# ANEXO V

Modelo de Procuração/Credenciamento

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: , pessoa jurídica de direito privado, inscrita, no CNPJ sob o nº , com sede à Rua , nº , na cidade de

,Estado de , neste ato representada pelo(a) Sr. (a)(sócio/diretor) ,

(nacionalidade) , (estado civil) ,

(profissão) , portador (a) do RG nº e

do CPF nº ,

residente e domiciliado à Rua, nº, , na cidade de , Estado de .

OUTORGADO: Sr.(a) , (nacionalidade) , (estado civil) ,

(profissão) , portador do RG nº e do CPF nº

, residente e domiciliado à Rua

, nº, , na cidade de

, Estado de .

PODERES: ao qual confere amplos poderes para representar a empresa no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade Pregão Eletrônico nº 083/2023 da Prefeitura Municipal de Bastos-SP, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, vistar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

, de de .

# ANEXO VI

Página28

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME, EPP OU EQUIPARADO.

**DECLARAÇÃO**

Declaro para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 083/2023 que a empresa ............................. (Nome da Empresa), CNPJ nº

(......................), está sob o regime da Lei Complementar nº 123/2006, portanto goza do direito de preferência em caso de empate de preços. Por ser a expressão da verdade firmo a presente declaração para os efeitos legais.

# Local e data.

**Nome, RG e assinatura do representante legal.**

# ANEXO – VII

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME O MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO**

# (em papel timbrado da licitante)

Eu, , portador do RG nº e do CPF nº

,representante legal do licitante(nome empresarial), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 083/2023, Processo n° 124/2023, DECLARO, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

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

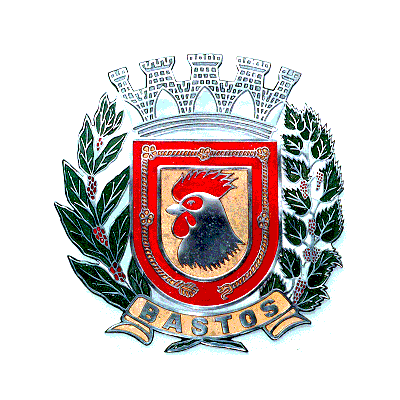
DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013, tais como:

1. – Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
2. – Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
3. – Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
4. – No tocante a licitações e contratos:
5. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
6. Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
7. Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
8. Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
9. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
10. Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
11. Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
12. Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO VIII



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL n.º 083/2023

PROCESSO: n.º 124/2023

CONTRATO n.º /2023

1.1. Pela presente minuta de Contrato objeto do Pregão Presencial 083/2023, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO PRONTO SOCORRO MUNICIPAL, conforme Termo de Referência ANEXO I, pelo regime de execução de empreitada por preço de lote, sendo o tipo de licitação a de MENOR LANCE OU PREÇO que atenda integralmente o exigido no procedimento de prestação de serviços, regido em todos os seus termos pelas Leis Federais nºs 10.520 de 17 de julho de 2002, 8.666/93 de 23 de junho de 1993, alterada pela Lei Federal n.º 8.883/94 e introduções posteriores, Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014 de 07/08/2014, Lei Municipal n.º 1.980/07 de 16 de outubro de 2007, bem como nos termos da NR-32 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie do objeto licitado, que entre si celebram de um lado a PREFEITURA MUNICÍPAL DE BASTOS, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Ademar de Barros, 600, centro, cep 17.690-000, nesta cidade de Bastos (SP), inscrita no CNPJ. sob n.º 45.547.403/0001-93, doravante denominada simplesmente “CONTRATANTE”, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. Manoel Ironides Rosa e do outro lado a Empresa......, estabelecida na cidade de ......no estado de.........,a Rua.........., n.º ......., Bairro........., inscrita no CNPJ sob n.º .............,Inscrição Estadual n.º .........., daqui em diante denominada “CONTRATADA”, representada neste ato pelo(a) Sr.(a) ............., portador(a) da Cédula de Identidade R.G. n.º ............. e do CPF n.º ..................As partes assim identificadas tem ente si justos e acertados, cuja as cláusulas abaixo, que reciprocamente se comprometem a cumprir e a respeitar:-

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

Constitui objeto do presente instrumento a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO PRONTO SOCORRO MUNICIPAL, conforme detalhamento e especificações técnicas constantes do Termo de Referência, proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço lote.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

A execução dos serviços deverá ter início, mediante a expedição da autorização de início dos serviços, no local indicado no Termo de Referência, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas decorrentes e necessárias à sua plena e adequada execução, em especial as atinentes a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DAS PRORROGAÇÕES:**

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

O prazo de vigência poderá ser prorrogado por sucessivos períodos, iguais ou inferiores, a critério da CONTRATANTE, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

A CONTRATADA poderá se opor à prorrogação de que trata o parágrafo anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo CONTRATANTE em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

**PARÁGRAFO TERCEIRO**

Eventuais prorrogações serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993.

**PARÁGRAFO QUARTO**

A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da CONTRATANTE não gerará à CONTRATADA, direito a qualquer espécie de indenização.

**PARÁGRAFO QUINTO**

Dentre outras exigências, a prorrogação somente será formalizada caso os preços mantenham-se vantajosos para o CONTRATANTE e consistentes com o mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época do aditamento pretendido.

**PARÁGRAFO SEXTO**

Não obstante o prazo estipulado no caput, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada está na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas.

**PARÁGRAFO SÉTIMO**

Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada no Parágrafo Sexto desta Cláusula, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização.

**CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

À CONTRATADA, além das obrigações constantes do Termo de Referência, que constitui Anexo I do Edital indicado no preâmbulo, e daquelas estabelecidas em Lei, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe:

I - Zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;

II – Designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica alocada, e pelos contatos com o CONTRATANTE;

III - Fornecer à equipe alocada para a execução dos serviços os equipamentos de proteção individual adequados à atividade, o necessário treinamento e fiscalizar sua efetiva utilização;

IV - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;

V - Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

VI - Prestar ao CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;

VII - Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;

VIII - Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal n° 8.666/1993;

IX - Manter seus profissionais identificados por meio de crachá com fotografia recente;

X - Reexecutar os serviços sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;

XI - Arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da sede do CONTRATANTE;

XII - apresentar, quando exigido pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento dos salários e de quitação das obrigações trabalhistas (inclusive as previstas em Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho) e previdenciárias relativas aos empregados da CONTRATADA que atuem ou tenham atuado na prestação de serviços objeto deste contrato;

XIII - Identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;

XIV - Obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à proteção de dados pessoais, à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações coletadas, custodiadas, produzidas, recebidas, classificadas, utilizadas, acessadas, reproduzidas, transmitidas, distribuídas, processadas, arquivadas, eliminadas ou avaliadas durante a execução do objeto a que se refere a Cláusula Primeira deste Contrato, observando as normas legais e regulamentares aplicáveis;

XV - Guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

XVI - Submeter à CONTRATANTE relatório mensal sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;

XVII – A CONTRATADA deverá fornecer semanalmente a escala com nome e CPF dos profissionais da limpeza, que serão designados para exercer a função naquela semana, de modo a poder confrontar com a GFIP no pagamento, garantindo assim, que as obrigações trabalhistas estão sendo cumpridas.

XVIII - A CONTRATADA deverá apresentar uma cópia da GFIP e das guias de INSS e FGTS, para fins de fiscalização das obrigações trabalhistas.

**XIX – A CONTRATADA deverá apresentar comprovante de vacinação contra a COVID-19 de todos os seus colaboradores que irão prestar serviços no PALÁCIO 18 DE JUNHO, conforme previsto no Decreto nº 1.513/22 de 14 de fevereiro de 2.022.**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A CONTRATADA não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

Em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 a CONTRATADA se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, abstendo-se de práticas como as seguintes:

I – Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV **– No tocante a licitações e contratos**;

a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

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

**PARÁGRAFO TERCEIRO**

O descumprimento das obrigações previstas nos Parágrafos Primeiro e Segundo desta Cláusula Quarta poderá submeter a CONTRATADA à rescisão unilateral do contrato, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei Federal nº 12.846/2013.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:**

Ao CONTRATANTE cabe:

I - Exercer a fiscalização dos serviços, designando servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a CONTRATADA;

II - Fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato;

III - Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste ajuste;

IV - Expedir autorização de serviços, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data de início de sua execução.

V- Permitir aos técnicos e profissionais da CONTRATADA, acesso às áreas físicas envolvidas na execução deste contrato, observadas as normas de segurança;

VI - Observar, no tratamento de dados pessoais de profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios da CONTRATADA, a que tenha acesso durante a execução do objeto a que se refere a Cláusula Primeira deste Contrato, as normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial, a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, com suas alterações subsequentes.

**CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

O CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados por intermédio do gestor do contrato de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações ajustadas.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços, inclusive quando resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem a qualificação técnica necessária, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte do CONTRATANTE.

**PARAGRAFO SEGUNDO**

A ausência de comunicação, por parte do CONTRATANTE, referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato e no Anexo I do Edital.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS E DO REAJUSTE:**

A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços objeto deste contrato pelo preço mensal de R$ ( ), perfazendo o total de R$ ( ), mediante os seguintes valores mensal por funcionário R$(...)

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Nos preços acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionados à prestação dos serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

Caso a CONTRATADA seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedida de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

**PARÁGRAFO TERCEIRO**

Os preços a que se refere o caput serão reajustados anualmente, mediante a aplicação da seguinte fórmula paramétrica:



onde:

* *R = parcela de reajuste;*
* *Po = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;*
* *IPC/IPCo = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.*

**PARÁGRAFO QUARTO**

A periodicidade anual de que trata o Parágrafo terceiro será contada a partir do início do contrato, que será considerada a data de referência dos preços.

**CLAUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Estado de São Paulo | | | | | | | | | |
| Prefeitura Municipal de Bastos | | | | | | | | | |
| Órgão 2 - Executivo | | | | | | | | | |
| Modalidade: | | **PREGÃO ELETRÔNICO** | | | | | **Nº** |  | **083/2023** |
| Objeto: | Classificação orçamentária com a categoria econômica funcional/programática para suprir as despesas para contratação de empresa para prestação de **serviços de limpeza, higienização e manutenção do Pronto Socorro Municipal**. | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **Despesa desdobrada** | **Natureza da despesa** | **Nomenclatura da despesa** | **Funcional Programática** | **Unidade Orçamentária** | **Despesa Principal** | **Fonte** | **CA** | **Nome do Recurso** | **Saldo da Dotação** |
| **2742** | 33903978 | LIMPEZA E CONSERVAÇÃO | 02.05.00.10.302.0038.2067 | FUNDO MUNIC. SAÚDE - Atenção Especializada | **2721** | 1 | 310-0000 | TESOURO | R$ 1.057.334,15 |
| **2377** | 33903978 | LIMPEZA E CONSERVAÇÃO | 02.05.00.10.301.0037.2017 | FUNDO MUNIC. SAÚDE - Atenção Especializada | **2365** | 2 | 301-0008 Saúde Custeio | TRANSF E CONV ESTADUAIS | R$ 137.335,58 |
| **2779** | 33903978 | LIMPEZA E CONSERVAÇÃO | 02.05.00.10.302.0038.2067 | FUNDO MUNIC. SAÚDE - Atenção Especializada | **2764** | 5 | 302-0001 Blmac | TRANSF E CONV FEDERAIS | R$ 470.806,35 |
| **2796** | 33903978 | LIMPEZA E CONSERVAÇÃO | 02.05.00.10.302.0038.2067 | FUNDO MUNIC. SAÚDE - Atenção Especializada | **2786** | 5 | 800-0000 | TRANSF UNIÃO | R$ 218.877,07 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total de dotação disponível em 21/11/2023:** | | | | | | | | **R$ 1.884.353,15** | |
| **Neusa Kyoka Hitaka Nishida** | | | | | | | | | |
| Contadora | | | | | | | | | |
| R.G. 18.913.743-5 SSP/SP | | | | | | | | | |
| CRC 1SP252669/O-3 | | | | | | | | | |

**CLÁUSULA NONA - DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS**:

Após o término de cada período mensal, a CONTRATADA elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

As medições, para efeito de pagamento, serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

I. No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.

II. Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente realizados em cada um dos ambientes, aplicando-se eventual desconto nas faturas mensais em função da pontuação final obtida no Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços.

b) Os critérios, conceitos e itens que serão objeto de avaliação mensal estão descritos no Anexo XII do Edital que deu base ao certame licitatório.

c) No final de cada mês de apuração, a equipe do CONTRATANTE responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até o 5º (quinto) dia após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados no período para o gestor do contrato.

d) O gestor do contrato, com base em todos os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados durante cada período, irá consolidar a avaliação de desempenho da CONTRATADA frente ao contrato firmado para apurar o percentual de liberação da fatura correspondente àquele mês.

e) À CONTRATADA será encaminhada uma via do Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços pelo gestor do contrato.

f) A realização dos descontos indicados na alínea “a” não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA em razão do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato.

III. O CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE atestará a medição mensal, no prazo de 03 (três) dias úteis contados do recebimento do relatório, comunicando à CONTRATADA o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DOS PAGAMENTOS:**

Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura ao protocolo do CONTRATANTE, em conformidade com a Cláusula Nona deste instrumento.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da CONTRATADA conforme cadastro efetuado junto a Secretaria de Finanças do Município que deverá constar Instituição Financeira, nº da conta , Agência nº , de acordo com as seguintes condições:

I - No 5º (quinto) dia útil, contados da data de entrega da nota fiscal/fatura, ou de sua reapresentação em caso de incorreções, na forma e local previstos nesta Cláusula.

II - A discriminação dos valores dos serviços deverá ser reproduzida na nota fiscal/fatura apresentada para efeito de pagamento.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

Havendo atraso nos pagamentos, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

**PARÁGRAFO TERCEIRO**

A CONTRATANTE poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

**PARÁGRAFO QUARTO**

O recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN deverá ser feito em consonância com o artigo 3º e demais disposições da Lei Complementar Federal nº 116/2003, e respeitando as seguintes determinações:

I - Quando da celebração do contrato, a CONTRATADA deverá indicar a legislação municipal aplicável aos serviços por ela prestados, relativamente ao ISSQN, esclarecendo, expressamente, sobre a eventual necessidade de retenção do tributo, pelo tomador dos serviços;

II - Caso se mostre exigível, à luz da legislação municipal, a retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

a) O CONTRATANTE, na qualidade de responsável tributário, deverá reter a quantia correspondente do valor da nota-fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentada e recolher a respectiva importância em nome da CONTRATADA no prazo previsto na legislação municipal.

b) Para tanto, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISS” ao emitir a nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente.

Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

III - Caso, por outro lado, não haja previsão de retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

a) A CONTRATADA deverá apresentar declaração da Municipalidade competente com a indicação de sua data-limite de recolhimento ou, se for o caso, da condição de isenção;

b) Mensalmente a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de recolhimento do ISSQN por meio de cópias autenticadas das guias correspondentes ao serviço executado e deverá estar referenciado à data de emissão da nota fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente;

c) Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura ou do documento de cobrança equivalente, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do ISSQN, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

d) A não apresentação dessas comprovações assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

**PARÁGRAFO QUINTO**

Por ocasião da apresentação ao CONTRATANTE da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS nos termos da legislação vigente.

I - As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas deverão corresponder ao período de execução e tomador de serviço.

II - Se por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura, do recibo ou do documento de cobrança equivalente não houver decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS, poderá ser apresentada cópia da documentação comprobatória do recolhimento referente ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para recolhimento.

III - A não apresentação dessas comprovações assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

**PARAGRAFO SEXTO**

Nos termos do artigo 31 da Lei Federal nº 8.212/1991 e da Instrução Normativa MPS/RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, a CONTRATANTE deverá efetuar a retenção de 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, obrigando-se a recolher a importância retida, em nome da CONTRATADA, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão do respectivo documento de cobrança ou, se não houver expediente bancário naquele dia, até o dia útil imediatamente anterior.

I - Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL”, sendo que:

a) Poderão ser deduzidos da base de cálculo da retenção, os valores dos custos de fornecimento incorridos pela CONTRATADA a título de vale-transporte e de vale-refeição, nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas no documento de cobrança.

b) A falta de destaque do valor da retenção no documento de cobrança impossibilitará a CONTRATADA de efetuar sua compensação perante o INSS, ficando a critério do CONTRATANTE proceder à retenção e ao recolhimento devidos sobre o valor bruto do documento de cobrança, ou, em alternativa, devolvê-lo à CONTRATADA.

II - Quando da apresentação do documento de cobrança, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar ao CONTRATANTE os seguintes documentos:

a) Cópia da folha de pagamento específica para os serviços realizados sob o contrato, identificando o número do contrato, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:

• nome dos segurados;

• cargo ou função;

• remuneração discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;

• descontos legais;

• quantidade de quotas e valor pago à título de salário-família;

• totalização por rubrica e geral;

• resumo geral consolidado da folha de pagamento; e

b) demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, individualizado por CONTRATANTE, com as seguintes informações:

• nome e CNPJ do CONTRATANTE;

• data de emissão do documento de cobrança;

• número do documento de cobrança;

• valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança.

• totalização dos valores e sua consolidação.

c) os documentos solicitados nas alíneas anteriores deverão ser entregues ao CONTRATANTE na mesma oportunidade da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS:**

A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste ajuste.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO OBJETO CONTRATADO:**

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**PARÁGRAFO ÚNICO**

Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada pela celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO:**

O contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**PARÁGRAFO ÚNICO**

A CONTRATADA reconhece desde já os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

A CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do município de Bastos/SP, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, se vier a praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A sanção de que trata o caput desta Cláusula poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no Edital e seus anexos, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no TCESP (Tribunal de Contas do Estado de São Paulo) lista de apenados.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

**PARÁGRAFO TERCEIRO**

O CONTRATANTE reserva-se no direito de descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais, ou, quando for o caso, efetuará a cobrança judicialmente.

**PARÁGRAFO QUARTO**

A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/ 2013, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:**

A Contratada recolheu a garantia de execução correspondente a 05% (cinco por cento) sobre o valor da contratação correspondente a 12 (doze) meses do valor da contratação, no valor de R$ , sob a modalidade de , em conformidade com o disposto no art. 56 da Lei federal nº 8.666/1993.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

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

a) prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;

b) prejuízos diretos causados à Unidade Compradora decorrentes de culpa ou dolo da contratada durante a execução do objeto do contrato;

c) multas, moratórias e compensatórias, aplicadas pela Unidade Compradora à contratada; e obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas ao contrato não adimplidas pela contratada, quando couber.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:

a) Caso fortuito ou força maior;

b) Descumprimento das obrigações pela contratada decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à Unidade Compradora.

**PARÁGRAFO TERCEIRO**

1. Validade da garantia. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de três meses após o término da vigência contratual. A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que o sinistro seja comunicado pela Unidade Compradora após expirada a vigência do contrato ou a validade da garantia;
2. Readequação. No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação dos prazos de execução, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a contratada deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela Unidade Compradora para fazê-lo.
3. Extinção. Decorrido o prazo de validade da garantia, e desde que constatado o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, esta será considerada extinta com a devolução da apólice, da carta-fiança ou com a autorização concedida pela Unidade Compradora para que a contratada realize o levantamento do depósito em dinheiro.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DISPOSIÇÕES FINAIS**:

Fica ajustado, ainda, que:

I. Consideram-se partes integrantes do presente Termo de Contrato, como se nele estivessem transcritos:

a. O edital mencionado no preâmbulo e seus anexos.

b. A proposta apresentada pela CONTRATADA;

II. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições normativas indicadas no preâmbulo deste Termo de Contrato e demais disposições regulamentares pertinentes.

III. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Termo de Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da cidade de Bastos/SP, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 05 (cinco) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Prefeitura Municipal de Bastos/SP, de de 2023.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1º(nome, RG e CPF) 2º(nome, RG e CPF)

**ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) *(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)***

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BASTOS/SP

CONTRATADO:

CONTRATO Nº

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO PRONTO SOCORRO MUNICIPAL

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. **Estamos CIENTES de que:**
2. O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
3. Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
4. Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
5. As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e contradance interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
6. É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.
7. **Damo-nos por NOTIFICADOS para:**
8. O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
9. Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA: BASTOS/SP, DE DE 2023.**

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE~~:~~**

Nome: Manoel Ironides Rosa

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 033.761.228-57

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: Manoel Ironides Rosa

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 033.761.228-57

Assinatura:

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: Manoel Ironides Rosa

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 033.761.228-57

Assinatura:

**Pela contratada:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: Manoel Ironides Rosa

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 033.761.228-57

Assinatura:

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: FISCAL DO CONTRATO

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal*.* Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(Inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*

ANEXO IX

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

**(em papel timbrado da licitante)**

Eu, , portador do RG nº e do CPF nº ,representante legal do licitante(nome empresarial), interessado em participar do Pregão Presencial nº012/2022, Processo Licitatório n°023/2022, DECLARO, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) A proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

b) A intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

c) O licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

d) O conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;

e) O conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

f) O representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

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

I – Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – No tocante a licitações e contratos:

1. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

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

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO X

CERTIFICADO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

(emitido pela Unidade Compradora)

ATESTO que o representante legal do licitante, interessado em participar do Pregão Presencial nº083/2023, Processo Licitatório n°124/2023, realizou nesta data visita técnica nas instalações do, Palácio 18 de junho, recebendo assim todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

(Bastos/SP, aos, do mês de\_\_\_\_\_\_\_\_\_do ano 2023.

(nome completo, assinatura e qualificação do representante da licitante)

(nome completo, assinatura e cargo do servidor responsável por acompanhar a visita)

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA

(elaborado pelo licitante)

Eu, , portador do RG nº e do CPF nº , na condição de representante legal de (nome empresarial), interessado em participar do Pregão Presencial nº083/2023, Processo Licitatório n°124/2023, DECLARO que o licitante **não realizou a visita técnica** prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

(Local e data)

(nome completo, assinatura e qualificação do representante da licitante)

#### ANEXO XII

**AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E MANUTENÇÃO**

#### INTRODUÇÃO:

este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão dos contratos de prestação de serviços de limpeza, higienização e manutenção do pronto socorro municipal, as atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização da execução dos serviços, gerando relatórios mensais da prestação de serviços executada, que serão encaminhados ao gestor do contrato.

#### OBJETIVO:

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela Contratada na execução dos contratos de prestação de serviços de limpeza, higienização e manutenção.

#### REGRAS GERAIS:

A avaliação da Contratada na prestação de serviços de limpeza, higienização e manutenção se faz por meio da análise dos seguintes aspectos:

1. Desempenho profissional;
2. Desempenho das atividades; e
3. Gerenciamento.

#### CRITÉRIOS:

No formulário “Avaliação de Qualidade dos Serviços”, devem ser atribuídos os valores 3 (três), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos conceitos “Bom”, “Regular” e “Péssimo”, respectivamente:

|  |
| --- |
| Bom: 3 (três) pontos; |
| Regular: 1 (um) ponto; |
| Péssimo: 0 (zero) ponto. |

* 1. Condições Complementares

1. Na impossibilidade de se avaliar determinado item, este será desconsiderado.
2. Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a unidade responsável deverá realizar reunião com a Contratada em até 10 (dez) dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.
3. Sempre que a Contratada solicitar prazo visando ao atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

#### COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS:

* 1. **Desempenho Profissional**:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Itens | Percentual ponderação: | de |
| Cumprimento das atividades | 25% |  |
| Cobertura dos postos nos horários determinados | 30% |  |
| Qualificação/Atendimento ao público/Postura | 30% |  |
| Uniformes e identificação | 15% |  |
| Total | 100% |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5.2. **Desempenho das Atividades**: | | |
| Itens | Percentual ponderação: | de |
| Especificação técnica dos serviços | 40% |  |
| Equipamentos e acessórios | 20% |  |
| Atendimento às ocorrências | 40% |  |
| Total | 100% |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 5.3. **Gerenciamento**: |  |
| Itens | Percentual de ponderação: |
| Periodicidade da supervisão | 20% |
| Gerenciamento das atividades operacionais | 30% |
| Atendimento às solicitações | 25% |
| Salários, benefícios e obrigações trabalhistas | 25% |
| Total | 100% |

#### RESPONSABILIDADES:

* 1. Equipe de fiscalização:

 Responsável pela avaliação da Contratada, utilizando o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, e pelo encaminhamento de toda documentação ao gestor do contrato juntamente com as justificativas de todos os itens avaliados com notas 0 (zero) ou 1 (um).

* 1. Gestor do contrato:

 Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento das consolidações e do relatório das instalações à Contratada;

 Responsável pela aplicação de advertência à Contratada e pelo encaminhamento de conhecimento à autoridade competente;

 Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada; e

 Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor

– Parcial ou Final.

#### DESCRIÇÃO DO PROCESSO:

* 1. Cabe a unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato e com base no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços (Anexo XII.1 deste Anexo XII), efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.
  2. No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar para o gestor do contrato, em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições, os formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados no período, acompanhado das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 1 (um).
  3. Cabe a cada unidade, por meio do respectivo gestor do contrato, mensalmente e com base em todos os formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado e encaminhar 1 (uma) via para a Contratada.
  4. De posse dessa avaliação, o gestor do contrato deve aplicar na medição seguinte os descontos cabíveis previstos neste procedimento, garantindo a defesa prévia à Contratada.
  5. Cabe ao gestor do contrato encaminhar mensalmente à Contratada, no fechamento das medições, o Quadro-Resumo demonstrando de forma acumulada e mês a mês a performance global da Contratada em relação aos conceitos alcançados pela mesma.
  6. Cabe ao gestor do contrato emitir, mensalmente e quando solicitada, a Avaliação de Desempenho do Fornecedor Parcial ou Final, consultando o Quadro-Resumo e conceituando a Contratada como segue:

 **Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado:** quando a Contratada obtiver nota final acumulada igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos) e não tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 8;

 **Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado:** quando a Contratada, apesar de obter nota final acumulada igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 8;

 **Conceito Geral Péssimo e Desempenho não Recomendado:** quando a Contratada, além de obter nota final acumulada inferior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 8.

#### PERCENTUAIS DE LIBERAÇÃO DAS FATURAS:

* 1. As faturas apresentadas pela Contratada ao Contratante para fins de pagamento ficarão sujeitas à aplicação de um percentual de liberação vinculado à Avaliação da Qualidade dos serviços, conforme a tabela a seguir:

|  |  |
| --- | --- |
| **PERCENTUAL DE LIBERAÇÃO** | **NOTA OBTIDA NA AVALIAÇÃO** |
| Liberação total da fatura | Nota total maior ou igual a 6,75 pontos |
| Liberação de 90% da fatura | Nota total maior ou igual a 5 e menor que 6,75 pontos  ou  1 (uma) nota 0 (zero) em um dos itens de  cada grupo avaliado; |
| Liberação de 75% da fatura | Nota total abaixo de 5 pontos  ou  mais de 1 (uma) nota 0 (zero) nos itens de  cada grupo avaliado. |

* 1. O Gestor do Contrato apurará o percentual de liberação devido em cada medição em conformidade com o procedimento descrito no item 7 deste anexo VII e na Cláusula Nona do termo de contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções e penalidades cabíveis.

#### ANEXOS DESTE DOCUMENTO:

* 1. Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços.
  2. Instruções para o preenchimento do Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços.
  3. Relatório das Instalações e Quadro-Resumo.

#### ANEXO XII.1

**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE: LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E MANUTENÇÃO**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Contrato número: | | Unidade: | | Período: | | Data: |
| Contratada: | | | | | | |
| Responsável pela fiscalização: | | | | | | |
| Gestor do contrato: | | | | | | |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Grupo 1 – Desempenho Profissional** | **Peso**  **(a)** | **Nota**  **(b)** | **Subtotal**  **(c=a x b)** | | Cumprimento das atividades | 25% |  |  | | Cobertura do posto nos horários determinados | 30% |  |  | | Qualificação/Atendimento ao Público/Postura | 30% |  |  | | Uniformes e Identificação | 15% |  |  | | **Total** | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Grupo 2 – Desempenho das Atividades** | **Peso**  **(a)** | **Nota**  **(b)** | **Subtotal**  **(c=a x b)** | | Especificação técnica dos serviços | 40% |  |  | | Equipamentos, acessórios Epis | 20% |  |  | | Atendimento às ocorrências | 40% |  |  | | **Total** | | |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Grupo 3 –Gerenciamento** | | **Peso**  **(a)** | **Nota**  **(b)** | **Subtotal**  **(c=a x b)** | | | Periodicidade da supervisão | | 20% |  |  | | | Gerenciamento das atividades operacionais | | 30% |  |  | | | Atendimento às solicitações | | 25% |  |  | | | Salários, benefícios e obrigações trabalhistas | | 25% |  |  | | | **Total** | | | |  | | |  | **NOTA FINAL (somatório das notas totais para os grupos 1, 2 e 3)** | | |  |  | | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Nota Final: | Assinatura do responsável pela fiscalização: | | Assinatura do gestor do contrato : | | Assinatura do responsável da contratada: | |

**INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS - SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E MANUTENÇÃO**

Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo.

Para cada item que não puder ser avaliado no momento, considerar item NÃO AVALIADO e anexar justificativa.

|  |  |
| --- | --- |
| **Grupo 1 – Desempenho**  **Profissional** | **Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)** |
| Cumprimento das atividades | Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato, tais como:   * Alocar profissionais devidamente habilitados; * Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada; * Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer anormalidade verificada; * Zelar durante suas atividades na conservação do patrimônio; * Não se ausentar do posto de trabalho; * Realizar a limpeza concorrente e a limpeza terminal de acordo com o cronograma da instituição; |
| Cobertura do posto nos horários determinados | * Cobertura dos postos nos horários determinados, com o desenvolvimento das atividades descritas;   Cumprimento integral dos horários e frequência de trabalho estabelecidos em contrato e seus anexos. |
| Qualificação/Atendimento ao Público/ Postura | * Uso de uniformes em perfeito estado de conservação e com aparência pessoal adequada; * Conduta dos empregados da Contratada com o público; * Evitar conversas em corredores e uso de celulares sem necessidade durante suas atividades; * Qualificação e habilitação da mão de obra disponibilizada pela Contratada, mediante apresentação de registros atestando a prática em   serviços de limpeza de seus funcionários. |
| Uniformes e Identificação | * Utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas, a ser disponibilizado pela contratada.   Identificação por meio de crachás com foto recente, disponibilizado pela contratada. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Grupo 2 - Desempenho das Atividades** | **Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)** |
| Especificação técnica dos serviços | * Conformidade dos serviços prestados com o e specificado no contrato e seus anexos. |
| Equipamentos e acessórios | * Utilização de equipamentos e acessórios (equipamentos de proteção individual) compatíveis, em bom estado (funcionalidade, conservação, higiene e limpeza) e adequados às tarefas que executam e às condições climáticas, a ser disponibilizado pela contratada. |
| Atendimento às ocorrências | * Atendimento às ocorrências dentro do prazo máximo estabelecido e na qualidade desejada, observada a eficácia da ação do profissional diante da situação; e * Registro e controle diários das ocorrências do posto. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Grupo 3 – Gerenciamento** | **Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)** | | | | |
| Periodicidade da supervisão | * Execução de supervisão por parte da Contratada e na periodicidade acordada; e * Os supervisores da Contratada deverão obrigatoriamente inspecionar o posto de trabalho no   mínimo 01 (uma) vez a cada 15 (quinze) dias. | | | | |
| Gerenciamento das atividades  operacionais | * Administração das atividades operacionais. | | | | |
| Atendimento às solicitações | * Atendimento às solicitações do Contratante conforme condições estabelecidas no contrato. | | | | |
| Salários, benefícios e | * Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada segundo o contrato. | | | | |
| obrigações trabalhistas |
|  | **DOCUMENTOS** | **INÍCIO DA PRESTAÇÃO** | **ALTERAÇÃO NO QUADRO DE** | **COMPROVAÇÃO ANUAL** | **COMPROVAÇÃO**  **MENSAL** |
|  |  |  | **EMPREGADOS** |  |  |
|  | Contrato de | X | X |  |  |
|  | trabalho |  |  |
|  | Cursos de  capacitação | X | X | X |  |
|  | e curso de reciclagem |  |  |  |
|  | (\*) NR 32 |  |  |  |
|  | Convenção/ Acordo/ Sentenças normativas | X |  | X |  |
|  | Registro de empregado (livro com número do registro e da  CTPS) | X | X |  |  |
|  | RAIS | X |  | X |  |
|  | Folha de  pagamento (férias, 13º salário, recolhimento previdenciário,  salário-família, vale- transporte, vale-  refeição, cesta básica, assistência médica e hospitalar, adicional de risco, auxílio- funeral, seguro de vida, econtribuição  sindical) | X |  |  | X |
|  | (\*) a cada 1 ano | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Grupo 3**  **–**  **Gerenciamento** | **Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)** |
|  | Havendo a rescisão de Contrato de Trabalho de um profissional sob o contrato, e substituição por outro, a Contratada se obriga a apresentar, em relação ao empregado cujo contrato se extinguir, os seguintes documentos:  - Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho nos termos da legislação em vigor;   * Documento de concessão de aviso prévio trabalhado ou indenizado;   - Recibo de entrega da comunicação de dispensa e do requerimento de seguro desemprego;  - Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção do contrato por prazo indeterminado; e   * Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização do exame médico demissional. |

# RELATÓRIO DAS INSTALAÇÕES E QUADRO-RESUMO SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENE E MANUTENÇÃO

**Relatório das Instalações**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Local de Prestação dos**  **Serviços** | **Subtotal Grupo 1** | **Subtotal Grupo 2** | **Subtotal Grupo 3** | **Nota Final (somatório das notas totais para os Grupos 1, 2 e 3)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Avaliação**  **Global** |  |  |  |  |

# Quadro-Resumo

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Grupo** | **Mês** | | | | | | | | | | | | **Média** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **1**  **0** | **1**  **1** | **1**  **2** |
| **Grupo 1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Grupo 2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Grupo 3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |