LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 267/2022 – CSL/EMSERH

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 158.719/2022 – EMSERH

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO**, PARA ATENDER A NECESSIDADE DA UNIDADE DE SAÚDE **LACEN IMPERATRIZ**, ADMINISTRADOS PELA **EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EMSERH**.

EMPRESA PÚBLICA LICITANTE: EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EMSERH.

DATA E HORÁRIOS

Acolhimento das Propostas: até às 08h45min, 21/12/2022, horário de Brasília-DF.

Abertura das Propostas: às 08h45min, 21/12/2022, horário de Brasília-DF.

Disputa: às 09h00min, 21/12/2022, horário de Brasília-DF.

Endereço: www.licitacoes-e.com.br

Licitação n° [974706]

AGENTE DE LICITAÇÃO: Fernando Wlysses Filgueira da Conceição

EQUIPE DE APOIO: Luciane Souza de Azevedo

LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 267/2022 – CSL/EMSERH

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 158.719/2022 - EMSERH

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREÂMBULO

A Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares, neste ato designada EMSERH, através do Agente de Licitação que este subscreve, designado pela **Portaria nº 369, datada e publicada dia 21 de julho de 2022**, no Diário Oficial do Estado do Maranhão torna público para conhecimento dos interessados que realizará **LICITAÇÃO ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, sob o modo de Disputa Aberto, Regime de Execução Empreitada por Preço Global, tendo em vista do que consta do **Processo Administrativo nº 158.719/2022-EMSERH**, conforme descrito neste Edital e seus anexos.

A licitação reger-se-á pelas disposições do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMSERH, disponível em "www.emserh.ma.gov.br", da Lei Estadual nº 9.529, de 23 de novembro de 2011, da Lei Estadual n° 10.403 de 29 de dezembro de 2015, aplicando subsidiariamente a Lei Federal n° 13.303, de 30 de junho de 2016 e Lei Complementar n° 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações.

A licitação será processada exclusivamente por meio eletrônico, sendo necessário que as licitantes interessadas providenciem previamente o credenciamento junto ao Banco do Brasil, conforme orientações no item 6 do Edital, por meio do site www.licitacoes-e.com.br para obtenção da chave de identificação e de senha.

O Edital e seus anexos, bem como o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMSERH encontram-se disponíveis no site da EMSERH "www.emserh.ma.gov.br".

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. A presente Licitação Eletrônica tem por objeto contratação de DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO**, PARA ATENDER A NECESSIDADE DA UNIDADE DE SAÚDE **LACEN IMPERATRIZ**, ADMINISTRADOS PELA **EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EMSERH**.

1.2. Em caso de discordância entre as quantidades, unidade de fornecimento e especificações dos itens descritos no Termo de Referência (Anexo I) e Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo II) deste edital e as constantes no sistema Licitações-e, prevalecerão as do edital.

1.3. O valor estimado **será sigiloso**, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, conforme subitem 7.10 e Planilha de Custos e Formação de Preços constante no Anexo II deste edital.

1.4. Permite-se o Agente de Licitação ou Comissão divulgar o valor do orçamento, anteriormente, na fase de negociação, se assim entender conveniente a obtenção de condições mais vantajosas, de forma devidamente justificada.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Unidade Orçamentária:	21202

Unidade:	EMSERH
Despesa:	4-3-02-01-16 – Serviços Terceirizados - Limpeza

3. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

3.1. Os licitantes devem ater-se à fiel observância dos procedimentos estabelecidos neste Edital, podendo qualquer interessado acompanhar seu desenvolvimento, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos;

3.2. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato, independentemente de sua transcrição;

3.3. As exigências previstas no Termo de Referência (Anexo I) e seus anexos, não elencadas no subitem 7.10 para a aceitabilidade da proposta de preços, e no item 12 para a habilitação do licitante, deste Edital, não serão levadas a efeito para fins de licitação, podendo o setor interessado solicitar-lhes o cumprimento como condição de contratação;

3.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Agente de Licitação em contrário.

3.5. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a abertura do certame, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas e dos documentos de habilitação.

3.6. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade, a celeridade do procedimento e a segurança da contratação.

3.7. Este Edital e seus Anexos estão à disposição dos interessados na página www.emserh.ma.gov.br ou na sede da Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares – EMSERH, situada na Avenida Borborema, quadra 16, nº 25, bairro Calhau, São Luís/MA, de segunda a sexta-feira, no horário de 08h00min às 11h00min e 14h00min às 17h00min., onde poderão ser consultados gratuitamente.

3.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na EMSERH.

3.9. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

3.10. Os licitantes que desejarem obter cópia dos documentos juntados aos autos, bem como vistas, deverão solicitar pessoalmente, junto à Ouvidoria da EMSERH, ou eletronicamente, através do sítio www.acessoainformacao.ma.gov.br.

3.11. É facultado ao Agente de Licitação:

a) É facultada ao Agente de Licitação ou Autoridade Competente da EMSERH, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente no envelope contendo a proposta ou envelope contendo a documentação, salvo os documentos ou informações de caráter elucidativo ou esclarecedores dos constantes do processo.

b) No julgamento da Proposta e da Documentação de Habilitação sanar erros ou falhas que não alterem a substância da Proposta, dos documentos e sua validade jurídica, mediante

despacho fundamentado, acessível a todos os interessados.

c) O Agente de Licitação, caso necessário, verificará, em sessão, a autenticidade dos documentos caso os mesmos sejam entregues em cópias simples, mediante a apresentação dos originais.

d) Relevar omissões puramente formais observadas na Documentação e na Proposta, desde que não contrariem a legislação e não comprometam a lisura da licitação.

e) Negociar em qualquer momento da Licitação os preços e condições da Proposta, visando aumentar as vantagens em favor da EMSERH, não podendo, porém, alterar o objeto ou condições de classificação e habilitação.

f) Delegar aos membros da Equipe de Apoio atribuições pertinentes ao processo.

g) Suspender os trabalhos da Sessão Pública para análise de documentos, realização de diligências e julgamento das propostas.

h) Adiar a Sessão Pública de abertura do certame por razões administrativas e ainda modificar o Edital, hipótese em que deverá proceder a divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da Proposta.

i) Em qualquer fase da licitação, adiar sessões, assim como suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos em Ata circunstanciada da Sessão.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação os interessados que:

4.1.1. Tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam a todas as exigências quanto à documentação e requisitos de classificação das propostas, constantes deste Edital e seus Anexos.

4.1.2. Estejam devidamente credenciados no Sistema Licitações-e do Banco do Brasil;

4.1.2.1. O Banco do Brasil atuará como provedor do sistema eletrônico;

4.1.3. Como requisito para participarem da Licitação Eletrônica, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestem o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente Edital;

4.1.3.1. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo a CSL/EMSERH, em nenhum caso, responsável pelos mesmos, inclusive, pelas transações que forem efetuadas em nome do licitante, no Sistema Eletrônico, bem como não se responsabilizará por eventual desconexão;

4.2. Estará impedida de participar de licitações e de ser contratada pela EMSERH a empresa que se enquadrar em uma das hipóteses previstas no art. 8º do RILC/EMSERH.

4.3. Os interessados em participar das contratações devem se comprometer com os padrões éticos aceitos pela Instituição nos termos do Código de Conduta e Integridade da EMSERH divulgado por meio do seu sítio eletrônico.

5. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

5.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para impugnar ou solicitar esclarecimentos ao Edital de licitação, por irregularidade, protocolizando o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, devendo a EMSERH julgar e responder à impugnação, em até 03 (três) dias úteis antes da realização da sessão.

5.1.1. A impugnação ou solicitação de esclarecimento poderão ser apresentadas na Sala da Comissão Setorial de Licitação - CSL da EMSERH ou enviadas por e-mail (csl.emserh.ma@gmail.com e/ou fernando.cslemserh@gmail.com), em dias úteis e das 08h00min às 12h00min e 14h00min às 18h00min.

5.2. Decairá do direito de impugnar ou solicitar esclarecimentos nos termos do Edital de licitação perante a EMSERH, o licitante que não o fizer até o 5º (quinto) dia útil que anteceder a abertura da licitação, apontando as falhas ou irregularidades que viciariam esse Edital, hipótese em que a comunicação não terá efeito de recurso.

5.3. A interposição de impugnação ou de pedido de esclarecimentos não impedirá a licitante de participar do processo licitatório.

5.4. Havendo qualquer modificação no Edital decorrente de acolhimento de Impugnação ou não, que afete substancialmente a formulação das Propostas, a sessão de abertura do certame será suspensa e designada nova data para a realização do certame, com fixação do prazo igual ou maior ao inicialmente estabelecido.

5.5. Os prazos para impugnação e pedido de esclarecimento determinados neste Edital são decadenciais, portanto, se formulados fora dos prazos estabelecidos serão considerados intempestivos.

5.6. As eventuais alterações aos termos do Edital serão disponibilizadas nas páginas "www.emserh.ma.gov.br" e "www.licitacoes-e.com.br" e na sede da EMSERH.

5.6.1. Ao acessar o Edital no site da EMSERH ou no sistema Licitações-e, o interessado estará ciente da necessidade de acompanhamento, nas páginas www.emserh.ma.gov.br e/ou www.licitacoes-e.com.br, de eventuais alterações, notificações e comunicações.

5.7. O Agente de Licitação, para resposta às impugnações formuladas ou aos pedidos de esclarecimentos recebidos, poderá auxiliar-se do apoio do setor responsável pela elaboração do Termo de Referência e ainda pela Assessoria Jurídica da EMSERH.

5.8. Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre interessados e o Agente de Licitação, sua Equipe de Apoio e demais servidores da CSL/EMSERH.

6. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

6.1. Para participar da Licitação Eletrônica, o licitante deverá fazer sua adesão e cadastrar seu(s) representante(s) conforme segue:

6.1.1. Se o fornecedor é correntista do Banco deverá:

a) Dirigir-se à sua agência de relacionamento e solicitar seu registro no sistema;

b) Firmar termo de adesão ao regulamento; e

c) Nomear representante(s) (pessoa física), que será(ão) registrado(s) no sistema e reconhecido(s) como legítimo(s) para realizar(em) negócios em seu nome e sob sua responsabilidade (Termo de Nomeação de Representante). Nos casos em que ele(s) não seja(m) correntista(s) do Banco, deverá(ão) fornecer cópia autenticada em cartório ou cópia e original da identidade, do CPF e comprovante de residência.

6.1.2. Se o fornecedor não é correntista do Banco deverá:

a) Dirigir-se a qualquer agência do Banco e solicitar seu registro no sistema;

b) Fornecer cópia autenticada em cartório ou original e cópia do Contrato Social, do CNPJ e dos documentos pessoais dos sócios;

c) Firmar Termo de Adesão ao Regulamento; e

d) Nomear representante(s) (pessoa física), que será(ão) registrado(s) no sistema e reconhecido(s) como legítimo(s) para realizar(em) negócios em seu nome e sob sua responsabilidade (Termo de Nomeação de Representante). Nos casos em que ele(s) não seja(m) correntista(s) do Banco, deverá(ão) fornecer cópia autenticada em cartório ou cópia e original da identidade, do CPF e comprovante de residência.

6.1.3. O Termo de Adesão ao Regulamento e o Termo de Nomeação de Representante podem ser obtidos na página do Licitações-e, na *Internet*, opção "Solicitação de Credenciamento no Licitações-e", ou diretamente nas agências do Banco.

6.1.4. Ao preencher o formulário disponível na *Internet* o fornecedor faz apenas o seu pré-cadastro. A agência do Banco do Brasil de sua escolha fará contato para complemento e efetivação do cadastramento.

6.1.5. A partir do cadastramento, o usuário e seus representantes estarão habilitados para acessarem as funcionalidades que lhe couberem no Licitações-e.

6.1.6. O credenciamento do interessado no Sistema Licitações-e poderá ser realizado pela internet por meio do link "www.licitacoes-e.com.br/aop/solicitar-credenciamento.aop".

6.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a CSL/EMSERH, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que provocados por terceiros.

7. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcado para acolhimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

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

7.3. A licitante deverá registrar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor global da proposta (item/lote), já inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

7.4. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5. O licitante não poderá alegar erros ou omissões praticados na proposta, com o intuito de acrescer o valor proposto ou desviar-se de obrigações previstas neste Edital.

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

7.7. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

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

7.9. Os itens de propostas que eventualmente contemplem objeto que não correspondam às especificações contidas no Termo de Referência (Anexo I), deste Edital serão desconsiderados;

7.10. A Proposta de Preços readequada ao valor final deverá ser apresentada em 01 (uma)

via, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal da licitante proponente, com o seguinte conteúdo, de apresentação obrigatória:

a) Número da Licitação, razão social do proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como dados bancários tais como: nome e número do Banco, agência e conta corrente para fins de pagamento;

b) Nome completo do responsável pela assinatura do contrato, números do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa;

c) Descrição detalhada do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações constantes neste Edital e seus Anexos;

d) Proposta de preços, conforme modelo constante nos Anexo II (Planilha de custos e formação de preços) deste edital, com indicação do preço unitário, mensal e anual do item, em algarismo e total da proposta, em algarismo e por extenso, em Real (R$), com no máximo 02 (dois) algarismos após a vírgula, sendo considerados fixo e irreajustável, já incluídos os lucros e todas as despesas incidentes, essenciais para a prestação dos serviços/fornecimento do objeto desta Licitação;

e) Prazo de validade da proposta: não inferior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data da abertura do certame;

f) Prazo de início da prestação dos serviços: Os serviços terão seu início em no máximo **72 (setenta e duas) dias após o recebimento da Ordem de Serviço,** por parte da CONTRATADA, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados;

g) Local de execução dos serviços:

UNIDADE	ENDEREÇO
LACEN IMPERATRIZ	Rua Coriolano Milhomen, s/nº Bairrro: Centro, IMPERATRIZ– MA CEP: 65900-330.

h) Prazo do prazo da vigência: O prazo de execução dos serviços será **12 (doze) meses, a partir da data da assinatura do contrato**, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes, desde que a medida seja vantajosa para a EMSERH e respeitando o limite estabelecido no Regimento Interno de Licitações e Contratos da EMSERH);

i) Declaração Conjunta, conforme Anexo V;

7.10.1. Por ocasião da entrega da proposta final, a mesma deverá conter as alíneas contidas no item anterior (7.10);

7.11. Caso os prazos de validade da proposta, prazo de início da prestação dos serviços, local de execução dos serviços e prazo do prazo da vigência, sejam omitidos da Proposta de Preços, o Agente de Licitação entenderá como sendo iguais aos previstos no subitem 7.10, respectivamente, alíneas "e", "f", "g" e "h".

7.12. Nos preços ofertados deverão já estar considerados e inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Licitação.

7.12.1. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento a EMSERH, nem poderá onerar o objeto desta licitação, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a EMSERH.

7.12.2. Quaisquer tributos, despesas e custos omitidos ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, ainda que não tenham causado a desclassificação da proposta por preço inexequível. Nestes casos, a Administração não deferirá pedidos de acréscimo, devendo a licitante vencedora prestar os serviços sem ônus adicionais.

7.13. A simples irregularidade formal, que evidencie lapso isento de má-fé, e que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta não será causa de desclassificação.

7.14. Não serão admitidas alterações nas condições estabelecidas, uma vez recebidas as propostas, exceto no caso de nova disputa por meio de lances inseridos no sistema eletrônico, conforme previsto neste Edital;

7.15. Não se admitirá proposta que apresentar alternativa de preços.

7.16. Os preços propostos serão fixos e irreajustáveis.

7.17. Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fatos supervenientes e aceitos pelo Agente de Licitação.

7.17.1. A proponente não poderá desistir do lance e/ou da proposta já ofertado, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital e no RILC/EMSERH;

7.18. A licitante que não mantiver sua Proposta ficará sujeita às penalidades estabelecidas neste Edital e no RILC/EMSERH;

7.19. Caso a convocação para contratação não seja emitida dentro do período de validade da proposta, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos, sendo que a EMSERH poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade por mais 120 (cento e vinte) dias consecutivos.

8. DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. A abertura da sessão pública desta Licitação Eletrônica, conduzida pelo Agente de Licitação, ocorrerá na data e hora indicadas no preâmbulo deste Edital e no sítio www.licitacoes-e.com.br.

8.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Agente de Licitação e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

8.3. O licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Licitação Eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão, seja qual for o motivo.

9. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E PROCEDIMENTO

9.1. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública de Lances), no horário previsto no preâmbulo, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

9.1.1. Os lances deverão ser ofertados pelo **MENOR VALOR POR LOTE**, sendo vencedor nesta fase o licitante que auferir o **MENOR VALOR POR LOTE**.

9.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos;

9.3. Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado pelo licitante;

9.4. Durante a Sessão Pública da Licitação Eletrônica, os licitantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedado à identificação do seu detentor;

9.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

9.6. Durante a fase de lances, o Agente de Licitação poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

9.7. Se ocorrer a desconexão do Agente de Licitação no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.8. Quando a desconexão do Agente de Licitação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão da Licitação na forma eletrônica poderá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação aos licitantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

9.9. O Agente de Licitação analisará e decidirá quanto à suspensão da Licitação, quando verificar circunstâncias que resultem em transtornos ou impedimentos ao regular andamento da etapa competitiva do certame.

9.10. O licitante poderá apresentar, durante a disputa, lances intermediários.

9.10.1. São considerados lances intermediários aqueles iguais ou superiores ao menor lance já ofertado e inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante.

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

9.12. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.12.1. Em caso de empate entre 02 (duas) ou mais propostas, serão utilizados, na ordem em que se encontram enumerados, os seguintes critérios de desempate:

a) Disputa final, em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta fechada, em ato contínuo ao encerramento da etapa de julgamento; (aplicável somente para as licitações sob o modo de disputa fechado, conforme art. 94, parágrafo único do RILC/EMSERH).

b) Critérios estabelecidos no art. 3º da Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, e no § 2º do art. 3º da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993;

c) Sorteio; (aplicável somente para as licitações sob o modo de disputa aberto, conforme art. 95 do RILC/EMSERH).

9.12.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas, atendidas todas as condições estipuladas neste Edital, contenham valores exatamente iguais.

9.12.3. A disputa final citada na aliena "a" do subitem 9.12.1 será realizada em ato contínuo ao encerramento da sessão de disputa de lances entre os licitantes empatados em primeiro lugar;

a) Os licitantes que se encontrem na situação de empate poderão, no prazo decadencial de 10 (dez) minutos, apresentar um novo lance fechado por meio da opção "Enviar Lance de Desempate", disponível no resumo do lote da licitação, fora da sala de disputa no licitações-e.

9.12.4. Para fins de classificação final, será sempre considerado o menor lance dentre os apresentados pelo licitante, incluindo eventual lance de desempate.

9.12.5. Caso persista o empate após a aplicação de todos os critérios anteriores ao sorteio, este último será realizado em ato público, mediante comunicação formal do dia, hora e local, feita com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, no próprio ambiente eletrônico da licitação, no Chat de Mensagens do item ou lote.

a) Decorridos 30 (trinta) minutos da hora marcada, sem que compareçam os interessados, o sorteio será realizado a despeito das ausências.

9.12.6. Em caso de empate nas demais colocações, será observada a ordem cronológica dos lances, tendo prioridade, em eventual convocação, o licitante cujo lance tenha sido recebido e registrado antes.

9.13. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA PARA MEI / ME / EPP.

9.13.1. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as MEI / ME / EPP, conforme previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Estadual n° 10.403/2015.

9.13.2. A identificação do licitante como MEI / ME / EPP, será confirmada após o encerramento da fase de lances.

9.13.3. Entende-se por empate aquelas situações em que, observado o disposto nos itens seguintes, as propostas apresentadas pelas MEI / ME / EPP sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta melhor classificada.

9.13.4. Para efeito de aplicação do critério de desempate para MEI / ME / EPP, proceder-se-á da seguinte forma:

a) Após o encerramento dos lances, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para, caso seja de seu interesse, apresentar nova proposta, a qual deverá ser feita no prazo máximo de 05 (cinco) minutos a partir da convocação, sob pena de preclusão do direito. Caso ofereça proposta inferior à melhor classificada, passará à condição de primeira classificada do certame;

b) Não ocorrendo interesse da MEI / ME / EPP em exercer o direito de preferência, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.13.3 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.13.5. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem anterior, voltará à condição de 1ª (primeira) classificada, a empresa autora da proposta melhor classificada originalmente.

9.13.6. O disposto nos subitens 9.13.3 e 9.13.4 relativos ao direito de preferência previsto pela Lei Complementar nº 123/2006, somente se aplicará quando a proposta melhor classificada não tiver sido apresentada por MEI / ME / EPP.

10. DA NEGOCIAÇÃO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1. O Agente de Licitação poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

10.3. Confirmada a efetividade do lance ou proposta que obteve a primeira colocação na etapa de julgamento, ou que passe a ocupar essa posição em decorrência da desclassificação/recusa de outra que tenha obtido colocação superior, o Agente de Licitação deverá negociar condições mais vantajosas com quem o apresentou.

a) A negociação deverá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem inicialmente estabelecida, quando o preço do primeiro colocado, mesmo após a negociação, permanecer acima do orçamento estimado.

10.4. Se depois de adotada a providência referida na alínea "a" deste subitem não for obtido valor igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, será revogada a licitação.

11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1. No julgamento das propostas, a classificação se dará em ordem crescente dos preços apresentados, sendo considerada vencedora a proposta que cotar o MENOR PREÇO POR LOTE, para o objeto licitado;

11.2. Após o término da fase de lances e análise da proposta detentora do menor preço, serão desclassificadas as propostas que:

a) Contenham vícios insanáveis;

b) Descumpram especificações técnicas constantes do instrumento convocatório;

c) Apresentem preços manifestamente inexequíveis;

d) Após esgotada a fase de lances e de negociação, se encontrem acima do orçamento estimado para a contratação;

e) Não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela EMSERH;

f) Apresentem desconformidade com outras exigências do instrumento convocatório, salvo se for possível a acomodação a seus termos antes da adjudicação do objeto e sem que se prejudique a atribuição de tratamento isonômico entre os licitantes.

11.3. Caso entenda que o preço é inexequível, o Agente de Licitação deverá antes de desclassificar a oferta, estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço, através de:

a) planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração;

b) contrato, ainda que em execução, com preços semelhantes.

11.3.1. A licitante que ofertar preço considerado inexequível pelo Agente de Licitação e que não demonstre posteriormente sua exequibilidade, se sujeita às penalidades administrativas pela não manutenção da proposta.

11.3.2. Confirmada a inexequibilidade, o Agente de Licitação poderá reabrir a licitação convocando sessão pública para dar continuidade ao certame.

11.4. Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fatos supervenientes e aceitos pelo Agente de Licitação.

11.5. Após análise e aceitação da proposta, o Agente de Licitação verificará a habilitação e, em seguida, anunciará o licitante vencedor.

11.6. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias, o Agente de Licitação examinará a

proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital, observado, no que for pertinente, os dispositivos da LC nº 123/06.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. Os documentos devem ser apresentados em nome do licitante, com o número do CNPJ e endereço respectivos observado o seguinte:

a) Se o licitante for Matriz, todos os documentos devem estar em nome da Matriz;

b) Se o licitante for Filial, todos os documentos devem estar em nome da Filial;

b.1) Na hipótese de Filial, será aceita a apresentação de documentos que, pela própria natureza, comprovadamente são emitidos em nome da matriz.

12.1.1. Serão aceitas como prova de regularidade emitida pelos órgãos competentes as certidões negativas e as certidões positivas com efeitos de negativa.

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

12.1.3. Constatada a existência de sanção, o Agente de Licitação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

12.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Documento de Identificação do(s) Sócio(s) Administrador(es) ou do Empresário Individual;

b) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou no caso de pessoa física, prova de inscrição no CPF – Cadastro de Pessoa Física;

c) No caso de empresário individual, deverá apresentar a inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

d) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

e) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI deverá apresentar o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

f) No caso de sociedade simples, deverá apresentar a inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

g) No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, deverá apresentar a Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede o participante;

h) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, deverá apresentar o Decreto de autorização;

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

12.2.2. O objeto social especificado nos documentos acima determina a participação da Empresa nas licitações promovidas pela EMSERH, devendo ser totalmente compatível com o objeto licitado.

12.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.3.1. A empresa deverá apresentar as seguintes documentações:

a) **Atestado de capacidade de capacidade técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa executou/executa Serviços de Limpeza e Conservação em ambiente hospitalar, contendo o nome da empresa, o endereço, nome do profissional responsável, telefone da entidade atestadora e a descrição dos serviços.

b) **Apresentação de um ou mais atestados ou declarações de capacidade técnica** expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que gerenciou ou gerencia contratos em atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da contratação de, no mínimo, 30% (trinta por cento) do número de empregados terceirizados previstos no Termo de Referência.

c) Registro ou Inscrição na entidade profissional competente da Região a que tiver vínculo a licitante(Conselho Regional de Administração-CRA ou equivalente), pertinente ao seu ramo de atividade relacionada com objeto da presente licitação.

d) Alvará Sanitário expedido pela autoridade sanitária competente, estadual, municipal ou distrital, da sede licitante.

e) **Declaração, sob assinatura do Representante da empresa**, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, manterá, na localidade da prestação dos serviços, sede, filial ou representação dotada de infraestrutura administrativa e técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados.

12.4. DA VISITA TÉCNICA / VISTORIA

a) A empresa licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços, examinando as áreas, tomando ciência do estado de conservação e características dos equipamentos, e eventuais dificuldades para execução dos serviços;

b) A vistoria não é de caráter obrigatório, podendo a empresa licitante participar de todo o certame, mesmo que não vistorie o local;

c) A empresa licitante que optar pela não vistoria do local não poderá, em hipótese alguma, descumprir qualquer regra, decisão e acordo consequente deste edital, devendo ainda apresentar a Declaração Formal de Dispensa de Visita/Vistoria (Anexo IV). A empresa que não vistoriar o local será tratada nas mesmas condições daquela que vistoriou.

d) Caso a empresa opte por realizar a visita/vistoria a mesma deverá apresentar a Declaração Formal de Visita/Vistoria (Anexo III);

A empresa licitante que optar pela vistoria deverá agendá-la em dias úteis, das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min, na Gerencia Administrativa, telefone: (98) 3235-7333, Ramal: 206, através do e-mail: gerencia.adm@emserh.ma.gov.br da EMSERH, devendo ser efetivada em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública.

12.5. DA CAPACIDADE ECONÔMICA E FINANCEIRA:

12.5.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física,

com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de sua emissão/expedição, quando não vier expresso o prazo de validade na certidão.

a) Na impossibilidade da emissão da certidão a que se refere o subitem anterior, deve ser apresentada pelo licitante o Plano de Recuperação acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei n° 11.101/2005.

12.5.2. **Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis (Demonstração do Resultado do Exercício – DRE)** do último exercício social, acompanhados pelas respectivas notas explicativas e pelos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, ou do próprio Livro Diários, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

a) As empresas obrigadas à elaboração das Demonstrações Contábeis por meio da Escrituração Contábil Digital – ECD, nos termos da IN RFB vigente, terão que apresentar, até o último dia útil do mês de junho, as Demonstrações Contábeis do penúltimo exercício (2020) encerrado, após esta data é obrigatória à apresentação das Demonstrações Contábeis do último exercício (2021) encerrado;

b) As empresas não obrigadas à elaboração das Demonstrações Contábeis por meio da Escrituração Contábil Digital – ECD terão que apresentar, até 30 de abril, as Demonstrações Contábeis do penúltimo exercício (2020) encerrado, após esta data é obrigatória a apresentação das Demonstrações Contábeis do último exercício (2021) encerrado.

c) A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será demonstrada através de índice financeiro utilizando-se as fórmulas abaixo, cujos resultados deverão estar de acordo com os valores estabelecidos:

$$ISG = \frac{Ativo\ Total}{Passivo\ Circulante + Exigível\ a\ Longo\ Prazo} \geq 1{,}00$$

$$ILG = \frac{Ativo\ Circulante + Realizável\ a\ Longo\ Prazo}{Passivo\ Circulante + Exigível\ a\ Longo\ Prazo} \geq 1{,}00$$

$$ILC = \frac{Ativo\ Circulante}{Passivo\ Circulante} \geq 1{,}00$$

c.1) O Índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

c.2) O Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

c.3) O Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.

c.4) Para os três índices (ISG, ILG e ILC), o resultado "maior ou igual a 1" é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor será a condição da empresa.

c.5) O atendimento aos índices estabelecidos neste Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato.

d) As empresas que apresentarem resultado menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, Capital Social e/ou Patrimônio Líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor da contratação admitidas à atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

e) As Demonstrações Contábeis devem ser referentes a um exercício completo, exceto o Balanço de Abertura que será apresentado por empresas constituídas no exercício em curso.

f) Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

12.5.2.1. As demonstrações contábeis deverão ser "apresentadas na forma da Lei", nas seguintes situações e condições, sendo obedecidas as formas de publicação, de acordo com a legislação aplicável a cada caso, e previsto neste instrumento convocatório, devendo observar e apresentar, nos termos das alíneas que seguem:

a) Publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, ou outro jornal de grande circulação da sede ou domicílio do licitante, conforme art. 289 da Lei Federal nº 6.404/1976, ou;

b) Registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da sede ou domicílio do licitante para as sociedades simples **ou**;

c) Registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da sede ou domicílio do licitante para as sociedades simples ou;

d) Na forma do Sistema de Escrituração Pública Digital – SPED, instituído pelo Decreto Federal n° 6.022, de 22 de janeiro de 2007, acompanhado da cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos de Instrução Normativa editada pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

12.6. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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 / INSS, 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.

12.6.1. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através de apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

12.6.2. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante a:

a) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, e;

b) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;

c) Quando a prova de regularidade de que trata o subitem 12.6.2 for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, o Agente de licitação poderá diligenciar para dirimir eventuais dúvidas.

12.6.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo às empresas sediadas no estado do Maranhão, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.6.4. Prova de regularidade junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, disponível no sítio eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes.

12.6.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, apenas em procedimentos cujo objeto contemple parcial ou integralmente terceirização ou utilização de mão de obra.

12.6.5.1. As MEI / ME / EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação da Regularidade Fiscal e/ou Trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (art. 43, §4º da LC 123/2006);

b) A não regularização da documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

c) Na hipótese da não contratação de MEI / ME / EPP, o objeto licitado poderá ser registrado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

12.6.5.2. No momento do exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar, o Agente de Licitação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Para Pessoa Jurídica: Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU disponível em (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/)

b) Para Pessoa Física (Sócios e/ou Administradores): Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos do TCU; Consulta do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ e Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

b.1) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder

Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

b.2) Constatada a existência de sanção que impeça que impeça o licitante de participar de licitação no âmbito da EMSERH, o Agente de Licitação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

12.6.6. A inabilitação da licitante importa a perda do direito de participar das fases seguintes

12.6.7 É de exclusiva responsabilidade das licitantes a juntada de todos os documentos necessários à habilitação.

12.6.8 A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos do processo administrativo e não será devolvida à licitante.

12.6.9 Para os documentos nos quais não se exige a definição expressa do prazo de validade, será considerado o **prazo de 120 (cento e vinte)** dias a partir da data de sua expedição.

12.6.10 O disposto no subitem 12.6.9 não se aplica às declarações emitidas pelo próprio licitante e nem ao documento exigido no **subitem 12.3.1, alínea "a".**

12.6.11 Para facilitar o trabalho de análise dos documentos pelo Agente de Licitação, solicitam-se as licitantes que apresentem toda a documentação na ordem estabelecida no Edital.

12.6.12 Para fins de habilitação, a verificação pela EMSERH, órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

13. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA

13.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a "proposta ajustada ao lance final", bem como os "documentos de habilitação", por meio do menu "opções" e depois "incluir anexo proposta" no sistema Licitações-e ou através dos e-mails "csl.emserh.ma@gmail.com" e/ou "fernando.cslemserh@gmail.com" no prazo de até 04 (quatro) horas após convocação da Agente de Licitação via chat, podendo ser prorrogado por igual período mediante apresentação de justificativa/solicitação da licitante e aceita pelo Agente de Licitação.

13.1.1. Os documentos remetidos por uma das formas prevista no subitem anterior poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, no prazo máximo de 03 (três) dias uteis a contar do próximo dia útil após a solicitação do Agente de Licitação via chat.

13.1.1.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados pelo Agente de Licitação, deverão ser encaminhados ao Protocolo da Comissão Setorial de Licitação – CSL da EMSERH, localizado na Av. Borborema, Quadra n° 16, n° 25, Bairro Calhau - São Luís/MA, CEP: 65.071-360.

13.1.1.2. A licitante que desejar ter vistas aos documentos apresentados deverá encaminhar requerimento para os e-mails indicados no subitem 13.1 deste Edital.

13.2. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

13.3. Os documentos necessários ao certame poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por empregado vinculado à Comissão de Licitação, ou autenticado digitalmente, ou publicação em órgão da imprensa oficial, conforme art. 114 do RILC/EMSERH.

a) No caso de autenticação através da CSL/EMSERH, somente serão aceitos os documentos originais para fins de comprovação da autenticidade das cópias[1].

13.4. Os documentos extraídos via Internet somente serão considerados válidos após a confirmação da autenticidade através do site do órgão emitente.

14. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

14.1. Encerrado o julgamento e declarado(s) o(s) vencedor(es), qualquer licitante poderá manifestar intenção de recorrer, via sistema eletrônico e dentro do prazo de 30 (trinta) minutos, em seguida será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a apresentação das RAZÕES RECURSAIS, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar CONTRARRAZÕES em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, estando assegurada vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

14.1.1. Qualquer licitante poderá manifestar intenção de recorrer por meio do Menu "Opções" >consultar lotes >consultar recurso >registrar intenção de recurso;

14.1.2. A falta de manifestação imediata de interpor recurso, no momento da sessão desta licitação, importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto à(s) licitante(s) declarada(s) vencedora(s).

14.1.3. As razões do recurso bem como as contrarrazões deverão ser encaminhadas por meio do endereço eletrônico "csl.emserh.ma@gmail.com", com cópia para "fernando.cslemserh@gmail.com" ou protocolados na Sala da Comissão Setorial de Licitação - CSL, localizada na Avenida Borborema, Quadra n° 16, n° 25, Calhau. CEP: 65.071-360 – São Luís/MA, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08h00min às 12h00min e 13h00min às 17h00min;

14.2. O recurso que versar sobre habilitação/inabilitação ou sobre classificação/desclassificação de propostas terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva aos demais recursos.

14.3. Os recursos meramente protelatórios serão sujeitos à aplicação da penalidade prevista no inciso III do artigo 213, conforme disciplina o art. 219 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMSERH.

14.4. O recurso será dirigido ao Presidente da EMSERH, por intermédio do Agente de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

14.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Comissão Setorial de Licitação – CSL/EMSERH, no endereço indicado no preâmbulo deste Edital;

[1] Acórdão 801/2004 - Plenário TCU

14.6. Caberá recurso administrativo, à Instância Superior, em única fase recursal, da decisão da autoridade competente que, por recusa injustificada à assinatura do contrato ou por descumprimento contratual, rescindir o instrumento contratual nos casos nele especificados ou aplicar as penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação da decisão.

14.6.1. O recurso será dirigido à Instância Superior, por intermédio da autoridade que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão ou, não sendo o caso, fazê-lo subir devidamente informado.

14.6.2. Nas hipóteses do subitem 14.6 deste Edital, o recurso administrativo não possuirá efeito suspensivo, salvo disposição legal em contrário.

14.6.3. A autoridade recorrida poderá, de ofício ou a pedido, havendo motivado receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação decorrente da execução, conferir efeito suspensivo ao recurso.

14.6.4. A interposição do recurso administrativo ensejará preclusão para quaisquer outras manifestações da empresa interessada sobre a decisão da qual foi intimada.

14.6.5. O recurso não será conhecido quando interposto:
- **a)** Intempestivamente;
- **b)** Por quem não seja parte sucumbente no processo;
- **c)** Após exaurida as instâncias administrativas do processo;

14.6.6. Não caberá pedido de reconsideração nas decisões das hipóteses do subitem 14.6 deste Edital, bem como nas decisões da Instância Superior.

14.7. Caberá recurso, no mesmo prazo previsto no subitem 14.1 deste Edital, contra a decisão da autoridade competente que:
- **a)** suspender ou cancelar ata de registro de preços;
- **b)** indeferir, suspender ou cancelar registro cadastral;
- **c)** indeferir pré-qualificação.

14.8. Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. O objeto desta Licitação Eletrônica será Adjudicado pelo Agente de Licitação, ao(s) vencedor(es) dos itens/lotes quando não houver interposição de recurso administrativo.

15.1.1. Havendo interposição de recurso, o ato de Adjudicação deverá ser efetivado pelo Presidente da EMSERH.

15.2. A Homologação desta Licitação Eletrônica compete ao Presidente da EMSERH.

16. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO

16.1. Quanto a Administração manifestar interesse em revogar ou anular licitação, no caso de iniciada a fase de apresentação de lances ou propostas, referida no inciso III do artigo 42 do RILC/EMSERH, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da divulgação do interesse, para que os licitantes manifestem interesse em contestar o respectivo ato.

16.2. Além das hipóteses previstas no artigo 98, §3° e no artigo 187, §2°, inciso II, ambos do RILC/EMSERH, o Presidente da EMSERH poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado.

16.2.1. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, observado o subitem 16.2.2.

16.2.2. A nulidade da licitação induz à do contrato.

16.2.3. O disposto nos subitens 16.2, 16.2.1 e 16.2.2 aplica-se, no que couber, aos atos por meio dos quais se determine a contratação direta.

17. DA CONTRATAÇÃO

17.1. Homologado o resultado da licitação, a EMSERH convocará o licitante vencedor para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis para assinar o Instrumento Contratual (Anexo VI), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Item 23 deste Edital;

17.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela EMSERH;

17.2. É facultado à EMSERH, quando o convocado não assinar o termo de contrato no prazo e nas condições estabelecidos:

a) Convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados conformidade com o instrumento convocatório;

b) Revogar a licitação.

17.3. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos, caso outro prazo não tenha sido estabelecido no instrumento convocatório.

17.4. No ato da assinatura do contrato, a adjudicatária deverá apresentar Instrumento Público ou Particular de Mandato, este último com firma reconhecida, outorgando poderes específicos ao signatário da contratação, quando não se tratar de sócio ou diretor autorizado através do estatuto ou contrato social.

a) Caso a adjudicatária já tenha apresentado os documentos exigidos pelo caput em momento oportuno no processo licitatório, fica dispensada do cumprimento desta disposição.

b) A assinatura do contrato, de seus aditivos e de qualquer outro documento pertinente à sua execução pode ser realizada eletronicamente, conforme regulamentado em ato normativo interno;

c) A formalização do instrumento de contrato estará condicionada à inexistência de registro junto ao Cadastro Estadual de Inadimplentes do Estado do Maranhão – CEI e à apresentação de Certidão Negativa de Débitos (ou Positiva com Efeito de Negativa) junto à CAEMA, na forma da Lei n.º 6.690/96 e do Decreto Estadual n.º 21.178/05, respectivamente, não sendo exigível a comprovação de regularidade fiscal;

17.5. No ato da assinatura do contrato, convênio ou concessão, a Administração Pública deverá consultar o Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores a

condições análogas à de escravo divulgada no sítio eletrônico do Ministério do Trabalho e Emprego, certificando nos autos a regularidade ou irregularidade da pessoa jurídica de direito privado interessada em celebrar o contrato, consoante a Lei Estadual nº 10.612 de 03 de julho de 2017, que alterou o parágrafo único da Lei Estadual nº 9.752, de 10 de janeiro de 2013;

17.6. No ato da assinatura do contrato, a adjudicatária poderá apresentar, quando solicitado pela EMSERH, o Alvará de Localização e Funcionamento da sede da licitante.

17.7. O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responderá por danos causados diretamente a terceiros ou à EMSERH, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

17.8. O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

17.9. A inadimplência do contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à EMSERH a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis.

17.10. Obrigam-se os contratados a:

17.10.1. Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e fiscal;

17.10.2. Cumprir a legislação e a regulamentação relativa à prevenção e ao combate à corrupção;

17.10.3. Não utilizar, de qualquer forma, de trabalho infantil ou em condições análogas à de escravo;

17.10.4. Adotar boas práticas de preservação ambiental; e

17.10.5. Conhecer e respeitar o Código de Conduta e Integridade da EMSERH.

17.11. É vedado aos contratados e a seus empregados realizar qualquer negócio em nome do ou em razão de contrato firmado com a EMSERH de maneira imprópria, que configure atos criminosos ou ilícitos, tais como corrupção, lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo e fraudes.

18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. Conforme Cláusula Décima da Minuta do Contrato (Anexo VI) e item 14 do Termo de Referência (Anexo I) deste Edital

19. DO FISCAL DO CONTRATO

19.1. Conforme Cláusula Nona da Minuta do Contrato (Anexo VI) deste Edital

20. DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

20.1. Conforme Cláusula Décima Terceira da Minuta do Contrato (Anexo VI) deste Edital.

21. DA REVISÃO

21.1. Conforme Cláusula Décima Quarta da Minuta do Contrato (Anexo VI) deste Edital.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Além das sanções previstas na Cláusula Décima Nona da Minuta do Contrato (Anexo VI) deste Edital, os participantes poderão sofrer as penalidades previstas nos arts. 211 a 216 do RILC/EMSERH.

23. DO REAJUSTE

23.1. Conforme Clausula Decima sétima da Minuta do Contrato (Anexo VI) deste Edital.

24. DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

24.1. Conforme Cláusulas Segunda a Sexta da Minuta do Contrato (Anexo VI) e itens 3, 4 e 5 do Termo de Referência (Anexo I) do Edital

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

25.2. O resultado desta licitação será comunicado mediante publicação no site da EMSERH "www.emserh.ma.gov.br".

25.3. São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

ANEXO	I	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO	I-TR	Local de execução dos serviços
ANEXO	II-TR	Dos procedimentos de limpeza a serem adotados
ANEXO	III-TR	Relação de equipamentos e utensílios na prestação dos serviços;
ANEXO	IV-TR	Relação de materiais a serem utilizados na prestação dos serviços
ANEXO	V-TR	Relação de uniformes por profissional
ANEXO	VI-TR	Área hospitalar por unidade;
ANEXO	VII-TR	Local de execução dos serviços e quantitativos (postos/serventes)
ANEXO	II	PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
ANEXO	III	DECLARAÇÃO DE VISITA / VISTORIA TÉCNICA
ANEXO	IV	DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA / VISTORIA TÉCNICA
ANEXO	V	DECLARAÇÃO CONJUNTA
ANEXO	VI	MINUTA DE CONTRATO

São Luís (MA), 21 de novembro de 2022.

Fernando Wlysses Filgueira da Conceição
Agente de Licitação da EMSERH
Matricula n° 12.557

LICITAÇÃO ELETRÔNICA N.º 267/2022 – CSL/EMSERH

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 158.719/2022 - EMSERH

ANEXO I

- TERMO DE REFERÊNCIA -

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de **SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO**, para atender a necessidade da Unidade de Saúde **LACEN DE IMPERATRIZ,** administrados pela Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares – EMSERH.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O Estado do Maranhão, através da Secretaria de Estado da Saúde tem realizado a reorientação do modelo de gestão e de atenção à saúde, visando atingir novos patamares de prestação de serviços para proporcionar elevada satisfação ao usuário, associada à otimização do uso dos recursos públicos;

2.2. Considerando o contrato de Gestão nº177/2019 para Contratação da Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares/EMSERH, especializada na administração de serviços hospitalares, visando a celebração do contrato de gestão para gerenciamento, operacionalização e execução das ações de serviço de saúde.

2.3. Justifica-se ainda, a contratação baseada no manual de "Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies" publicado em 2012 pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), assim como, todas as resoluções de diretoria colegiada, a exemplo: Nº 48, de 2 de junho de 2000(Fica aprovado o Roteiro de Inspeção do Programa de Controle de Infecção Hospitalar), onde cada tipo de ambiente requer técnicas de limpeza específicas, produtos adequados e mão de obra treinada e, no setor hospitalar, esse cuidado deve ser redobrado.

2.4. A limpeza hospitalar adequada é a garantia de segurança para todas as pessoas que trabalham e permanecem internadas em um hospital, proporcionando a redução e até mesmo a eliminação das infecções cruzadas, mediante a aplicação de técnicas adequadas de assepsia. É um serviço que deve estar presente em todos os setores das unidades de saúde, com efetiva participação dos trabalhadores da limpeza na vida cotidiana do hospital. A prática correta da higiene hospitalar recai diretamente sobre a saúde dos usuários e profissionais.

2.5. Desta forma, vimos solicitar a contratação de empresa na prestação de serviço continuado de limpeza, conservação e higienização das áreas médico-hospitalares, externas e esquadrias com fornecimento de mão de obra qualificada, materiais, produtos saneantes, equipamentos e utensílios, para atender a unidade de saúde LACEN IMPERATRIZ.

2.6. Muitas doenças são causadas por agentes infecciosos e, em hospitais e clínicas, esses microrganismos podem contaminar superfícies e equipamentos que são frequentemente manuseados por médicos, enfermeiros e pacientes. A limpeza hospitalar contribui para o controle da proliferação de doenças e da contaminação cruzada, assegurando o bem-estar de quem oferece e se beneficia dos serviços de saúde.

2.7. Zelar pela segurança dos pacientes e dos profissionais da área de saúde é o principal objetivo das empresas especializadas em limpeza hospitalar. Em um ambiente em que o risco de contaminação é potencialmente maior, é fundamental seguir corretamente os protocolos de limpeza e desinfecção.

2.8. Diante ao exposto, faz-se indispensável à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização, uma vez que é essencial para o desenvolvimento das atividades meio e fim da Administração Direta e Indireta, e tem por objetivo manter o ambiente de trabalho e atendimento à população limpos e asseados, voltados à qualidade do trabalho, proporcionando ao público interno e externo condições mínimas de higiene e cômodo, além da manutenção, conservação e preservação dos bens públicos, para que apresente condições adequadas de utilização em caráter permanente, sendo que a falta desta prestação de serviço poderá comprometer a continuidade das atividades a serem desenvolvidas por esta unidade de saúde.

2.9. Diante ao exposto, justificamos a essencialidade para a **contratação** de empresa especializada na conservação, higienização e limpeza para atender a **LACEN de IMPERATRIZ.**

3. DO PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo de execução dos serviços será **de 12(doze) meses, a partir da data da assinatura do contrato**, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes, desde que a medida seja vantajosa para a EMSERH e respeitando o limite estabelecido no Regimento Interno de Licitações e Contratos da EMSERH.

4. DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

4.1. A contratação será realizda por **postos** distribuídos em cada unidade, observadas as despesas com todo o material envolvido no serviço, as peculiaridades, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e as condições do local, objeto da contratação com índices de produtividade.

4.2. O valor mensal e anual dos serviços será aferido porposto, juntamente com os custos de materiais, equipamentos e uniformes. Dessa forma, a CONTRATADA deverá ofertar o seu preço com base no valor mensal e anual alinhados com acordos e convenções coletivas pertinentes às categorias, para cada tipo de área a ser limap, afdicionando o custo com materiais, equipamentos e uniformes para a execução dos serviços.

4.3. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos, devendo preencher os seguintes requisitos, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações:

4.4. Atividade ou Serviço Código: Encarregado – 4110-10/Serventes de Limpeza – 5143-20A CONTRATADA deverá manter durante todo o período de vigência do contrato, um preposto com a atribuição de gerir as demandas sobre os funcionários.

4.5. A CONTRATADA deverá manter 01 (um) encarregado para cada 30 (trinta) serventes, ou fração, na Unidade de saúde, durante todo o periodo de vigência do contrato, com a atribuição de gerir as demandas sobre os funcionários da CONTRATADA.

5. DO INICIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços terão seu início em no máximo **72 (setenta e duas) horas após o recebimento da Ordem de Serviço,** por parte da CONTRATADA, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibiliter de assumir os serviços contratados.

6. DOS UNIFORMES

6.1 A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de 02 (dois) conjuntos de uniformes, novos e completos, para cada empregado, desde o início da execução dos serviços, submetendo-os previamente à aprovação da CONTRATANTE.

6.2 A entrega adicional dos uniformes pela CONTRATADA ocorrerá a cada 06 (seis) meses ou sempre que necessário, podendo ser acionada a qualquer tempo pela equipe de fiscalização do contrato, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE e ao funcionário.

6.3 Os uniformes substituídos serão recolhidos pela CONTRATADA;

6.4 Os uniformes dos funcionários demitidos serão recolhidos pela CONTRATADA.

6.5 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada pelo funcionário e pela CONTRATADA), cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à equipe de fiscalização, e a CONTRATADA não poderá exigir do funcionário o uniforme usado, quando da entrega dos novos, mas o funcionário demitido.

6.6 No ato da entrega dos uniformes aos colaboradores, caso seja necessário efetuar ajustes e consertos, eventuais despesas deverão ser arcadas pela CONTRATADA, sendo vedado o repasse dos custos aos profissionais.

6.7 No caso de os uniformes entregues não atenderem as condições mínimas de apresentação, estes deverão ser substituídos em até **48 (quarenta e oito)** horas do recebimento da comunicação escrita da CONTRATANTE.

6.8 Ocorrendo a gravidez de alguma colaboradora, o uniforme deverá ser adequado à sua situação, substituindo-o sempre que estiver apertado, devendo também ser aprovado previamente pela CONTRATANTE.

6.9 Havendo possibilidade de opção de itens do uniforme, o colaborador deverá ser previamente consultado para realizar a escolha.

6.10 As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem e desgastem facilmente.

6.11 Os uniformes deverão conter o brasão da CONTRATADA, de forma visível, na própria camisa.

7. DOS EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E MATERIAIS.

7.1. EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS:

7.1.1. Os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços de limpeza, higienização e conservação, inclusive os equipamentos de segurança individuais (EPI), deverão ser disponibilizados desde o início da execução dos serviços e serão de exclusiva responsabilidade da empresa CONTRATADA, na quantidade que for necessária, independentemente do que for quantificado em planilha de composição de custos na Proposta de preços, sem ônus para a CONTRATANTE.

7.1.2. Os equipamentos e utensílios a serem utilizados na execução dos serviços estão descritos em tabela constante no **ANEXO IV** do Contrato.

7.1.3. O quantitativo, os tipos e marcas referenciais dos equipamentos/utensílios a serem utilizados pela CONTRATADA deverão ser especificados em anexo da proposta comercial, compondo o valor do lance apresentado em espaço próprio da Planilha de Custos e Formação de Preços.

7.1.4. A CONTRATADA ficará obrigada, durante toda a execução contratual, a fornecer equipamentos e utensílios da marca cotada, só podendo substitui-los por outros da mesma qualidade ou superior, justificadamente e após a devida anuência da CONTRATANTE.

7.1.5. Entende-se como similar o produto de outra marca que possua qualidade igual ou superior ao referenciado. No entanto, sua utilização deverá ser precedida de testes comprobatórios de adequação pelo setor responsável pela fiscalização do contrato.

7.1.6. A CONTRATADA deverá apresentar em até **48 (quarenta e oito)** horas após o início da execução dos serviços, relação dos equipamentos, utensílios e equipamentos de proteção individual - EPI's a serem utilizados, atualizando-a sempre que ocorrer alteração e os identificando de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.
7.1.7. A CONTRATADA deve manter equipamentos e equipamentos de proteção individual - EPI´s necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidráulicas, sanitárias e elétricas, conforme determina a Norma Regulamentadora - NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviço de Saúde.
7.1.8. O fornecimento dos equipamentos, utensílios e equipamentos de proteção individual -EPI's em quantidade insuficiente faculta a CONTRATANTE a efetuar glosa do valor correspondente ao item discriminado em proposta comercial na fatura do mês em que o fato ocorrer, sem prejuízo da aplicação da respectiva penalidade.
7.1.9. Não será permitida a retirada dos equipamentos, utensílios e equipamentos de proteção individual - EPI's disponibilizados à Unidade sem anuência da equipe de fiscalização do contrato.
7.1.10. A CONTRATADA somente poderá disponibilizar equipamentos, utensílios e equipamentos de proteção individual - EPI's necessários à realização dos serviços que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes, que não causem danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, água e esgoto e todas as demais existentes.
7.1.11. A CONTRATADA deverá manter estoque mínimo de equipamentos, utensílios e equipamentos de proteção individual - EPI's nas dependências da Unidade para que os serviços não sofram descontinuidade, em espaço a ser disponibilizado pela CONTRATANTE, sendo que esses equipamentos, utensílios e equipamentos de proteção individual - EPI's serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA quanto à guarda e ao manuseio.
7.1.12. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento e instalação de suportes de papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido em todas as instalações sanitárias da Unidade.
7.1.13. A CONTRATADA será responsável pela manutenção periódica dos equipamentos, utensílios, e dos equipamentos de proteção individual - EPI´S, devendo realizar reparos ou substituições em até **24 (vinte e quatro) horas**, contados da solicitação, quando for necessário, sem qualquer ônus a CONTRATANTE.
7.1.14. Caso seja necessário o reparo ou substituição de algum deles, a CONTRATADA deverá providenciar outro (reserva) no prazo máximo de **12 (doze) horas,** sem prejuízo na execução dos serviços.
7.1.15. Todos os equipamentos e utensílios devem ser adequados conforme a área onde serão executados os serviços.
7.1.16. Fica proibida a utilização de cordas para a execução dos serviços de limpeza externa dos vidros.

8. MATERIAIS DE LIMPEZA:

8.1. Todo o material de limpeza deverá ser de primeira qualidade e fornecido pela empresa CONTRATADA, mensalmente, na quantidade necessária, conforme demanda, independentemente da quantidade estabelecida em planilha anexa à planilha de custos e formação de preços, sem ônus para a Contratante. **Tendo em vista que antes da empresa licitante formar a planilha de composição de custos, faz uma Visita Técnica para conhecer as áreas hospitalares e consequentemente quantificar o material necessário a ser utilizado na execução do Contrato.**
8.2. Produtos saneantes são substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção hospitalar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

a) **Desinfetantes**: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

b) **Detergentes**: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

c) São equiparados aos produtos saneantes os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

8.3. É permitido o uso de saneantes produzidos com substâncias biodegradáveis, bem como de produtos desinfetantes, observando o registro de produtos saneantes com finalidade antimicrobiana conforme previsto na Resolução - RDC nº 35, de 16 de agosto de 2010/ ANVISA.

8.4. A CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE, sempre que solicitado, as Fichas de Informações de Segurança dos Produtos Químicos – FISPQ de todos os produtos químicos a serem utilizados na execução dos serviços, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com pacientes, seus empregados, funcionários da CONTRATANTE ou terceiros, além de:

a) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;

b) Utilizar racionalmente os saneantes de cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;

c) Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei Federal nº 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 17, do Decreto nº 8.077 de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução n° 47 de 11 de dezembro de 2007 do GMC/MERCOSUL;

d) Não se utilizar na prestação dos serviços, conforme Resolução da ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001, de saneantes de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução ANVISA – RDC n° 184, de 22 de outubro de 2001;

8.5. Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD - Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 9, de 10 de abril de 1987 e n° 13/MS/SNVS de 20 de junho de 1988.

8.6. Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto de 2010.

8.7. Somente aplicar saneantes de cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução ANVISA – RDC Nº 180, de 03 de outubro de 2006, em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde;

a) A CONTRATANTE poderá coletar uma vez por mês e sempre que entender necessário, amostras de saneantes, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.

b) Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.

8.8. Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;

8.9. Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução - RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, e de acordo com as precauções recomendadas pela Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, face aos riscos oferecidos.

8.10. Fica proibida a aplicação de saneantes que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS n° 01, de 04 de abril de 1979.

8.11. Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

8.12. A CONTRATADA deverá observar, na utilização de produtos químicos, as seguintes recomendações:

a) Estabelecer quais produtos podem ser utilizados;

b) Adquirir somente produtos com registro no Ministério da Saúde;

c) Realizar a diluição em local adequado e por pessoal treinado;

d) Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos;

e) Observar as condições de armazenamento (local e embalagem).

8.13. Os materiais estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE, devendo ser entregues no depósito da empresa prestadora de serviço, localizado nas dependências da Unidade, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.

8.14. Os materiais a serem utilizados na execução dos serviços estão descritos em tabela constante no **ANEXO IV** deste documento.

8.15. O quantitativo, os tipos e marcas referenciais dos produtos a serem utilizados pela CONTRATADA deverão ser especificados em anexo da proposta comercial, com preços individualizados, compondo o valor do lance apresentado em espaço próprio da Planilha de Custos e Formação de Preços. Caso a quantidade existente na proposta não seja suficiente durante a prestação de serviço, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo a mesma fazer a reposição imediata, em um prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, sem ônus para a CONTRATANTE.

8.16. A CONTRATADA ficará obrigada, durante toda a execução contratual, a fornecer o produto da marca cotada, só podendo substitui-lo por outro da mesma qualidade ou superior, justificadamente e após a devida anuência da CONTRATANTE.

8.17. Entende-se como similar o produto de outra marca que possua qualidade igual ou superior ao referenciado. No entanto, sua utilização deverá ser precedida de testes comprobatórios de adequação pelo setor responsável pela fiscalização do contrato.

8.18. Os materiais, cujo recebimento deverá ser atestado pela fiscalização, deverão ser entregues em embalagens originais de fábrica ou de comercialização, acompanhados de cópia das notas fiscais ou de qualquer outro documento pertinente, onde deverá constar obrigatoriamente a quantidade, peso ou volume.

8.19. A CONTRATADA controlará a entrada e saída de materiais por meio de planilha ou software de controle de almoxarifado compatível com Microsoft Office, em estação de trabalho instalada na Unidade, entregando relatório mensal à Fiscalização.

8.20. O relatório mensal de entradas e saídas de materiais deverá apresentar o saldo devedor e credor do mês e período, e será atestado por servidor indicado pela Fiscalização.

8.21. Não será permitida a retirada dos materiais de consumo disponibilizados a Unidade sem anuência da equipe de fiscalização do contrato.

8.22. A CONTRATADA somente poderá disponibilizar material de limpeza e outros produtos químicos necessários à realização dos serviços que estejam aprovados pelos órgãos governamentais

competentes, que não causem danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, água e esgoto e todas as demais existentes.

8.23. A CONTRATADA deverá manter estoque mínimo de material nas dependências da Unidade para que os serviços não sofram descontinuidade, em espaço a ser disponibilizado, sendo que esses materiais serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA quanto à guarda e ao manuseio.

8.24. Nas situações em que eventualmente não se tenha material estocado, a CONTRATADA deverá providenciar sua reposição em no máximo **24 (vinte e quatro) horas**, exceto nos casos considerados urgentes em que deverá providenciar em até **1h (uma hora),** contados do recebimento da solicitação da CONTRATANTE.

8.25. É obrigação da CONTRATADA a utilização de produtos de limpeza, preferencialmente, de origem animal e que sejam biodegradáveis.

8.26. É permitida a utilização de produtos que, comprovadamente, sejam derivados de matérias-primas totalmente naturais. A CONTRATADA deverá observar às recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes, sacos de lixo, produtos químicos, etc.

8.27. A CONTRATADA deverá apresentar a composição química dos produtos utilizados na prestação dos serviços, quando solicitado pela CONTRATANTE.

8.28. Distribuir, em todos os banheiros da Unidade, papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha, de forma a garantir o seu funcionamento.

8.29. A CONTRATADA deverá realizar a troca de materiais e produtos saneantes, devido às condições de uso ou qualidade insatisfatórias, ou que não atendam as especificações, em até **24 (vinte e quatro) horas** da solicitação, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

9. DAS DESCRIÇÕES DOS PROFISSIONAIS

9.1. Auxiliar de Serviços Gerais (Servente):

a) Escolaridade mínima correspondente ao Nível Fundamental Completo ou prática profissional no respectivo posto de trabalho de no mínimo 01 (um) ano ou ainda curso de capacitação na área;

b) Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;

c) Comprovar inexistência de antecedentes criminais que desabone a conduta para a função;

9.2. Encarregado (Preposto):

a) Escolaridade mínima correspondente ao Nível Médio Completo, com experiência comprovada de no mínimo 01 (um) ano ou ainda curso de capacitação na área;

b) Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;

c) Comprovar inexistência de antecedentes criminais que desabone a conduta para a função;

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Proporcionar todas as determinações do Contrato e do Termo de Referência.

10.2. Propiciar acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços.

10.3. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência.

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

10.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor, forma e prazos ajustados.

10.6. Gerenciar o presente contrato, acompanhar, fiscalizar, conferir, atestar a execução dos serviços e avaliar as obrigações da empresa, bem como o preço e a descrição do objeto contratado, conforme as condições ajustadas no Termo de Referência, através de servidor designado pela

autoridade competente indicado pela Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares - EMSERH, nos termos da Lei Federal nº 13.303/2016 e Regulamentos Interno de Licitação e Contratos da EMSERH.

10.7. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados do recebimento da notificação, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.

10.8. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

10.9. Exigir, para que, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas,** ocorra o afastamento e/ou substituição de qualquer empregado, encarregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

10.10. Não permitir que "outrem" cumpra as obrigações a que se sujeitou a CONTRATADA.

10.11. Fornecer a CONTRATADA, Ordem de Serviço com a descrição do serviço a ser realizado, devidamente datada e assinada por funcionário autorizado.

10.12. Verificar o fornecimento e a instalação de suportes para papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido em todos os banheiros da Unidade.

10.13. Verificar o fornecimento de todo o material, conforme demanda, para execução dos serviços, como sacos de lixo, papel higiênico, sabonete líquido, entre outros constantes no **ANEXO II**, para abastecimento, pela CONTRATADA, em todas as dependências da Unidade.

10.14. Prestar as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela CONTRATADA e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.

10.15. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.

10.16. Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições contratuais pré-estabelecidas.

10.17. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios ou qualquer outro documento que julgar necessário.

10.18. Solicitar à CONTRATADA a substituição em até **24 (vinte e quatro) horas** de qualquer material, produto ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à saúde dos funcionários ou terceiros, a boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou que não atendam as especificações.

10.19. Receber da CONTRATADA, através do Fiscal Administrativo, os registros dos acontecimentos de qualquer fato superveniente durante a prestação do serviço.

10.20. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis quando for o caso, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

10.21. NÃO exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente ao preposto ou responsável por ela indicado.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços conforme Contrato, utilizando os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

11.2. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Administração ou a terceiros, procedendo aos reparos ou indenizações cabíveis.

11.3. Apresentar a CONTRATANTE a relação nominal dos empregados que adentrarão a Unidade para a execução dos serviços, os quais devem estar devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá com fotografia recente e função devidamente registrada na Carteira de Trabalho.

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

11.5. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso.

11.6. Levar imediatamente ao conhecimento da Fiscalização da CONTRATANTE, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços para adoção das medidas cabíveis.

11.7. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até **05 (cinco) dias corridos**.

11.8. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares - EMSERH ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

11.9. Comprovar junto à CONTRATANTE, sempre que solicitado pelo Fiscal do Contrato, o nível de escolaridade exigido para os profissionais alocados na Unidade para execução dos serviços, mediante a apresentação de cópia de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação, bem como a experiência dos mesmos, através de cópia da Carteira de Trabalho, do contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum, ou ainda de outro documento equivalente cuja validade seja legalmente reconhecida.

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

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

11.12. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, **exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no Contrato.**

11.13. Reparar, corrigir ou refazer as suas expensas, no total ou em parte, em até **24 (vinte e quatro) horas** contados do recebimento da notificação expedida pela CONTRATANTE, os serviços prestados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de má execução.

11.14. Os materiais constantes na relação presente no **ANEXO II** deste Termo serão faturados por medição, devendo ser efetuado o pagamento de acordo com o quantitativo efetivamente consumido no mês, após a conferência e aprovação do setor responsável pela fiscalização do contrato.

11.15. O fornecimento de material de consumo em quantidade insuficiente faculta a CONTRATANTE a efetuar glosa do valor correspondente ao item discriminado em proposta comercial na fatura do mês em que o fato ocorrer, sem prejuízo para a CONTRATANTE pela aplicação da penalidade.

11.16. Os materiais, cujo recebimento deverá ser atestado pela fiscalização, deverão ser entregues em embalagens originais de fábrica ou de comercialização, de acordo com a marca especificada em proposta apresentada.

11.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto deste processo**.**

11.18. Implantar os serviços contratados em até 72**(setenta e duas) horas após o recebimento da Ordem de Serviço**, de acordo com as condições estabelecidas e conforme especificações no Contrato,

podendo ser prorrogado o prazo mediante solicitação prévia da CONTRATADA e aceitação da CONTRATANTE.

11.19. Comunicar a **CONTRATANTE**, por escrito, com antecedência mínima de **05 (cinco) dias úteis,** qualquer alteração do número telefônico de contato junto à empresa/preposto.

11.20. Se responsabilizar pelo transporte dos prestadores de serviço no caso de greve, paralisação ou qualquer outra perturbação no transporte público, providenciando que os colaboradores cheguem à Unidade em horário hábil para o trabalho.

11.21. Substituir sempre que exigido, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** após a notificação mediante justificativa por parte do setor competente, qualquer empregado, inclusive o preposto, cuja atuação, permanência e/ou comportamento seja julgado prejudicial e ou inconveniente à disciplina do serviço.

11.22. Responsabilizar-se pela disponibilização de sistema de comunicação que permita o contato, durante a prestação do serviço, entre a empresa e o fiscal do contrato, arcando com o ônus de sua aquisição e utilização.

11.23. Manter quadro de pessoal distribuído de forma a cobrir todo o horário de funcionamento da Unidade.

11.24. Suprir, no prazo máximo de **02 (duas) horas**, após a comunicação do setor competente, a falta de qualquer funcionário em seu posto de trabalho.

11.25 Caso a CONTRATADA não faça a reposição do funcionário que faltar ao trabalho no dia, haverá desconto sobre o valor a ser pago, o qual será calculado dividindo-se um trinta avos do valor mensal atualizado do contrato pelo quantitativo de funcionários alocados na execução contratual, e multiplicando-se o resultado obtido pelo número de funcionários faltosos sem reposição durante o mês.

11.26 Encaminhar ao setor competente, com antecedência de **30 (trinta) dias** relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los.

11.27 Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios, encaminhando, no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após o início da execução do contrato, cópia do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - **PCMSO** e do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA da empresa e contato do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho - **SESMT** à equipe de fiscalização do contrato.

11.28 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE.

11.29 Assumir a responsabilidade por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência, além de fazer seguro de seus trabalhadores contra os riscos de acidente de trabalho.

11.30 Comunicar a CONTRATANTE sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como:

a) Saboneteiras e toalheiros quebrados;
b) Lâmpadas queimadas ou piscando;
c) Tomadas e espelhos soltos;
d) Fios desencapados;
e) Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
f) Tapete solto, entre outros.

11.31 Responder por todos e quaisquer ônus suportados pela CONTRATANTE, decorrentes de eventual condenação trabalhista proposta por seus empregados, autorizando, desde já, a retenção dos valores correspondentes aos créditos existentes deste contrato.

11.32 Comunicar a equipe de fiscalização do contrato, por escrito, no prazo de **10 (dez) dias úteis,** quaisquer alterações havidas no contrato social, exemplo: alteração nos sócios, mudança de endereço e etc., durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.

11.33 Efetuar o pagamento do salário dos empregados alocados na execução contratual, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, mediante depósito bancário na conta do trabalhador, em agências bancárias situadas na localidade em que ocorrerá a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

11.34 Fixar o dia para o pagamento dos benefícios de vale alimentação e vale-transporte, informando esta data por escrito à equipe de fiscalização do contrato.

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

11.36 Viabilizar, no prazo de **60 (sessenta) dias** contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.

11.37 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela equipe de fiscalização.

11.38 **Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das Notas Fiscais pela CONTRATANTE.**

11.39 Manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas, devidas aos seus funcionários.

11.40 Encaminhar à CONTRATANTE, junto com a Nota Fiscal para pagamento, extrato individual, de cada empregado alocado na prestação dos serviços, comprovando o recolhimento do *Fundo de Garantia do Tempo de Serviço* - FGTS e do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS.

11.41 Exercer controle sobre a assiduidade e pontualidade de seus funcionários, bem como sobre as ocorrências havidas.

11.42 Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

11.43 Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, dos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços.

11.44 Estar ciente que em caso de descumprimento parcial ou total de obrigação contratual, serão aplicadas as penalidades previstas neste Termo e na legislação pertinente.

11.45 Manter a disciplina entre os seus funcionários, sendo expressamente proibido o uso de adornos, bebidas alcoólicas, fumarem cigarros, cachimbos ou similares durante a jornada de trabalho.

11.46 Não permitir a prática de jogos de azar, venda de rifas ou promover qualquer tipo de venda dentro das dependências da Unidade.

11.47 Instruir seus empregados quanto à necessidade de tratar todos com presteza, atenção e urbanidade.

11.48 Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento, realizado por responsável técnico especialmente designado, pertinente à limpeza predial, com avaliação do conteúdo programático pela CONTRATANTE, tais como: noções de fundamento de

higiene, uso correto dos equipamentos de proteção individual - EPI's, comportamento, postura e deveres, rotinas de trabalho a serem executado, conhecimento dos princípios da limpeza, dentre outros.

11.49 Ministrar ou arcar com treinamentos e reciclagens, por meio de responsável técnico especialmente designado, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a CONTRATANTE entender conveniente.

11.50 Reconhecer que os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, sem que haja prejuízo para nenhuma destas, tendo por base o que dispõe a legislação vigente e aplicável a espécie.

11.51 Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da Unidade para execução dos serviços.

11.52 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas Carteiras de Trabalho e Previdência Social- CTPS.

11.53 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente e função devidamente registrada na Carteira de Trabalho, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI. Deverão, ainda, se apresentar sempre limpos e asseados, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no de higiene pessoal, devendo ser substituído imediatamente àquele que não estiver de acordo com esta exigência, mediante comunicação do fiscal do contrato.

11.54 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso e substituir os danificados em até **24 (vinte e quatro horas)** da notificação da equipe de fiscalização do contrato. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.

11.55 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, entre outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração.

11.56 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços.

11.57 Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, os quais devem permanecer no local do trabalho, durante o horário estabelecido pela Unidade, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

11.58 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.

11.59 Manter a produtividade na execução dos serviços em conformidade com as áreas contratadas, independente dos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie relacionados à mão de obra.

11.60 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual, distrital ou municipal, as normas internas de segurança e medicina do trabalho.

11.61 Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.

11.62 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos saneantes, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, equipamentos e utensílios em quantidade e com tecnologia adequadas, devendo ser primeira

qualidade, com observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, em especial a Norma regulamentadora - NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

11.63 Adotar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

11.64 Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.

11.65 Adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como:

a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;

b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

c) Uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e a RDC nº 306/2004;

d) Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, higienização e conservação;

e) Treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica e de consumo de água observando as normas ambientais vigentes;

11.66 Observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa n° 1, de 19 de janeiro de 2010, no que couber.

11.67 Cumprir a legislação vigente sobre saúde e segurança do trabalho, no que tange aquisição e fornecimento de equipamento de proteção individual - EPI – Norma Regulamentadora - NR 06 e treinamento de pessoal quanto ao manuseio de produtos químicos.

11.68 Não utilizar produtos de limpeza que observem a utilização de Substâncias Perigosas, Biodegrabilidade dos Tensoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada.

11.69 A CONTRATADA ficará obrigada ao pagamento de vale alimentação e vale-transporte, de acordo com convenção coletiva de trabalho.

11.70 A CONTRATADA ficará obrigada a pagar o valor da remuneração dos empregados não podendo ser inferior ao previsto em acordo ou Convecção Coletiva de Trabalho, ou ao fixado pela Administração.

11.71 Fornecer e utilizar na execução do Contrato, materiais de boa qualidade, evitando a aplicação de materiais inflamáveis e/ou de fácil combustão.

11.72 Manter profissionais devidamente qualificados para que se possa viabilizar a construção de um mapa de risco e instaurar medidas eficazes de cunho preventivo, visando à proteção do trabalhador, devido à possibilidade de desenvolvimento de doenças ocupacionais e a ocorrência de acidentes de trabalho.

11.73 Obedecer ao Manual de Procedimentos e Rotinas previamente aprovados pelo Gestor do Contrato.

11.74 Implantar de forma adequada e em conjunto com o Gestor do Contrato, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender as eventuais necessidades para manutenção de limpeza de áreas requeridas;

11.75 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

11.76 Se a CONTRATADA não se situar no Município da Unidade Hospitalar em questão, deverá instalar-se nesta cidade com estrutura administrativa que suporte os compromissos assumidos com o

CONTRATANTE. A instalação deverá se dar em até 60 (sessenta) dias úteis, contados da data da assinatura do Contrato.

11.77 A estrutura administrativa a ser instalada neste Município deverá ser estabelecida de forma a proporcionar que tudo relacionado às atividades comerciais e de pessoal, pertinentes ao contrato, seja nela resolvido, inclusive, com funcionamento ininterrupto, visando o atendimento ágil e efetivo ao CONTRATANTE.

11.78 A CONTRATADA deverá fornecer atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, por meio de chamada telefônica para representante da CONTRATADA.

11.79 A execução do serviço pela CONTRATADA com adoção dos melhores e mais modernos e adequados métodos e técnicas para limpeza, higienização e desinfecção de cada tipo de ambiente e superfície, alocando os empregados necessários e com conhecimento suficiente para desenvolvimento das atividades e utilizando insumos, materiais e equipamentos adequados e suficientes, de modo a atingir os resultados com a qualidade, desempenho e índice de satisfação pretendidos.

11.80 No decorrer da execução contratual, será admitida a adequação técnica da metodologia empregada pela CONTRATADA, conforme sua experiência e curva de aprendizado, desde que não prejudique os resultados contratados. [

11.81 A CONTRATADA pode apresentar, a qualquer tempo, soluções tecnológicas que levarão a aumento da produtividade, tais como: máquinas manuais ou automáticas para execução do serviço e novas tecnologias para limpeza e desinfecção de ambientes hospitalares.

11.82 No primeiro mês da prestação dos serviços, após o início da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação, sem prejuízo das disposições contidas neste Termo de Referência, denominado Início da Execução dos Serviços:

a) Indicação do Encarregado Geral que atuará como preposto, contendo nome completo, posto ou função desempenhada junto a CONTRATADA, horário de expediente no posto de trabalho, RG, CPF, comprovante de endereço, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), currículo, comprovantes de instrução, graduação e formação, certificados de cursos realizados e, quando for o caso, comprovante de seguro contra riscos de acidentes de trabalho;

b) Relação dos funcionários que serão alocados para o início da prestação de serviços, contendo nome completo, cargo ou função desempenhada junto a CONTRATADA, horário de expediente no posto de trabalho, RG, CPF, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), comprovante de endereço, currículo, comprovantes de instrução, graduação e formação, certificados de cursos realizados e, quando for o caso, comprovante de seguro contra riscos de acidentes de trabalho;

c) Exames médicos admissionais dos funcionários que serão alocados para o início da prestação de serviços, inclusive do preposto;

d) Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato

11.83 Em hipótese alguma, poderá a CONTRATADA alegar desconhecimento das condições do Edital, do Termo de Referência e do Contrato.

11.84 Ao final do contrato, a CONTRATADA deverá:

A) Devolver os equipamentos e mobiliários de patrimônio do CONTRATANTE no mesmo estado de funcionamento do início do contrato, levando em consideração o desgaste por depreciação normal dos itens disponibilizados;

B) Se responsabilizar pela remoção dos equipamentos que disponibilizou para a execução das atividades, durante a vigência contratual, sem ônus para o CONTRATANTE;

C) Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do Contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato: Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos funcionários prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada funcionário dispensado; Exames médicos demissionais dos funcionários dispensados.

11.85 Quando da extinção ou rescisão do Contrato, o CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada no item acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

11.86 A Contratada deverá apresentar após emissão da primeira ordem de serviço um cronograma anual que contemple as datas em que serão realizadas as prestações de serviços descritas no ANEXO II, de forma a organizar e planejar previamente todos os serviços com periodicidade semanal, quinzenal, mensal, semestral e anual. Os serviços de periodicidade diária não precisaram fazer parte do cronograma pois contemplarão todos os dias do contrato.

11.87 Os produtos utilizados para a limpeza e a desinfecção das unidades deverão ser:

✓ Saneantes de uso hospitalar- Biguanida polimérica (PHMB), compostos quaternários de amônio, detergentes neutros com PH estabilizados em 7 **e álcool a 70% (utilizado apenas como plano de contingência na ausência dos saneantes anteriores**), apesar do álcool 70% ser autorizado pela ANVISA, ele é corrosivo, o que pode danificar os materiais e equipamentos quando usados rotineiramente.

11.88 Todo o saneante fornecido deverá ser validado pela CCIH ou setor da Qualidade EMSERH mediante a apresentação da FISPQ do produto.

11.89 Para limpeza e desinfecção de superfícies e equipamentos ligados diretamente ao setor de enfermagem, a distribuição dos saneantes para a equipe da assistência deverá ser feita pela contratada devidamente diluído e em borrifadores identificados com o nome do saneante e data da validade.

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A Diretoria Administrativa da Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares - EMSERH indicará os fiscais titulares e suplentes das contratações que serão designados por ato normativo da autoridade máxima da Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares – EMSERH, devidamente publicado na imprensa oficial. O fiscal designado deverá acompanhar e fiscalizar a conformidade do objeto de acordo com a legislação vigente, as especificações técnicas e quantidades contidas no Contrato, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante da Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares - EMSERH, em consonância com o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares - EMSERH.

12.2. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

12.2.1 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os funcionários terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

12.2.2 Fiscalização mensal, a ser feita antes do pagamento da nota fiscal/fatura, deverá observar:

a) A comprovação de retenção da contribuição previdenciária, nos termos da legislação aplicável, e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) A situação de regularidade da empresa CONTRATADA em consulta junto ao SICAF;

c) A situação de regularidade da empresa CONTRATADA em consulta a Certidão Negativa de Débito - CND relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, ao Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social.

12.2.3 Fiscalização diária deverá:

a) Evitar o exercício de poder de mando sobre os funcionários da CONTRATADA, devendo reportar-se ao preposto ou outros responsáveis por ela indicados, exceto para o repasse e demanda de atividades de atendimento direto, comum aos postos de trabalho. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos funcionários terceirizados devem ser dirigidas ao preposto ou outros responsáveis da CONTRATADA;

b) Acompanhar eventuais alterações na prestação dos serviços, bem como as escalas de folgas, as reposições e substituições de funcionários nos postos de trabalho; c) Verificar a assiduidade diária dos funcionários

terceirizados que estão prestando serviço e sua alocação por posto de trabalho, inclusive quanto ao cumprimento da jornada de trabalho.

12.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar, mensalmente, à Equipe de Fiscalização do contrato a Relação de consumo mensal de insumos e utensílios;

13. DA COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO

13.1. A empresa deverá apresentar as seguintes documentações:

a) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa executou/executa Serviços de Limpeza e Conservação em ambiente hospitalar, contendo o nome da empresa, o endereço, nome do profissional responsável, telefone da entidade atestadora e a descrição dos serviços.

b) **Apresentação de um ou mais atestados ou declarações de capacidade técnica** expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que gerenciou ou gerencia contratos em atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da contratação de, no mínimo, 30% (trinta por cento) do número de empregados terceirizados previstos no Termo de Referência.

c) Registro ou Inscrição na entidade profissional competente da Região a que tiver vínculo a licitante(Conselho Regional de Administração-CRA ou equivalente), pertinente ao seu ramo de atividade relacionada com objeto da presente licitação.

d) Alvará Sanitário expedido pela autoridade sanitária competente, estadual, municipal ou distrital, da sede licitante.

e) **Declaração, sob assinatura do Representante da empresa**, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, manterá, na localidade da prestação dos serviços, sede, filial ou representação dotada de infraestrutura administrativa e técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados.

14. DO PAGAMENTO

14.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento, conferência e aceite definitivo da prestação de serviço, e de acordo com as condições constantes no contrato, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, correspondente, em consonância com as demais exigências administrativas em vigor, através de transferência bancária, em favor da CONTRATADA, caso esta não tenha nenhuma pendência.

14.2. Os pagamentos serão efetuados pela CONTRATANTE, mediante a apresentação da Fatura/Nota Fiscal correspondente por parte da CONTRATADA. A Fatura/Nota Fiscal deverá ser protocolada no setor de Protocolo da Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares - EMSERH, no mês subsequente ao mês da execução dos serviços, através de ofício, encaminhado à CONTRATANTE, devendo ainda conter todas as informações necessárias para dela se dar quitação e estar de acordo com as normas fiscais vigentes. As Faturas/Notas Fiscais deverão ser apresentadas com intervalo mínimo de 15 (quinze) dias.

14.3. A não observância do prazo previsto para a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e demais documentos indispensáveis ao pagamento ou a sua apresentação com incorreções ou ausências de documentos, ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponder os atrasos e/ou as incorreções verificadas, não cabendo à CONTRATADA qualquer acréscimo decorrente deste atraso, de sua única e total responsabilidade.

14.4. As notas fiscais/faturas deverão ser protocoladas junto ao CONTRATANTE devidamente acompanhadas de Relatório Mensal com Plano de Trabalho executado, folhas de ponto e comprovantes da situação trabalhista e contatual da equipe envolvida na execução da contratação, bem como outros documentos julgados necessários pela equipe de fiscalização contratual para a melhor comprovação do cumprimento das obrigações assumidas.

14.5. Apresentar em até 30 (trinta) dias após o início do contrato, Plano de Contingência para os serviços de higienização, contendo as possíveis eventualidades e diretrizes sobre os procedimentos e ações que devem ser tomadas pela CONTRATADA no caso de quaisquer ocorrências anormais que possam impedir o cumprimento do objeto contratado. O Plano de Contingências deve prever, no mínimo, ações para as seguintes eventualidades:

a) impedimento de execução por quaisquer problemas não previstos na infraestrutura física, prevendo no mínimo falta de água e de energia elétrica, entre outros (detalhar); b) falta de insumos;

c) quebra ou necessidade de substituição de equipamentos;

d) greve da categoria, dificuldades no transporte público, entre outros;

e) impedimentos de operar o sistema informatizado de gestão;

f) outros eventos (detalhando quais são) que prejudiquem a execução do objeto contratual (por exemplo inundações por chuva).

* O Plano de Contingência será aprovado pelo CONTRATANTE

14.6. A CONTRATADA lançará na Nota Fiscal as especificações dos serviços prestados de modo idêntico àquelas constantes do objeto do Contrato.

14.7. A Nota Fiscal/Fatura será atestada pela CONTRATANTE através do Fiscal Técnico do Contrato, devidamente designado em Portaria, observadas as normas contratuais.

14.8. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

15. DO TREINAMENTO

15.1. Todos os trabalhadores alocados nas Unidades/Setores (100%) deverão ser capacitados, conforme a seguir:

a) Treinamento sobre as “condições gerais do contrato”, a todos os trabalhadores alocados nas unidades/setores, a fim de melhor habilitá-los para o desempenho das tarefas;

b) “Treinamento técnico e específico”, antes de iniciar as atividades, a todos os trabalhadores, encarregados, supervisor e preposto, alocados nas unidades/setores que possuem áreas críticas, semicríticas e não críticas, treinamento teórico-prático específico para que adquiram conhecimentos fundamentais sobre: riscos biológicos; precauções e biossegurança, utilização correta de EPI; microbiologia; limpeza e desinfecção; limpeza e desinfecção em ambientes de isolamento; utilização, diluição e validade de materiais químicos; abastecimento dos insumos de higiene pessoal; recolhimento de roupa suja e disposição nos abrigos intermediários; resíduos infectante ou biológico, químico, radioativo e comum; técnicas de limpeza e desinfecção hospitalar, podendo ao CONTRATANTE participar ou opinar sobre o seu planejamento. Deve ser ressaltada ainda, em todos os treinamentos, a importância do zelo para com o patrimônio público;

c) Treinamento na Resolução RDC 222/2018 para coleta de resíduos;

d) Treinamentos e reciclagens periódicas contemplando as orientações sobre o Gerenciamento de Resíduos na instituição e Programa de Qualidade a fim de capacitar/reciclar os trabalhadores para o desempenho das tarefas que lhe são afetas; f) Treinamentos práticos e reciclagens periódicas nos Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) vigentes, especificamente nas áreas de atuação de cada profissional;

g) Treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza no hospital, conforme disposições contidas na NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

15.2. Todos os treinamentos devem ser pactuados com o responsável pela fiscalização técnica do contrato.

15.3. O CONTRATANTE reservar-se-á o direito de informar temas relevantes a serem abordados, bem como solicitar novas capacitações que se fizerem necessárias durante a vigência do contrato e participar, como ouvinte, dos eventos de treinamento.

15.4. Será exigida da CONTRATADA comprovação de capacitação e treinamento de todos os trabalhadores contratados para limpeza.

15.5. O treinamento deverá ser contínuo, com fornecimento de material de apoio aos colaboradores para acompanhamento dos conteúdos.
15.6 Todas as ações de capacitação devem ser registradas através de listas de presença.

16. DA VISITA TÉCNICA

16.1 Para o efetivo e perfeito conhecimento das condições e peculiaridades das edificações e áreas hospitalares, administrativas e externas, inteirando-se dos graus de dificuldades existentes para o correto e adequado dimensionamento da quantidade de empregados a serem alocados e da especificação dos insumos, materiais e equipamentos necessários para a execução do serviço, a licitante deverá realizar vistoria na Unidade que ocorrerá a prestação de serviço.
16.2 O representante designado pela licitante para realizar a vistoria deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade oficial e documento comprovando sua designação, sendo acompanhado por profissional do [Unidade Hospitalar] designado para esse fim, e assinará o atestado comprobatório da vistoria efetuada, que deverá ser previamente elaborado conforme modelo constante no TR, não podendo a pessoa designada ser representante de outra licitante.
16.3 A vistoria deverá ser realizada em horário comercial, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (98) 3235-7333 Ramal 210, com Nidiane Barreto ou email gerencia adm <gerencia.adm@emserh.ma.gov.br>;
16.4 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
16.5 A vistoria poderá ser realizada quantas vezes a LICITANTE julgar necessário para a elaboração de sua proposta, mediante agendamento prévio.
16.6 A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as LICITANTES cientes de que, após apresentação das propostas, não serão admitidas, em hipótese alguma, posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a empresa vencedora do certame cumprir com as obrigações do contrato e assumir os ônus decorrentes.
16.7 A apresentação do Termo de Vistoria ou da Declaração de Dispensa de Vistoria será obrigatória na fase de habilitação do certame.

17. DAS SANÇÕES:

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

Grau das infrações	Pontos
1	0,1
2	0,3
3	0,5
4	0,6
5	1,0

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	Grau da infração
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	5
3	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, ou não repor profissional ausente no prazo previsto no Contrato	3
4	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados	3
5	Funcionário sem utilização de EPI, conforme especificações do TR	2
6	Recusar-se a executar atividade determinada pela fiscalização	3

7	Incorrer em reincidência de glosa nos mesmos itens de notificações consecutivamente (2 meses ou mais) ou 4 vezes nos 12 meses	4
8	Deixar de fornecer insumos, materiais e equipamentos em quantidade suficiente para a execução das atividades	4
9	Deixar de fornecer saneantes, materiais na qualidade pré-definida, conforme especificações no TR.	3
10	Deixar de cumprir os prazos estabelecidos para a reposição de materiais.	3
11	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do Contratante	2
12	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal	2
13	Deixar de substituir empregados que se conduza de modo inconveniente ou não Atenda às necessidades do serviço	4
14	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos, encarregados e supervisores previstos no contrato	2
15	Deixar de providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto nas obrigações contratuais	3

17.2. A cada mês será apurado o somatório da pontuação decorrente dos registros de ocorrências até o presente momento. Esta soma servirá como base para que ao CONTRATANTE aplique as seguintes sanções administrativas constantes da Tabela 3, de modo que, atingindo o quantum necessário à configuração de uma sanção, esta será imediatamente aplicada observada o processo administrativo:

PONTUAÇÃO ACUMULADA	**SANÇÕES**	
Até 1	0,0%	Advertência/notificação
Até 2	0,2%	Sobre o valor mensal do contrato
Até 3	0,4%	Sobre o valor mensal do contrato
Até 4	0,8%	Sobre o valor mensal do contrato
Até 5	1,6%	Sobre o valor mensal do contrato
Até 6	2,5%	Sobre o valor mensal do contrato
Até 7	3,0%	Sobre o valor mensal do contrato
A cada ponto acima de 7	3,2%	Acrescido de 3,2% a cada ponto extra, sobre o valor mensal do contrato, não podendo ultrapassar 12%.

17.3. A cada aplicação da penalidade, os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade na aplicação da sanção;
17.4. Em caso de a CONTRATADA somar 08 (oito) pontos fica facultado ao CONTRATANTE a rescisão unilateral sem ônus financeiro do contrato;
17.5. A fim de não haver descontinuidade dos serviços, no caso acima, o CONTRATANTE poderá aguardar a efetivação de nova contratação para rescindir unilateralmente o contrato
17.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

18. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

18.1. O prazo de execução dos serviços será **12 (doze) meses, a partir da data da assinatura do contrato**, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes, desde que a medida seja vantajosa para a EMSERH e respeitando o limite estabelecido no Regimento Interno de Licitações e Contratos da EMSERH.

19. DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA

19.1. As despesas decorrentes dessa contratação estarão submetidas à dotação orçamentária prevista para atendimento da presente finalidade a ser consignado pela Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares - EMSERH.

20. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, deverão ser adotadas as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

20.1 Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;

20.2 Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

20.3 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços

20.4 Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos 03 (três) primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

20.5 Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006.

20.6 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

20.7 As pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da CONTRATADA, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA nº 401, 04 de novembro de 2008.

20.8 Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, em estabelecimentos que as comercializam ou na rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que esses adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, conforme disposto na legislação vigente;

20.9 Conferir o tratamento previsto no item anterior a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

20.10 Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados a sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como, a redução da destinação de resíduos sólidos de acordo com a legislação;

20.11 Otimizar a utilização dos sacos de lixo, de cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos de acordo com a legislação;

20.12 Receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.

20.13 A CONTRATADA terá que capacitar todo seu pessoal quanto ao uso racional da água.

20.14 A CONTRATADA deverá adotar medidas para evitar o desperdício da água potável e tratada em todas as fases do serviço contratado, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos).

20.15 Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas.

20.16 Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, comunicando a CONTRATANTE sobre vazamentos nas torneiras ou nos sifões dos lavatórios e chuveiros.

20.17 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

20.18 A CONTRATADA deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis.

20.19 Durante a limpeza noturna, quando permitido, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas.

20.20 Sugerir, ao CONTRATANTE, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, etc.

20.21 Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente.

20.22 Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em enceradeiras, etc.

20.23 Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

20.24 Repassar a seus empregados todas as orientações, referentes à redução do consumo de energia, fornecidas pela CONTRATANTE.

20.25 Para os equipamentos utilizados que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db-A, conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição.

20.26 A CONTRATADA deverá disponibilizar equipamentos de proteção individual (protetor auricular), quando necessário, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços.

20.27 A CONTRATADA deve preferir o uso de tecnologias adequadas e conhecidas com o objetivo de reduzir os níveis de ruído.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1. Na contratação em questão NÃO é cabível SUBCONTRATAÇÃO, devido à unidade não dispor de área externa.

22. DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

22.1. Os serviços terão seu início em até 72(setenta e duas)horas **após o recebimento da Ordem de Serviço,** por parte da CONTRATADA, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

23. DAS INFORMAÇOES COMPLEMENTARES

23.1. Considerando a grande demanda e peculiaridade das Unidades, bem como após visita técnica, culminou a necessidade de **quantificar postos** de serviços das Unidades conforme **(Anexo IV).** Dessa forma, sugerimos que a **Contratação seja realizada por postos** e não por metro quadrado, tendo em vista que a produtividade sugerida na Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017 não atende às necessidades da Unidade específica.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. A contratação do objeto será por posto de serviço, onde a contratada deverá demonstrar na planilha de custos o valor de cada funcionário por posto.

24.2. As condições estabelecidas neste documento farão parte do contrato, visando à prestação dos serviços, independentemente de estarem nele transcritas.

- **ANEXO I** – LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS;
- **ANEXO II** – DOS PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA A SEREM ADOTADOS;
- **ANEXO III** – ÁREA HOSPITALAR POR UNIDADE;
- **ANEXO IV**– LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E QUATITATIVOS (POSTOS E SERVENTES)

São Luís,02 de agosto de 2022.

ELABORAÇÃO:

Daniela Gomes Duarte de Farias
Consultora de Compras
Matrícula n° 12605

DE ACORDO:

Giovana Godinho Carvalho Silva
Executiva de Compras
Matrícula n° 7345

CIENTE:

Nidiane Barreto Santos
Supervisora Administrativo/EMSERH
Mat. 568

ANEXO I – LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

LOTE	UNIDADE	ENDEREÇO
01	LACEN IMPERATRIZ	Rua Coriolano Milhomen, s/nº Bairrro: Centro, IMPERATRIZ– MA CEP: 65900-330.

ANEXO II – DOS PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA A SEREM ADOTADOS

1. A CONTRATADA deverá adotar os seguintes procedimentos:

1.5. Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;

1.6. Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;

1.7. Lavar os utensílios utilizados na prestação dos serviços (mops, panos de limpeza, escovas, esfregões, etc...) nas salas de utilidades indicadas pela Administração da Unidade, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados;

1.8. Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive quando realizados com a utilização de luvas;

1.9. Realizar a coleta do lixo no mínimo 03 (três) vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 (dois terço) do volume total. O lixo deverá ser transportado em carro próprio, fechado, com tampa lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura;

1.10. Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, conforme ABNT NBR ISSO 9001, ou similar, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos à prévia apreciação e aprovação do Gestor do Contrato;

1.11. Disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e laudos específicos;

1.12. Usar técnica de 02 (dois) dois baldes, sendo uma com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágue;

1.13. Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;

1.14. Cumprir o princípio da assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/contaminado para o mais sujo/contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para frente e de dentro para fora;

1.15.

2. Os tipos de limpezas a serem realizadas em cada Unidade são:

2.1. **Limpezas Concorrentes** – É o procedimento de limpeza realizado, diariamente, em toda a unidade com a finalidade de limpar e organizar o ambiente, repor os materiais de consumo diário (por exemplo, sabonete líquido, papel higiênico, papel toalha e outros) e recolher os resíduos, de acordo com a sua classificação de área. Ainda, durante a realização da limpeza concorrente é possível à detecção de materiais e equipamentos que não estejam funcionando. Nesse procedimento, estão incluídas a limpeza de todas as superfícies horizontais, de mobiliários e equipamentos, portas e maçanetas, parapeitos de janelas, e a limpeza do piso e instalações sanitárias.

2.1.1. Frequência de Limpeza Concorrente: CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS E A FREQUÊNCIA MÍNIMA:

a) **Áreas críticas:** 3x por dia; data e horários preestabelecidos e sempre que necessário.

b) **Áreas não críticas:** 1x por dia; data e horários preestabelecidos e sempre que necessário.

c) **Áreas semicríticas**: 2x por dia; data e horários preestabelecidos e sempre que necessário.

2.1.2. Limpeza de banheiros e vestiários:

a) **Paredes, boxe e azulejos**: Limpeza e/ou Desinfecção - Lavar com água e detergente, utilizando movimentos unidirecionais, de cima para baixo. Enxaguar e realizar desinfecção. Se necessário, utilizar escova para remover crostas dos rejuntes.

b) **Portas e Portais**: Limpar com água e detergente, utilizando movimentos unidirecionais, de cima para baixo. Evitar a utilização de produtos abrasivos.

c) **Piso:** Limpeza e/ou Desinfecção - Lavar com água e detergente enxaguar e secar. Notas: Na presença de matéria orgânica, retirar o excesso com papel toalha ou com auxílio de rodo e pá; realizar a limpeza e proceder à técnica de desinfecção. Máscara e óculos de proteção devem ser utilizados.

d) **Limpeza de Espelhos:** Limpar com pano úmido ou limpa-vidros e secar.

e) **Armários e escaninhos:** Limpeza e/ou Desinfecção - Realizar a limpeza das partes interna e externa com água e detergente. Enxaguar e secar. Friccionar com desinfetante.
f) **Louças sanitárias e descarga:** Limpeza e/ou Desinfecção Vaso sanitário: tampar, acionar a descarga. Lavar com água e detergente, com auxílio de escovinha. Enxaguar e realizar desinfecção. Descarga: lavar com água e detergente. Enxaguar e realizar desinfecção.
g) **Lavatórios/pias e torneiras:** Limpeza e/ou Desinfecção - Lavar com água e detergente. Enxaguar e secar.
2.1.3. **Limpeza das áreas externas:**
a) **Portões de ferro e grades**: Limpeza - Limpar com pano úmido. Lavar com água e detergente.
b) **Ralos e calhas**: Limpeza - Retirar todos os detritos existentes. Lavar com água e detergente, utilizando equipamento de proteção individual - EPI apropriado.
c) **Pisos:** Limpeza - Varrer com vassoura de piaçava. Lavagem por processo mecânico. Ensaboar e enxaguar, utilizar placas de sinalização. Limpar com pano úmido e secar: extintores e caixas de incêndio.
d) **Áreas Externas/Pátios/Pisos:** Limpeza – varrer as áreas pavimentadas. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para os locais indicados pela Administração.
e) **Fachadas Envidraçadas:** Limpeza – limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de Segurança do Trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

3. **Frequência de Execução de limpeza nas áreas de cada Unidade:**
- **ÁREAS INTERNAS:**

3.1 **DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**
3.1.1 Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.
3.1.2 Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
3.1.3 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
3.1.4 Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
3.1.5 Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
3.1.6 Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
3.1.7 Varrer os pisos de cimento;
3.1.8 Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
3.1.9 Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
3.1.10 Limpar os elevadores com produtos adequados;
3.1.11 Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
3.1.12 Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
3.1.13 Limpar os corrimãos;
3.1.14 Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pela Administração; e
3.1.15 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

3.2 **DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**
3.2.1 Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante de uso hospitalar desinfetante; com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc;
3.2.2 Limpar com saneantes de uso hospitalar os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;
3.2.3 Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

3.3 **SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**
3.3.1 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
3.3.2 Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

3.3.3 Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
3.3.4 Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
3.3.5 Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
3.3.6 Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
3.3.7 Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
3.3.8 Passar pano úmido com saneantes de uso hospitalar nos telefones;
3.3.9 Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
3.3.10 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

3.4 **SEMANALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**
3.4.1 Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool.

3.5 **MENSALMENTE, UMA VEZ:**
3.5.1 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
3.5.2 Limpar forros, paredes e rodapés;
3.5.3 Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
3.5.4 Limpar persianas com produtos adequados;
3.5.5 Remover manchas de paredes;
3.5.6 Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
3.5.7 Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

3.6 **ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**
3.6.1 Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
3.6.2 Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
4. **ESQUADRIAS EXTERNAS:**
4.1 **QUINZENALMENTE, UMA VEZ:**
4.1.1 Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando produtos anti-embaçantes.
4.2 **SEMESTRALMENTE, UMA VEZ:**
4.2.1 Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando produtos anti-embaçantes.

5. **ÁREAS EXTERNAS:**
5.1 **DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**
5.1.1 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
5.1.2 Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
5.1.3 Varrer as áreas pavimentadas;
5.1.4 Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente.
5.1.5 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
5.2 **DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**
5.2.1 Retirar o lixo, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

5.3 **SEMANALMENTE, UMA VEZ:**
5.3.1 Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
5.3.2 Lavar com detergente, encerar e lustrar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
5.3.3 Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
5.3.4 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
5.4 **MENSALEMENTE, UMA VEZ:**
5.4.1 Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;

5.5 DEFINIÇÃO DE SANEANTES DE USO HOSPITALAR:

5.5. São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, compreendendo:

5.5.1 Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

5.5.2 Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

5.5.3 São equiparados aos produtos de uso hospitalar os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, à entrega, ao consumo e à fiscalização.

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD. MENSAL	QTD. ANUAL	R$ UNITÁRIO	R$ TOTAL
001	Balde espremedor para MOP esfregão	UND.				
002	Balde Plástico 15L (quinze litros)	UND.				
003	Carrinho de mão (pneu com câmara)	UND.				
004	Cabeleira para mop úmido (cor para área não crítica)	Und.				
005	Carro coletor de resíduo 120L (cento e vinte litros) para Resíduo comum azul ou verde	UND.				
006	Carro coletor de resíduo 120L (cento e vinte litros) para Resíduo infectante amarelo ou	UND.				

	branco					
007	Carro funcional com saco funcional	UND.				
008	Desentupidor de Pia	UND.				
009	Desentupidor de Sanitário	UND.				
010	Diluidor para aromatizante	UND.				
011	Diluidor para desinfetante	UND.				
012	Diluidor para detergente	UND.				
013	Aspirador de pó	UND.				
014	Escada de aço com 06 (seis) degraus	UND.				
015	Escova Plástica	UND.				
016	Escova Sanitária	UND.				
017	Extensão de 5m (cinco metros)	UND.				
018	Kit limpa vidro contendo: rodo, extensor de cabo, lâmina de borracha e pêlo de carneiro.	UND.				
019	Lixeira plástica com tampa e pedal – capacidade 100L (cem litros)	UND.				
020	Lixeira plástica com tampa e	UND.				

	pedal – capacidade 15L (quinze litros)					
021	Lixeira 200 ml com rodas					
022	Lixeira plástica com tampa e pedal – capacidade 25L (vinte e cinco litros)	UND.				
023	Lixeira plástica com tampa e pedal – capacidade 50L (cinquenta litros)	UND.				
024	Luva de látex, tamanho G	PAR				
025	Luva de látex, tamanho M	PAR				
026	Luva de látex, tamanho P	PAR				
027	Luva de raspa	PAR				
028	Luva nitrílica, tamanho G	PAR				
029	Luva nitrílica, tamanho M	PAR				
030	Luva nitrílica, tamanho P	PAR				
031	Mangueiras 3/4 polegada (50 MTS) (cinquenta metros)	UND.				
032	MOP seco ou pó completo com cabeleira, cabo de alumínio	UND.				
033	MOP úmido	UND.				

	completo com cabo de alumínio					
034	Óculos de Proteção	UND.				
035	Óculos de segurança escuro	UND.				
036	Óculos de segurança incolor	UND.				
037	Pá de lixo (coletora com tampa)	UND.				
038	Placa de piso molhado	UND.				
039	Placa de manutenção	UND.				
040	Protetor auricular tipo concha	UND.				
041	Protetor Facial (viseira)	UND.				
042	Protetor Solar Fator 30 (trinta)	UND.				
043	Pulverizador	UND.				
044	Roçadeira com fio de nylon (a gasolina), com ignição eletrônica, sistema antivibratórios.	UND.				
045	Rodo de 40 cm (quarenta centrímetros) cabo de alumínio	UND.				
046	Rodo de 60 cm (sessenta centrímetros)	UND.				

	para lavagem com cabo de aluminio					
047	Suporte de cabo para organização de DML	UND.				
048	Suporte LT com cabo de alumínio	UND.				
049	Suporte para papel higiênico	UND.				
050	Suporte para papel toalha	UNID.				
051	Suporte para sabonete líquido	UNID.				
052	Suporte (dispenser) para álcool em gel	UNID.				
053	Tesoura para cerca-viva com lâmina de 12 (doze) polegadas com cabo de madeira.	UND.				
054	Tela de proteção para serviço de capina e roçada.	UND				
055	Vassoura de piaçava (área externa)	UND.				
056	Vassoura Sanitária com cabo de plástico	UND.				
057	Vassoura de Nylon fino(área interna)	UND				

RELAÇÃO DE MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD. MENSAL	QTD. ANUAL	R$ UNITÁRIO	R$ TOTAL
001	Desinfetante clorado, galão de 5 L.	galão				
002	Álcool gel 70% (setenta por cento) para limpeza de superfícies, 500 g	frasco				
003	Álcool em Gel, galão de 5 L	galão				
004	Água sanitária (5 L)	galão				
005	Detergente neutro galão 5 L	galão				
006	Limpa Vidros	frasco				
007	Multiuso Limpador	frasco				
008	Pedras sanitárias	und				
009	Flanela descartável laranja, 1 rolo 300m	rolo				
010	Flanela descartável azul, 1 rolo 300m	rolo				
011	Rolo pano multiuso (Perfex)	rolo				
012	Sabonete antisséptico para as mãos, galão 5 litros	galão				
013	Pano para chão(tipo sco alvejado de linho cru)	und				
014	Papel Higiênco tipo rolão, caixa com 8 rl de 500m	cx				
015	Saco plástico preto 200L (duzentos litros), pct com 100 und	pct				
016	Saco Plástico preto de 100L (cem litros), pct com 100 und	und				
017	Saco Plástico preto de 50L (cinquenta litros), pct com 100 und	cx				
018	Saco plástico preto 30L (trinta litros), pct com 100 und	pct				
019	Papel toalha bobina branco 100% (cem por cento) celulose 200m (duzentos metros), Cx com 6 unidades	cx				

020	Aromatizante de ambiente em spray	frasco				
021	Esponja dupla face	pct				
022	Sabão em barra	pct				
023	Sabão em pó	pct				

RELAÇÃO DE UNIFORMES POR PROFISSIONAL:

DESCRIÇÃO	QUANT. SEMESTRAL	UND.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
ENCARREGADO – MASCULINO				
Calça comprida com fechamento frontal por zíper, modelo social, 04 (quatro) bolsos, com presilhas para cinto.	02	Und.		
Camisa social, manga comprida, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado esquerdo superior. Deverá ter tecido selando o bordado pelo avesso, evitando o atrito.	02	Und.		
Cinto, modelo social, em couro com fivela.	02	Und.		
Meia social (cano curto).	02	Par		
Calçado em couro preto, tipo social, palmilha conforto, salto baixo, solado antiderrapante.	02	Par		
Crachá, em PVC, com foto recente.	01	Und.		
ENCARREGADO – FEMININO				
Calça comprida, modelo social feminino, com fechamento frontal por zíper, 04 (quatro) bolsos.	02	Und.		
Camisa social, manga comprida, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado esquerdo superior. Deverá ter tecido selando o bordado pelo avesso, evitando o atrito.	02	Und.		
Meia social (cano curto)	02	Par		
Calçado em couro, fechado, salto de até 5 cm, (cinco centímetros) palmilha conforto, solado antiderrapante.	02	Par		
Crachá, em PVC, com foto recente.	01	Und.		
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO/FEMININO				

Camisa em tecido resistente com bolso em tecido claro e confortável na parte superior do lado esquerdo com emblema da empresa.	02	Und.		
Calça com cós de elástico, tecido resistente e claro.	02	Und.		
Meia algodão, tipo ¾ (três quarto) com compressão.	02	Par		
Bota, solado antideslizante e antiderrapante, para atividades com água e produtos químicos diluídos ou não.	02	Par		
Touca para cabelo	02	Und.		
Crachá, em PVC, com foto recente.	01	Und.		

ANEXOIII – ÁREA HOSPITALAR POR UNIDADE

SEDE ADMINISTRATIVA										
	ÁREAS MÉDICOS HOSPITALARES E ASSEMELHADOS			ÁREA EXTERNA	ESQUADRIAS			DEMAIS ÁREAS	ÁREA DO TERRENO	ÁREA CONSTRUIDA
	ÁREA CRÍTICA	ÁREA SEMICRÍTICA	ÁREA NÃO CRÍTICA		Face externa com exposição à situação de risco	Face externa sem exposição à situação de risco	Face interna			
	44 H	44 H	44H	Passeio/ Arruamento				Copa, cozinha, farmácia e almoxarifado		
Metros quadrados (m²)	66,83	174,94	139,27	-	-	-	-	57,39	7.038,63	438,44

Auxiliar de Serviços Gerais:

- Auxiliar de Serviços Gerais – 44h semanais;
- Encarregado-44 hs

Observações sobre:

a) Na tabela acima, estão os tipos de áreas e os quantitativos das áreas físicas a serem limpas, higienizadas e conservadas, em metro quadrado, sendo:

1) Áreas externas compreendem os pisos adjacentes, passeios, estacionamento, circulação de veículos, áreas verdes e acessos;
2) Áreas esquadrias externa compreende os vidros e esquadrias;
3) Área administrativa: considerada como área semicrítica e não crítica compreende as salas administrativas, auditórios, etc...

b) Qualquer alteração posterior no quantitativo alocado de serventes somente poderá ser realizada mediante acordo entre as partes CONTRATANTES, através de aditamento do contrato original, quando houver um acréscimo nas áreas dos imóveis.
c) A CONTRATADA deverá disponibilizar mão de obra suficiente conforme especificação dos serviços, respeitando sempre a carga horária de trabalho dos alocados e horário de intervalo para repouso e alimentação.
d) Os profissionais deverão atuar exclusivamente na execução dos serviços contratados durante toda a jornada de trabalho, não sendo admitido o compartilhamento de tempo com atividades alheias ao objeto do contrato.

MINUTA

ANEXO IV - LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E QUANTITATIVOS (POSTOS E SERVENTES).

Lote	Local	Endereço	Quantitativo de Postos	Quantitativo de Serventes e Encarregados
1	LACEN DE IMPERATRIZ	Rua Coriolano Milhomen, s/n Bairr: Centro Imperatriz – MA CEP: 65900-330	AUXILIAR DE LIMPEZA (SERVENTE) 44h: 03	AUXILIAR DE LIMPEZA (SERVENTE) 44h: 03
			ENCARREGADO 44h: 01	ENCARREGADO 44h: 01
TOTAL			**02**	**04**

Obs: Para agendamento de visita técnica, deve ser agendado nos contatos abaixo:
Setor: Gerência Administrativa;
E-mail: gerencia.adm@emserh.ma.gov.br
Telefone: (98)3235-7333 Ramal:210

MINUTA

LICITAÇÃO ELETRÔNICA N.º 267/2022 – CSL/EMSERH

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 158.719/2022 - EMSERH

ANEXO II

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

DADOS PROCESSUAIS		
	LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº ___/2022	
	Data:	
	Horário:	
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (dados referentes à contratação)		
	Empresa:	
	CNPJ:	
	Data da Apresentação da Proposta: (dia/mês/ano)	
	Município/UF:	
	Ano do Acordo, Convenção ou Semelhança Normativa do Dissídio Coletivo:	
	Registro no MTE:	
	Data de Registro no MTE:	
	Prazo de Execução Contratual: 12 (doze) meses	
PARTE A		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual		
Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra		
1.	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas):	
2.	Salário Normativo da Categoria Profissional:	
3.	Categoria Profissional (vinculada a execução contratual):	
4.	Data-base da Categoria: (dia/mês/ano)	
Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço		
CATEGORIA PROFISSIONAL:		
QUANTIDADE DE POSTOS A CONTRATAR:		
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS POR POSTO		
QUANTIDADE TOTAL DE FUNCIONÁRIOS		
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1.	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	VALOR (R$)
A	Salário Base	R$
B	Adicional de Periculosidade	R$
C	Adicional de Insalubridade	R$
D	Adicional Noturno	R$
E	Hora Noturna Adicional	R$
F	Adicional de Hora Extra	R$
G	Intervalo Intrajornada	R$
H	Outros (especificar)	R$
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		R$
MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		
2.	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	VALOR (R$)
A	Transporte	R$
B	Auxilio Alimentação (vales, cesta básica, etc.)	R$
C	Assistência Médica e Familiar	R$
D	Auxilio Creche	R$
E	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral	R$
F	Outros (especificar)	R$
TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		R$
MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS		
3.	INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R$)
A	Uniformes	R$

B	Equipamentos		R$
C	Materiais		R$
D	Outros (especificar)		R$
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS			R$
Nota: Valores mensais por empregado			
MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS			
4.1.	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor
A	INSS	20,00%	R$
B	SESI ou SESC	1,50%	R$
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R$
D	INCRA	0,20%	R$
E	Salário Educação	2,50%	R$
F	FGTS	8,00%	R$
G	Seguro de Acidente de Trabalho	3,00%	R$
H	SEBRAE	0,60%	R$
TOTAL		36,80%	R$
Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias			
4.2.	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor
A	13º salário		
B	Adicional de Férias		
	Subtotal	0,00%	R$
C	Incidência do Submódulo 4.1. sobre 13º Salário e Adicional de Férias		R$
TOTAL			R$
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade			
4.3.	Afastamento Maternidade	%	Valor
A	Afastamento Maternidade		R$
B	Incidência do Submódulo 4.1. sobre Afastamento Maternidade		R$
TOTAL			R$
Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			
4.4.	Provisão para Rescisão	%	Valor
A	Aviso Prévio Indenizado	0,00%	R$
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Indenizado	0,00%	R$
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,00%	R$
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	R$
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	R$
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,00%	R$
TOTAL			R$
Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.5.	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor
A	Férias e terço constitucional de férias	0,00%	R$
B	Ausência por doença	0,00%	R$
C	Licença Paternidade	0,00%	R$
D	Ausências Legais	0,00%	R$
E	Ausência por Acidente de Trabalho	0,00%	R$
F	Outros (especificar)	0,00%	R$
	Subtotal		R$
G	Incidência do Submódulo 4.1. sobre o Custo de Reposição do Profissional Ausente		R$
TOTAL			R$
QUADRO RESUMO MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			

4.	MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	Valor
4.1.	Encargos Previdenciários e FGTS e outras contribuições	R$
4.2.	13º Salário + Adicional de Férias	R$
4.3.	Afastamento Maternidade	R$
4.4.	Custo de Rescisão	R$
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	R$
4.6	Outros (especificar)	R$
	TOTAL	R$

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS			
5.	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS	%	Valor
A	Custos Indiretos	0,00%	R$
B	Lucro	0,00%	R$
C	Tributos	0,00%	R$
	C.1 - Tributos Federais (PIS + COFINS)	0,00%	R$
	C.2 - Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	R$
	C.3 - Tributos Municipais (especificar)	0,00%	R$
	C.4 - Outros Tributos (especificar)	0,00%	R$
	TOTAL	0,00%	R$
Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado			
Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.			
PARTE B			
Quadro - resumo do custo por Empregado			
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R$
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		R$
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (Uniformes, EPI, equipamentos, materiais e outros)		R$
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		R$
Subtotal (A + B + C + D)			R$
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucros		R$
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R$

QUADRO-DEMONSTRATIVO – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE SERVIÇO (A)	Valor proposto por empregado (B)	Quant. de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D)=(BxC)	Quant. de postos (E)	Valor total do serviço (F)=(DxE)
I - SERVIÇO 1 (INDICAR)	R$		R$		R$
II - SERVIÇO 2 (INDICAR)	R$		R$		R$
- SERVIÇO ..... (INDICAR)	R$		R$		R$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I+II+III+....)					

QUADRO-DEMONSTRATIVO – VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

QUADRO – DEMONSTRATIVO – VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
Valor Global da Proposta		
	Descrição Valor	Valor (R$)
A	Valor proposto por posto	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor Global da proposta (valor mensal do serviço x n° meses do contrato).	

LICITAÇÃO ELETRÔNICA N.º 267/2022 – CSL/EMSERH

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 158.719/2022 - EMSERH

ANEXO III

DECLARAÇÃO FORMAL DE VISITA / VISTORIA TÉCNICA

Ao
Agente de Licitação da EMSERH

LICITAÇÃO ELETRÔNICA N.º 267/2022 – CSL/EMSERH
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 158.719/2022 - EMSERH

Atesto para os devidos fins, que o Sr. _____, CPF. nº _____, representante da empresa _____, compareceu na presente data na Unidade Hospitalar _____, situada _____, com o objetivo de realizar a vistoria técnica para conhecimento de todas as áreas hospitalares, obtendo informações e condições necessárias para a execução dos serviços referentes ao objeto de contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização, para atender a necessidade da unidade de saúde POLICLINICA CUJUPE, administrados pela Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares – Emserh.

Local e data.

_____
Diretor da Unidade Hospitalar
(Nome, assinatura e carimbo do responsável)

_____
Razão Social da Empresa
(Nome, assinatura e carimbo do responsável)

MINUTA

LICITAÇÃO ELETRÔNICA N.º 267/2022 – CSL/EMSERH

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 158.719/2022 - EMSERH

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE DISPENSA FORMAL DE VISITA / VISTORIA TÉCNICA

Ao
Agente de Licitação da EMSERH

LICITAÇÃO ELETRÔNICA N.º 267/2022 – CSL/EMSERH
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 158.719/2022 - EMSERH

_____ (empresa), CNPJ nº _____, por intermédio do (a) Senhor (a), _____ CPF nº _____ indicado expressamente como seu representante, declara ter conhecimento do serviço a ser prestado através do Termo de Referência e seus Anexos, dispensando a necessidade da vistoria "in loco" prevista na contratação da EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES/EMSERH. Declara, ainda, que se responsabiliza pela dispensa e por situações supervenientes.

Declaro que me foi dado acesso às dependências das referidas unidades de saúde, ao qual dispensei por ter conhecimento suficiente para prestar o serviço com as informações prestadas no Termo de Referência.

Local e data.

(nome completo da empresa e do seu representante legal, com assinatura e a devida identificação e qualificação)

MINUTA

LICITAÇÃO ELETRÔNICA N.º 267/2022 – CSL/EMSERH

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 158.719/2022 - EMSERH

ANEXO V

DECLARAÇÃO CONJUNTA

Ao
Agente de Licitação da EMSERH

Ref.: LICITAÇÃO ELETRÔNICA N° 267/2022 – CSL/EMSERH
Processo Administrativo n° 158.719/2022 – EMSERH

A empresa (razão social do licitante) com endereço na _____ inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ vem, pelo seu representante legal infra-assinado, _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF Nº _____:

- DECLARA sob as penalidades da Lei o cumprimento ao disposto no art. 60, §2°, alínea "c" do RILC/EMSERH, em conformidade com o Edital, que cumpre plenamente os requisitos para Habilitação na licitação em referência, estando, portanto, apto a participar do certame licitatório;

- DECLARA, *para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal de 1988, que não emprega menores com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e qualquer empregado menor de 16 (dezesseis) anos.*

  Ressalva: Caso empregue menor na condição de "menor aprendiz" preencher a ressalva abaixo: ☐

  RESSALVA: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

- DECLARA sob as penas da lei e do art. 60, VIII, do RILC/EMSERH, vem, respeitosamente, perante Vossa Senhoria, COMPROVAR A EXEQUIBILIDADE DOS PREÇOS CONSTANTES EM SUA PROPOSTA, nos termos do Edital;

- DECLARA sob as penas da lei, que não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso art. 60, inciso I, alínea "d" do RILC/EMSERH;

- DECLARA, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório em referência, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente. Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao

que estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG. Estou ciente da obrigatoriedade da *apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no Anexo I da Instrução Normativa nº 6, de 15 de março de 2013, do IBAMA. Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente;*

- DECLARA *que o REGIME TRIBUTÁRIO da licitante é:*

  - ( ) Simples Nacional;
  - ( ) Lucro Real;
  - ( ) Lucro Presumido;
  - ( ) Outro:_____.

- DECLARA *que a licitante é ENQUADRADA como:*

  - ( ) Microempreendedor Individual (MEI);
  - ( ) Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), não havendo nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 14 da Lei Estadual n° 10.403/2015;
  - ( ) Cooperativa (COOP), somente as de consumo, em conformidade com o art. 3°, § 4º, inciso VI da Lei Complementar n° 123/2006;
  - ( ) Normal.

- DECLARA *que a licitante (Pessoa Jurídica) possui como Sócio(s) Majoritário(s) o(s) Sr(s). _____, inscrito sob o CPF nº _____.*

- Declaramos*, ainda, estar ciente das SANÇÕES que lhe poderão ser impostas, conforme disposto no respectivo Edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.*

Local e data.

(nome completo da empresa e do seu representante legal, com assinatura e a devida identificação e qualificação).

Obs.: Modelo de Declaração a ser utilizada, devendo ser confeccionada e apresentada em papel timbrado da empresa licitante.

MINUTA

LICITAÇÃO ELETRÔNICA N.º 267/2022 – CSL/EMSERH

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 158.719/2022 - EMSERH

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2022- GCC/EMSERH
PROCESSO Nº 158719/2022 - EMSERH

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EMSERH E A EMPRESA _____.

CONTRATANTE: EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EMSERH, Empresa Pública com personalidade jurídica de direito privado, criada pela Lei Estadual nº 9.732, de 19 de dezembro de 2012, estabelecida nesta Capital do Estado do Maranhão, na Av. Borborema, Qd. nº 16, Casa nº 25, Calhau – CEP: 65.071-360, inscrita no CNPJ sob o nº 18.519.709/0001-63, neste ato representado por seu Presidente, o **Sr. MARCELLO APOLONIO DUAILIBE BARROS**, brasileiro, funcionário público, inscrito no CPF sob nº 976.615.203-97 e portador da Cédula de Identidade nº 156623620004 (GEJUSC-MA) e pela Diretora Administrativa, a **Sra. LETÍCIA HELENA DO VALE FAÇANHA**, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob nº 026.470.503-33 e portadora da Cédula de Identidade nº 120015299-6 (SSP/MA), ambos residentes e domiciliados nesta Capital.

CONTRATADA: _____ inscrita no CNPJ nº _____, Inscrição Estadual nº _____, sediada à Rua _____, CEP: _____ neste ato representada pelo Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº_____.

Os CONTRATANTES têm entre si justo e avençado, resolvem celebrar o presente Contrato, instruído no Processo n° 158719/2022- EMSERH, na modalidade de _____, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares - EMSERH e demais normas regulamentares pertinentes à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO: Este Contrato tem por objeto, Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Continuados de Limpeza, conservação e higienização, para atender a necessidade da LACEN DE IMPERATRIZ, administrados pela Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares – EMSERH, conforme Termo de Referência e proposta adequada apresentada pela Empresa Contratada (anexa), partes integrantes deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES: A Contratada deverá executar o presente contrato de acordo com as especificações da proposta apresentada **em anexo**, no que tange às suas características, atualizações e padrões de qualidade, sob pena de rescisão contratual e penalidades cabíveis, devendo seguir as especificações e quantitativos homologados;

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR: O valor total deste Contrato é de **R$ _____ (_____)**, incluído no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, incidentes sobre o objeto contratado.

CLÁUSULA QUARTA – DISPONIBILIDADE FINANCEIRA: As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da seguinte disponibilidade financeira: **Unidade Orçamentaria: _____; Unidade: _____; Despesa: _____.**

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA: O prazo de execução dos serviços será **12 (doze) meses, a partir da data da assinatura do contrato**, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes, desde que a medida seja vantajosa para a EMSERH e respeitando o limite estabelecido no Regimento Interno de Licitações e Contratos da EMSERH.

CLÁUSULA SEXTA – DOS UNIFORMES/DOS EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E MATERIAIS/ DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE/ DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS/ DO LOCAL DE ENTREGA:

6.1 Dos Uniformes:

6.1.1 A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de 02 (dois) conjuntos de uniformes, novos e completos, para cada empregado, desde o início da execução dos serviços, submetendo-os previamente à aprovação da CONTRATANTE.

6.1.2 A entrega adicional dos uniformes pela CONTRATADA ocorrerá a cada 06 (seis) meses ou sempre que necessário, podendo ser acionada a qualquer tempo pela equipe de fiscalização do contrato, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE e ao funcionário.

6.1.3 Os uniformes substituídos serão recolhidos pela CONTRATADA;

6.1.4 Os uniformes dos funcionários demitidos serão recolhidos pela CONTRATADA.

6.1.5 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada pelo funcionário e pela CONTRATADA), cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à equipe de fiscalização, e a CONTRATADA não poderá exigir do funcionário o uniforme usado, quando da entrega dos novos, mas o funcionário demitido.

6.1.6 No ato da entrega dos uniformes aos colaboradores, caso seja necessário efetuar ajustes e consertos, eventuais despesas deverão ser arcadas pela CONTRATADA, sendo vedado o repasse dos custos aos profissionais.

6.1.7 No caso de os uniformes entregues não atenderem as condições mínimas de apresentação, estes deverão ser substituídos em até **48 (quarenta e oito)** horas do recebimento da comunicação escrita da CONTRATANTE.

6.1.8 Ocorrendo a gravidez de alguma colaboradora, o uniforme deverá ser adequado à sua situação, substituindo-o sempre que estiver apertado, devendo também ser aprovado previamente pela CONTRATANTE.

6.1.9 Havendo possibilidade de opção de itens do uniforme, o colaborador deverá ser previamente consultado para realizar a escolha.
6.1.10 As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem e desgastem facilmente.
6.1.11 Os uniformes deverão conter o brasão da CONTRATADA, de forma visível, na própria camisa.

6.2 EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS:
6.2.1 Os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços de limpeza, higienização e conservação, inclusive os equipamentos de segurança individuais (EPI), deverão ser disponibilizados desde o início da execução dos serviços e serão de exclusiva responsabilidade da empresa CONTRATADA, na quantidade que for necessária, independentemente do que for quantificado em planilha de composição de custos na Proposta de preços, sem ônus para a CONTRATANTE.
6.2.2 Os equipamentos e utensílios a serem utilizados na execução dos serviços estão descritos em tabela constante no **ANEXO IV** do TERMO DE REFERÊNCIA.
6.2.3 O quantitativo, os tipos e marcas referenciais dos equipamentos/utensílios a serem utilizados pela CONTRATADA deverão ser especificados em anexo da proposta comercial, compondo o valor do lance apresentado em espaço próprio da Planilha de Custos e Formação de Preços.
6.2.4 A CONTRATADA ficará obrigada, durante toda a execução contratual, a fornecer equipamentos e utensílios da marca cotada, só podendo substitui-los por outros da mesma qualidade ou superior, justificadamente e após a devida anuência da CONTRATANTE.
6.2.5 Entende-se como similar o produto de outra marca que possua qualidade igual ou superior ao referenciado. No entanto, sua utilização deverá ser precedida de testes comprobatórios de adequação pelo setor responsável pela fiscalização do contrato.
6.2.6 A CONTRATADA deverá apresentar em até **48 (quarenta e oito)** horas após o início da execução dos serviços, relação dos equipamentos, utensílios e equipamentos de proteção individual - EPI's a serem utilizados, atualizando-a sempre que ocorrer alteração e os identificando de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.
6.2.7 A CONTRATADA deve manter equipamentos e equipamentos de proteção individual - EPI´s necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidráulicas, sanitárias e elétricas, conforme determina a Norma Regulamentadora - NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviço de Saúde.
6.2.8 O fornecimento dos equipamentos, utensílios e equipamentos de proteção individual - EPI's em quantidade insuficiente faculta a CONTRATANTE a efetuar glosa do valor correspondente ao item discriminado em proposta comercial na fatura do mês em que o fato ocorrer, sem prejuízo da aplicação da respectiva penalidade.
6.2.9 Não será permitida a retirada dos equipamentos, utensílios e equipamentos de proteção individual - EPI's disponibilizados à Unidade sem anuência da equipe de fiscalização do contrato.
6.2.10 A CONTRATADA somente poderá disponibilizar equipamentos, utensílios e equipamentos de proteção individual - EPI's necessários à realização dos serviços que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes, que não causem danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, água e esgoto e todas as demais existentes.

6.2.11 A CONTRATADA deverá manter estoque mínimo de equipamentos, utensílios e equipamentos de proteção individual - EPI's nas dependências da Unidade para que os serviços não sofram descontinuidade, em espaço a ser disponibilizado pela CONTRATANTE, sendo que esses equipamentos, utensílios e equipamentos de proteção individual - EPI's serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA quanto à guarda e ao manuseio.
6.2.12 A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento e instalação de suportes de papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido em todas as instalações sanitárias da Unidade.
6.2.13 A CONTRATADA será responsável pela manutenção periódica dos equipamentos, utensílios, e dos equipamentos de proteção individual - EPI´S, devendo realizar reparos ou substituições em até **24 (vinte e quatro) horas**, contados da solicitação, quando for necessário, sem qualquer ônus a CONTRATANTE.
6.2.14 Caso seja necessário o reparo ou substituição de algum deles, a CONTRATADA deverá providenciar outro (reserva) no prazo máximo de **12 (doze) horas,** sem prejuízo na execução dos serviços.
6.2.15 Todos os equipamentos e utensílios devem ser adequados conforme a área onde serão executados os serviços.
6.2.16 Fica proibida a utilização de cordas para a execução dos serviços de limpeza externa dos vidros

6.3 Materiais de limpeza:
6.3.1 Todo o material de limpeza deverá ser de primeira qualidade e fornecido pela empresa CONTRATADA, mensalmente, na quantidade necessária, conforme demanda, independentemente da quantidade estabelecida em planilha anexa à planilha de custos e formação de preços, sem ônus para a CONTRATANTE.
6.3.2 Tendo em vista que antes da contratada formar a planilha de composição de custos, faz uma Vistoria Técnica para conhecer as áreas hospitalares e consequentemente quantificar o material necessário a ser utilizado na execução do contrato.
6.3.3 Produtos saneantes são substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção hospitalar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:
d) **Desinfetantes**: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
e) **Detergentes**: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;
f) São equiparados aos produtos saneantes os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.
6.3.4 É permitido o uso de saneantes produzidos com substâncias biodegradáveis, bem como de produtos desinfetantes, observando o registro de produtos saneantes com finalidade antimicrobiana conforme previsto na Resolução - RDC nº 35, de 16 de agosto de 2010/ ANVISA.
6.3.5 A CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE, sempre que solicitado, as Fichas de Informações de Segurança dos Produtos Químicos – FISPQ de todos os produtos químicos a serem utilizados na execução dos serviços, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com pacientes, seus empregados, funcionários da CONTRATANTE ou terceiros, além de:

a) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;

b) Utilizar racionalmente os saneantes de cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;

c) Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei Federal nº 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 17, do Decreto nº 8.077 de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução n° 47 de 11 de dezembro de 2007 do GMC/MERCOSUL;

d) Não se utilizar na prestação dos serviços, conforme Resolução da ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001, de saneantes de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução ANVISA – RDC n° 184, de 22 de outubro de 2001;

6.3.6 Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD - Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 9, de 10 de abril de 1987 e n° 13/MS/SNVS de 20 de junho de 1988.

6.3.7 Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto de 2010.

6.3.8 Somente aplicar saneantes de cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução ANVISA – RDC Nº 180, de 03 de outubro de 2006, em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde;

a) A CONTRATANTE poderá coletar uma vez por mês e sempre que entender necessário, amostras de saneantes, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.

b) Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.

6.3.9 Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;

6.3.10 Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução - RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, e de acordo com as precauções recomendadas pela Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, face aos riscos oferecidos.

6.3.11 Fica proibida a aplicação de saneantes que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS n° 01, de 04 de abril de 1979.

6.3.12 Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

6.3.13 A CONTRATADA deverá observar, na utilização de produtos químicos, as seguintes recomendações:

a) Estabelecer quais produtos podem ser utilizados;

b) Adquirir somente produtos com registro no Ministério da Saúde;
c) Realizar a diluição em local adequado e por pessoal treinado;
d) Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos;
e) Observar as condições de armazenamento (local e embalagem).

6.3.14 Os materiais estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE, devendo ser entregues no depósito da empresa prestadora de serviço, localizado nas dependências da Unidade, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.

6.3.15 Os materiais a serem utilizados na execução dos serviços estão descritos em tabela constante no **ANEXO IV, DO TERMO DE REFERÊNCIA**.

6.3.16 O quantitativo, os tipos e marcas referenciais dos produtos a serem utilizados pela CONTRATADA deverão ser especificados em anexo da proposta comercial, com preços individualizados, compondo o valor do lance apresentado em espaço próprio da Planilha de Custos e Formação de Preços. Caso a quantidade existente na proposta não seja suficiente durante a prestação de serviço, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo a mesma fazer a reposição imediata, em um prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, sem ônus para a CONTRATANTE.

6.3.17 A CONTRATADA ficará obrigada, durante toda a execução contratual, a fornecer o produto da marca cotada, só podendo substitui-lo por outro da mesma qualidade ou superior, justificadamente e após a devida anuência da CONTRATANTE.

6.3.18 Entende-se como similar o produto de outra marca que possua qualidade igual ou superior ao referenciado. No entanto, sua utilização deverá ser precedida de testes comprobatórios de adequação pelo setor responsável pela fiscalização do contrato.

6.3.19 Os materiais, cujo recebimento deverá ser atestado pela fiscalização, deverão ser entregues em embalagens originais de fábrica ou de comercialização, acompanhados de cópia das notas fiscais ou de qualquer outro documento pertinente, onde deverá constar obrigatoriamente a quantidade, peso ou volume.

6.3.20 A CONTRATADA controlará a entrada e saída de materiais por meio de planilha ou software de controle de almoxarifado compatível com Microsoft Office, em estação de trabalho instalada na Unidade, entregando relatório mensal à Fiscalização.

6.3.21 O relatório mensal de entradas e saídas de materiais deverá apresentar o saldo devedor e credor do mês e período, e será atestado por servidor indicado pela Fiscalização.

6.3.22 Não será permitida a retirada dos materiais de consumo disponibilizados a Unidade de sem anuência da equipe de fiscalização do contrato.

6.3.23 A CONTRATADA somente poderá disponibilizar material de limpeza e outros produtos químicos necessários à realização dos serviços que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes, que não causem danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, água e esgoto e todas as demais existentes.

6.3.24 A CONTRATADA deverá manter estoque mínimo de material nas dependências da Unidade para que os serviços não sofram descontinuidade, em espaço a ser disponibilizado, sendo que esses materiais serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA quanto à guarda e ao manuseio.

6.3.25 Nas situações em que eventualmente não se tenha material estocado, a CONTRATADA deverá providenciar sua reposição em no máximo **24 (vinte e quatro) horas**, exceto nos casos considerados urgentes em que deverá providenciar em até **1h (uma hora),** contados do recebimento da solicitação da CONTRATANTE.

6.3.26 É obrigação da CONTRATADA a utilização de produtos de limpeza, preferencialmente, de origem animal e que sejam biodegradáveis.

6.3.27 É permitida a utilização de produtos que, comprovadamente, sejam derivados de matérias-primas totalmente naturais. A CONTRATADA deverá observar às recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes, sacos de lixo, produtos químicos, etc.
6.3.28 A CONTRATADA deverá apresentar a composição química dos produtos utilizados na prestação dos serviços, quando solicitado pela CONTRATANTE.
6.3.29 Distribuir, em todos os banheiros da Unidade, papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha, de forma a garantir o seu funcionamento.
6.3.30 A CONTRATADA deverá realizar a troca de materiais e produtos saneantes, devido às condições de uso ou qualidade insatisfatórias, ou que não atendam as especificações, em até **24 (vinte e quatro) horas** da solicitação, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

6.4 Descrição dos profissionais

6.4.1 Auxiliar de Serviços Gerais (Servente):

a) Escolaridade mínima correspondente ao Nível Fundamental Completo ou prática profissional no respectivo posto de trabalho de no mínimo 01 (um) ano ou ainda curso de capacitação na área;
b) Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
c) Comprovar inexistência de antecedentes civis ou criminais que desabone a conduta para a função;

6.4.2 Encarregado (Preposto):

a) Escolaridade mínima correspondente ao Nível Médio Completo, com experiência comprovada de no mínimo 01 (um) ano ou ainda curso de capacitação na área;
b) Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
c) Comprovar inexistência de antecedentes civis ou criminais que desabone a conduta para a função;

6.5 Dos critérios de sustentabilidade ambiental

6.5.1 Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, deverão ser adotadas as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:
6.5.2 Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;
6.5.3 Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
6.5.4 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços;
6.5.5 Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos 03 (três) primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
6.5.6 Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006.
6.5.7 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

6.5.8 As pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da CONTRATADA, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA nº 401, 04 de novembro de 2008.

6.5.9 Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, em estabelecimentos que as comercializam ou na rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que esses adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, conforme disposto na legislação vigente;

6.5.10 Conferir o tratamento previsto no item anterior a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

6.5.11 Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados a sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como, a redução da destinação de resíduos sólidos de acordo com a legislação;

6.5.12 Otimizar a utilização dos sacos de lixo, de cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos de acordo com a legislação;

6.5.13 Receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.

6.5.14 A CONTRATADA terá que capacitar todo seu pessoal quanto ao uso racional da água.

6.5.15 A CONTRATADA deverá adotar medidas para evitar o desperdício da água potável e tratada em todas as fases do serviço contratado, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos).

6.5.16 Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas.

6.5.17 Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, comunicando a CONTRATANTE sobre vazamentos nas torneiras ou nos sifões dos lavatórios e chuveiros.

6.5.18 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

6.5.19 A CONTRATADA deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis.

6.5.20 Durante a limpeza noturna, quando permitido, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas.

6.5.21 Sugerir, ao CONTRATANTE, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, etc.

6.5.22 Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente.

6.5.23 Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em enceradeiras, etc.

6.5.24 Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

6.5.25 Repassar a seus empregados todas as orientações, referentes à redução do consumo de energia, fornecidas pela CONTRATANTE.

6.5.26 Para os equipamentos utilizados que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db-A, conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição.

6.5.27 A CONTRATADA deverá disponibilizar equipamentos de proteção individual (protetor auricular), quando necessário, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços.

6.5.28 A CONTRATADA deve preferir o uso de tecnologias adequadas e conhecidas com o objetivo de reduzir os níveis de ruído.

6.6 Dos serviços a serem contratados

6.6.1 A contratação será realizada por **postos** distribuídos em cada unidade de Saúde, observadas as despesas com todo o material envolvido no serviço, as peculiaridades, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e as condições do local, objeto da contratação com índices de produtividade.

6.6.2 O valor mensal e anual dos serviços será aferido por posto, juntamente com os custos de materiais, equipamentos e uniformes. Dessa forma, a CONTRATADA deverá ofertar o seu preço com base no valor mensal e anual alinhados com acordos e convenções coletivas pertinentes às categorias, para cada tipo de área a ser limpa, adicionando o custo com materiais, equipamentos e uniformes para a execução dos serviços.

6.6.3 Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos, devendo preencher os seguintes requisitos, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações:

6.6.4 Atividade ou Serviço Código: Encarregado – 4110-10 / Serventes de Limpeza – 5143-20A CONTRATADA deverá manter durante todo o período de vigência do contrato, um preposto com a atribuição de gerir as demandas sobre os funcionários.

6.6.5 A CONTRATADA deverá manter 01 (um) preposto para cada 30 (trinta) serventes, ou fração, na Unidade de saúde, durante todo o período de vigência do contrato, com a atribuição de gerir as demandas sobre os funcionários da CONTRATADA.

6.7 Do início da prestação dos serviços: Os serviços terão seu início em no máximo **72 (setenta e duas) horas após o recebimento da Ordem de Serviço,** por parte da CONTRATADA, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilitem de assumir os serviços contratados.

6.8 Local de execução dos serviços:

Local	Endereço
LACEN IMPERATRIZ	Rua Coriolano Milhomen, s/nº

	Bairrro: Centro, IMPERATRIZ– MA CEP: 65900-330.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Proporcionar todas as determinações do Contrato e do Termo de Referência.
7.2 Propiciar acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços.
7.3 Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto do Termo de Referência e deste Contrato.
7.4 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
7.5 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor, forma e prazos ajustados.
7.6 Gerenciar o presente contrato, acompanhar, fiscalizar, conferir, atestar a execução dos serviços e avaliar as obrigações da empresa, bem como o preço e a descrição do objeto contratado, conforme as condições ajustadas no Termo de Referência, através de servidor designado pela autoridade competente indicado pela Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares - EMSERH, nos termos da Lei Federal nº 13.303/2016 e Regulamentos Interno de Licitação e Contratos da EMSERH.
7.7 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados do recebimento da notificação, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.
7.8 Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.
7.9 Exigir, para que, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas,** ocorra o afastamento e/ou substituição de qualquer empregado, encarregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.
7.10 Não permitir que "outrem" cumpra as obrigações a que se sujeitou a CONTRATADA.
7.11 Fornecer a CONTRATADA, Ordem de Serviço com a descrição do serviço a ser realizado, devidamente datada e assinada por funcionário autorizado.
7.12 Verificar o fornecimento e a instalação de suportes para papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido em todos os banheiros da Unidade.
7.13 Verificar o fornecimento de todo o material, conforme demanda, para execução dos serviços, como sacos de lixo, papel higiênico, sabonete líquido, entre outros constantes no **ANEXO II do TERMO DE REFERÊNCIA**, para abastecimento, pela CONTRATADA, em todas as dependências da Unidade.
7.14 Prestar as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela CONTRATADA e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.
7.15 Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.
7.16 Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições contratuais pré-estabelecidas.

7.17 Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios ou qualquer outro documento que julgar necessário.

7.18 Solicitar à CONTRATADA a substituição em até **24 (vinte e quatro) horas** de qualquer material, produto ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à saúde dos funcionários ou terceiros, a boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou que não atendam as especificações.

7.19 Receber da CONTRATADA, através do Fiscal Administrativo, os registros dos acontecimentos de qualquer fato superveniente durante a prestação do serviço.

7.20 Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis quando for o caso, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

7.21 NÃO exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente ao preposto ou responsável por ela indicado

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Comunicar à contratante a existência de qualquer anormalidade que notar referente ao objeto do contrato;

8.2 Providenciar a correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data da solicitação;

8.3 Acatar todas as orientações do setor competente indicado pela contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo aos questionamentos formulados;

8.4 A fiscalização da contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta;

8.5 A Contratada deverá pautar sua atuação, referente à execução do objeto deste contrato, nas diretrizes organizacionais da EMSERH que descreve sua missão, visão e valores, conforme publicado em seu website http://www.emserh.ma.gov.br, **com vistas a contribuir para a qualidade e eficiência no âmbito da Política Estadual de Saúde do Maranhão.** É obrigatório que a contratada tome ciência e oriente seus empregados em manterem comportamento coerente com essas diretrizes**;**

8.6 Executar os serviços conforme Contrato, utilizando os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

31.7. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Administração ou a terceiros, procedendo aos reparos ou indenizações cabíveis.

31.8. Apresentar a CONTRATANTE a relação nominal dos empregados que adentrarão a Unidade para a execução dos serviços, os quais devem estar devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá com fotografia recente e função devidamente registrada na Carteira de Trabalho.

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

31.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso.

31.11. Levar imediatamente ao conhecimento da Fiscalização da CONTRATANTE, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços para adoção das medidas cabíveis.

31.12. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até **05 (cinco) dias corridos**.

31.13. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares - EMSERH ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

31.14. Comprovar junto à CONTRATANTE, sempre que solicitado pelo Fiscal do Contrato, o nível de escolaridade exigido para os profissionais alocados na Unidade para execução dos serviços, mediante a apresentação de cópia de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação, bem como a experiência dos mesmos, através de cópia da Carteira de Trabalho, do contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum, ou ainda de outro documento equivalente cuja validade seja legalmente reconhecida.

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

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

31.17. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, **exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou neste Contrato.**

31.18. Reparar, corrigir ou refazer as suas expensas, no total ou em parte, em até **24 (vinte e quatro) horas** contados do recebimento da notificação expedida pela CONTRATANTE, os serviços prestados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de má execução.

31.19. Os materiais constantes na relação presente no **ANEXO II** do Termo de Referência serão faturados por medição, devendo ser efetuado o pagamento de acordo com o quantitativo efetivamente consumido no mês, após a conferência e aprovação do setor responsável pela fiscalização do contrato.

31.20. O fornecimento de material de consumo em quantidade insuficiente faculta a CONTRATANTE a efetuar glosa do valor correspondente ao item discriminado em proposta comercial na fatura do mês em que o fato ocorrer, sem prejuízo para a CONTRATANTE pela aplicação da penalidade.

31.21. Os materiais, cujo recebimento deverá ser atestado pela fiscalização, deverão ser entregues em embalagens originais de fábrica ou de comercialização, de acordo com a marca especificada em proposta apresentada.

31.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto deste processo**.**

31.23. Implantar os serviços contratados em até **72(setenta e duas) horas após o recebimento da Ordem de Serviço**, de acordo com as condições estabelecidas e conforme especificações no Contrato, podendo ser prorrogado o prazo mediante solicitação prévia da CONTRATADA e aceitação da CONTRATANTE.

31.24. Comunicar a **CONTRATANTE**, por escrito, com antecedência mínima de **05 (cinco) dias úteis,** qualquer alteração do número telefônico de contato junto à empresa/preposto.
31.25. Se responsabilizar pelo transporte dos prestadores de serviço no caso de greve, paralisação ou qualquer outra perturbação no transporte público, providenciando que os colaboradores cheguem à Unidade em horário hábil para o trabalho.
31.26. Substituir sempre que exigido, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** após a notificação mediante justificativa por parte do setor competente, qualquer empregado, inclusive o preposto, cuja atuação, permanência e/ou comportamento seja julgado prejudicial e ou inconveniente à disciplina do serviço.
31.27. Responsabilizar-se pela disponibilização de sistema de comunicação que permita o contato, durante a prestação do serviço, entre a empresa e o fiscal do contrato, arcando com o ônus de sua aquisição e utilização.
31.28. Manter quadro de pessoal distribuído de forma a cobrir todo o horário de funcionamento da Unidade.
31.29. Suprir, no prazo máximo de **02 (duas) horas**, após a comunicação do setor competente, a falta de qualquer funcionário em seu posto de trabalho.
31.30. Caso a CONTRATADA não faça a reposição do funcionário que faltar ao trabalho no dia, haverá desconto sobre o valor a ser pago, o qual será calculado dividindo-se um trinta avos do valor mensal atualizado do contrato pelo quantitativo de funcionários alocados na execução contratual, e multiplicando-se o resultado obtido pelo número de funcionários faltosos sem reposição durante o mês.
31.31. Encaminhar ao setor competente, com antecedência de **30 (trinta) dias** relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los.
31.32. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios, encaminhando, no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após o início da execução do contrato, cópia do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - **PCMSO** e do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - **PPRA** da empresa e contato do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho - **SESMT** à equipe de fiscalização do contrato.
31.33. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE.
31.34. Assumir a responsabilidade por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência, além de fazer seguro de seus trabalhadores contra os riscos de acidente de trabalho.
31.35. Comunicar a CONTRATANTE sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como:

a) Saboneteiras e toalheiros quebrados;
b) Lâmpadas queimadas ou piscando;
c) Tomadas e espelhos soltos;
d) Fios desencapados;
e) Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
f) Tapete solto, entre outros.

8.36 Responder por todos e quaisquer ônus suportados pela CONTRATANTE, decorrentes de eventual condenação trabalhista proposta por seus empregados, autorizando, desde já, a retenção dos valores correspondentes aos créditos existentes deste contrato.

8.37 Comunicar a equipe de fiscalização do contrato, por escrito, no prazo de **10 (dez) dias úteis,** quaisquer alterações havidas no contrato social, exemplo: alteração nos sócios, mudança de endereço e etc., durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.

8.38 Efetuar o pagamento do salário dos empregados alocados na execução contratual, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, mediante depósito bancário na conta do trabalhador, em agências bancárias situadas na localidade em que ocorrerá a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

8.39 Fixar o dia para o pagamento dos benefícios de vale alimentação e vale-transporte, informando esta data por escrito à equipe de fiscalização do contrato.

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

8.41 Viabilizar, no prazo de **60 (sessenta) dias** contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.

8.42 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela equipe de fiscalização.

8.43 **Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das Notas Fiscais pela CONTRATANTE.**

8.44 Manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas, devidas aos seus funcionários.

8.45 Encaminhar à CONTRATANTE, junto com a Nota Fiscal para pagamento, extrato individual, de cada empregado alocado na prestação dos serviços, comprovando o recolhimento do *Fundo de Garantia do Tempo de Serviço* - FGTS e do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS.

8.46 Exercer controle sobre a assiduidade e pontualidade de seus funcionários, bem como sobre as ocorrências havidas.

8.47 Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

8.48 Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, dos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços.

8.49 Estar ciente que em caso de descumprimento parcial ou total de obrigação contratual, serão aplicadas as penalidades previstas neste Termo e na legislação pertinente.

8.50 Manter a disciplina entre os seus funcionários, sendo expressamente proibido o uso de adornos, bebidas alcoólicas, fumarem cigarros, cachimbos ou similares durante a jornada de trabalho.

8.51 Não permitir a prática de jogos de azar, venda de rifas ou promover qualquer tipo de venda dentro das dependências da Unidade.

8.52 Instruir seus empregados quanto à necessidade de tratar todos com presteza, atenção e urbanidade.

8.53 Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento, realizado por responsável técnico especialmente designado, pertinente à limpeza predial, com avaliação do conteúdo programático pela CONTRATANTE, tais como: noções de fundamento de higiene, uso correto dos equipamentos de proteção individual - EPI's, comportamento, postura e deveres, rotinas de trabalho a serem executado, conhecimento dos princípios da limpeza, dentre outros.

8.54 Ministrar ou arcar com treinamentos e reciclagens, por meio de responsável técnico especialmente designado, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a CONTRATANTE entender conveniente.

8.55 Reconhecer que os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, sem que haja prejuízo para nenhuma destas, tendo por base o que dispõe a legislação vigente e aplicável a espécie.

8.56 Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da Unidade para execução dos serviços.

8.57 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas Carteiras de Trabalho e Previdência Social- CTPS.

8.58 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente e função devidamente registrada na Carteira de Trabalho, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI. Deverão, ainda, se apresentar sempre limpos e asseados, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no de higiene pessoal, devendo ser substituído imediatamente àquele que não estiver de acordo com esta exigência, mediante comunicação do fiscal do contrato.

8.59 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso e substituir os danificados em até **24 (vinte e quatro horas)** da notificação da equipe de fiscalização do contrato. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.

8.60 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, entre outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração.

8.61 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços.

8.62 Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, os quais devem permanecer no local do trabalho, durante o horário estabelecido pela Unidade, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

8.63 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.

8.64 Manter a produtividade na execução dos serviços em conformidade com as áreas contratadas, independente dos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie relacionados à mão de obra.

8.65 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual, distrital ou municipal, as normas internas de segurança e medicina do trabalho.

8.66 Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.

8.67 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos saneantes, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, equipamentos e utensílios em quantidade e com tecnologia adequadas, devendo ser primeira qualidade, com observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, em especial a Norma regulamentadora - NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

8.68 Adotar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

8.69 Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.

8.70 Adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como:

f) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;

g) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

h) Uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e a RDC nº 306/2004;

i) Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, higienização e conservação;

j) Treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica e de consumo de água observando as normas ambientais vigentes;

8.71 Observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa n° 1, de 19 de janeiro de 2010, no que couber.

8.72 Cumprir a legislação vigente sobre saúde e segurança do trabalho, no que tange aquisição e fornecimento de equipamento de proteção individual - EPI – Norma Regulamentadora - NR 06 e treinamento de pessoal quanto ao manuseio de produtos químicos.

8.73 Não utilizar produtos de limpeza que observem a utilização de Substâncias Perigosas, Biodegrabilidade dos Tensoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada.

8.74 A CONTRATADA ficará obrigada ao pagamento de vale alimentação e vale-transporte, de acordo com convenção coletiva de trabalho.

8.75 A CONTRATADA ficará obrigada a pagar o valor da remuneração dos empregados não podendo ser inferior ao previsto em acordo ou Convecção Coletiva de Trabalho, ou ao fixado pela Administração.

8.76 Fornecer e utilizar na execução do Contrato, materiais de boa qualidade, evitando a aplicação de materiais inflamáveis e/ou de fácil combustão.

8.77 Manter profissionais devidamente qualificados para que se possa viabilizar a construção de um mapa de risco e instaurar medidas eficazes de cunho preventivo, visando à

proteção do trabalhador, devido à possibilidade de desenvolvimento de doenças ocupacionais e a ocorrência de acidentes de trabalho.

8.78 Obedecer ao Manual de Procedimentos e Rotinas previamente aprovados pelo Gestor do Contrato.

8.79 Implantar de forma adequada e em conjunto com o Gestor do Contrato, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender as eventuais necessidades para manutenção de limpeza de áreas requeridas;

8.80 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

8.81 Se a CONTRATADA não se situar no Município da Unidade Hospitalar em questão, deverá instalar-se nesta cidade com estrutura administrativa que suporte os compromissos assumidos com o CONTRATANTE. A instalação deverá se dar em até 60 (sessenta) dias úteis, contados da data da assinatura do Contrato.

8.82 A estrutura administrativa a ser instalada neste Município deverá ser estabelecida de forma a proporcionar que tudo relacionado às atividades comerciais e de pessoal, pertinentes ao contrato, seja nela resolvido, inclusive, com funcionamento ininterrupto, visando o atendimento ágil e efetivo ao CONTRATANTE.

8.83 A CONTRATADA deverá fornecer atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, por meio de chamada telefônica para representante da CONTRATADA.

8.84 A execução do serviço pela CONTRATADA com adoção dos melhores e mais modernos e adequados métodos e técnicas para limpeza, higienização e desinfecção de cada tipo de ambiente e superfície, alocando os empregados necessários e com conhecimento suficiente para desenvolvimento das atividades e utilizando insumos, materiais e equipamentos adequados e suficientes, de modo a atingir os resultados com a qualidade, desempenho e índice de satisfação pretendidos.

8.85 No decorrer da execução contratual, será admitida a adequação técnica da metodologia empregada pela CONTRATADA, conforme sua experiência e curva de aprendizado, desde que não prejudique os resultados contratados.

8.86 A CONTRATADA pode apresentar, a qualquer tempo, soluções tecnológicas que levarão a aumento da produtividade, tais como: máquinas manuais ou automáticas para execução do serviço e novas tecnologias para limpeza e desinfecção de ambientes hospitalares.

8.87 No primeiro mês da prestação dos serviços, após o início da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação, sem prejuízo das disposições contidas no Termo de Referência e neste Contrato, denominado Início da Execução dos Serviços:

a) Indicação do Encarregado Geral que atuará como preposto, contendo nome completo, posto ou função desempenhada junto a CONTRATADA, horário de expediente no posto de trabalho, RG, CPF, comprovante de endereço, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), currículo, comprovantes de instrução, graduação e formação, certificados de cursos realizados e, quando for o caso, comprovante de seguro contra riscos de acidentes de trabalho;

b) Relação dos funcionários que serão alocados para o início da prestação de serviços, contendo nome completo, cargo ou função desempenhada junto a CONTRATADA, horário de expediente no posto de trabalho, RG, CPF, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), comprovante de endereço, currículo, comprovantes de instrução, graduação e formação, certificados de cursos realizados e, quando for o caso, comprovante de seguro contra riscos de acidentes de trabalho;

c) Exames médicos admissionais dos funcionários que serão alocados para o início da prestação de serviços, inclusive do preposto;
d) Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato

8.88 Em hipótese alguma, poderá a CONTRATADA alegar desconhecimento das condições do Edital, do Termo de Referência e do Contrato.

8.89 Ao final do contrato, a CONTRATADA deverá:

D) Devolver os equipamentos e mobiliários de patrimônio do CONTRATANTE no mesmo estado de funcionamento do início do contrato, levando em consideração o desgaste por depreciação normal dos itens disponibilizados;

E) Se responsabilizar pela remoção dos equipamentos que disponibilizou para a execução das atividades, durante a vigência contratual, sem ônus para o CONTRATANTE;

F) Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do Contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato: Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos funcionários prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada funcionário dispensado; Exames médicos demissionais dos funcionários dispensados.

8.90 Quando da extinção ou rescisão do Contrato, o CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada no item acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

8.91 A Contratada deverá apresentar após emissão da primeira ordem de serviço um cronograma anual que contemple as datas em que serão realizadas as prestações de serviços descritas no ANEXO II do termo de referência, de forma a organizar e planejar previamente todos os serviços com periodicidade semanal, quinzenal, mensal, semestral e anual. Os serviços de periodicidade diária não precisaram fazer parte do cronograma pois contemplarão todos os dias do contrato.

8.92 Os produtos utilizados para a limpeza e a desinfecção das unidades deverão ser:

a) Saneantes de uso hospitalar- Biguanida polimérica (PHMB), compostos quaternários de amônio, detergentes neutros com PH estabilizados em 7 **e álcool a 70% (utilizado apenas como plano de contingência na ausência dos saneantes anteriores**), apesar do álcool 70% ser autorizado pela ANVISA, ele é corrosivo, o que pode danificar os materiais e equipamentos quando usados rotineiramente.

8.93 Todo o saneante fornecido deverá ser validado pela CCIH ou setor da Qualidade EMSERH mediante a apresentação da FISPQ do produto.

8.94 Para limpeza e desinfecção de superfícies e equipamentos ligados diretamente ao setor de enfermagem, a distribuição dos saneantes para a equipe da assistência deverá ser feita pela contratada devidamente diluído e em borrifadores identificados com o nome do saneante e data da validade

CLÁUSULA NONA – FISCAL DE CONTRATO

9.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor indicado pela EMSERH, que será designado como fiscal pela CONTRATANTE, para exercer essa atribuição em conformidade com os dispositivos do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMSERH que forem aplicáveis, bem como com o Manual do Fiscal de Contratos/EMSERH.

9.2 Os servidores designados como fiscais de contrato serão distribuídos entre:

9.2.1 **FISCAL ADMINISTRATIVO**, que:

a) Desempenhará atividade de supervisão administrativa do contrato, repassando as informações da execução para os setores da EMSERH envolvidos na fiscalização. Preferencialmente, possuirá conhecimentos técnicos compatíveis com o objeto da contratação e será ligado ao setor solicitante da contratação. Serão nomeados: fiscal administrativo titular e suplente;

b) Emitirá Ordem de Serviço/Fornecimento, dando ciência ao representante da empresa (preposto) sobre as condições de entrega, quantidades e qualidades, sempre por ato formal. Também será responsável pela emissão dos demais instrumentos necessários à comunicação entre as partes, viabilizando a regularidade do fluxo de informações que servirão para compor o Relatório de Acompanhamento e Fiscalização de Contratos.

9.2.2 **FISCAL TÉCNICO**, que acompanhará diretamente a execução do contrato. Esse fiscal também terá, preferencialmente, conhecimento técnico acerca do objeto contratado, caso isso seja necessário ao pleno exercício da fiscalização. Serão nomeados: fiscal técnico titular e suplente.

9.3 Todos os Fiscais terão prerrogativas e atribuições para exercer, como representantes da CONTRATANTE, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

9.4 A Diretoria Administrativa da Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares - EMSERH indicará os fiscais titulares e suplentes das contratações que serão designados por ato normativo da autoridade máxima da Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares – EMSERH, devidamente publicado na imprensa oficial. O fiscal designado deverá acompanhar e fiscalizar a conformidade do objeto de acordo com a legislação vigente, as especificações técnicas e quantidades contidas no Contrato, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante da Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares - EMSERH, em consonância com o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares - EMSERH.

9.5 Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

9.5.1 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

b) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os funcionários terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

9.6 Fiscalização mensal, a ser feita antes do pagamento da nota fiscal/fatura, deverá observar:

a) A comprovação de retenção da contribuição previdenciária, nos termos da legislação aplicável, e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) A situação de regularidade da empresa CONTRATADA em consulta junto ao SICAF;

c) A situação de regularidade da empresa CONTRATADA em consulta a Certidão Negativa de Débito - CND relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, ao Certificado

de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social.
9.6.1 Fiscalização diária deverá:
a) Evitar o exercício de poder de mando sobre os funcionários da CONTRATADA, devendo reportar-se ao preposto ou outros responsáveis por ela indicados, exceto para o repasse e demanda de atividades de atendimento direto, comum aos postos de trabalho. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos funcionários terceirizados devem ser dirigidas ao preposto ou outros responsáveis da CONTRATADA;
b) Acompanhar eventuais alterações na prestação dos serviços, bem como as escalas de folgas, as reposições e substituições de funcionários nos postos de trabalho;
c) Verificar a assiduidade diária dos funcionários terceirizados que estão prestando serviço e sua alocação por posto de trabalho, inclusive quanto ao cumprimento da jornada de trabalho.
9.7 A CONTRATADA deverá disponibilizar, mensalmente, à Equipe de Fiscalização do contrato a Relação de consumo mensal de insumos e utensílios;

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1 Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento, conferência e aceite definitivo da Nota Fiscal ou Fatura**.** Deverão ser observadas, ainda, todas as condições constantes neste contrato, bem como as demais exigências administrativas em vigor;
10.2 O pagamento se dará através de transferência bancária em favor da CONTRATADA:
BANCO: _____ AGÊNCIA: _____ CONTA CORRENTE: _____.

10.2.1 Os documentos serão protocolados pela **Contratada** na EMSERH, no mês subsequente ao da execução dos serviços, através de Ofício, endereçado à Contratante, onde devem constar todas as informações necessárias para a sua devida quitação, devendo ainda estar de acordo com as normas fiscais vigentes. As **Notas Fiscais ou Faturas**, deverão ser apresentados conforme disposto nesta cláusula, e em todos os casos serão apresentados em **intervalo não inferior a 15 (quinze) dias**;

10.3 A não observância do prazo previsto para a apresentação da Nota Fiscal, da Fatura ou do Recibo, **e demais documentação necessária ao pagamento**, ou a sua apresentação com incorreções ou ausência de documentos, ensejará a prorrogação do prazo de pagamento pelo mesmo número de dias correspondente ao atraso ou ao tempo necessário à correção das inconsistências verificadas. Nesse caso não caberá à CONTRATADA qualquer acréscimo no valor devido, tendo em vista que a demora se deu por sua única e total responsabilidade;
10.4 A Contratada lançará na Nota Fiscal as especificações dos serviços prestados de modo idêntico àquelas constantes do objeto do Contrato**;**
10.5 A Nota Fiscal, a Fatura, será atestada pela Contratante através do fiscal do contrato, observadas as normas contratuais e as administrativas vigentes;
10.6 O pagamento estará condicionado à prestação do serviço em prefeitas condições de acordo com especificações e quantitativo descritos na ordem de prestação de serviços.

10.7 Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar na EMSERH os documentos abaixo relacionados, consoante o disposto na **Portaria nº 90, de 25 de março de 2019 – GAB/EMSERH, veiculada no Diário Oficial do Estado do Maranhão no dia 10 de abril de 2019, em seu caderno executivo:**

10.7.1 Solicitação da Empresa (contendo os dados bancários para pagamento);

10.7.2 Nota Fiscal Eletrônica ou Fatura atestada pelo Fiscal Técnico do Contrato contendo as seguintes informações:

I) No campo das observações, inserir o número do contrato, da Ordem de Fornecimento/Ordem de Serviço e da Unidade de Saúde.

II) No caso de prestação de serviços, também incluir:

a) As retenções na fonte e suas alíquotas;

b) Alíquota do Simples Nacional (ISS);

c) Local da prestação dos Serviços;

d) Código do serviço e sua descrição;

10.7.3 Cópia da Ordem de Serviço ou Ordem de Fornecimento;

10.7.4 Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;

10.7.5 Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

10.7.6 Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa Estadual;

10.7.7 Certidão Negativa de Débitos relativos aos tributos Federais e a Dívida Ativa da União;

10.7.8 Cadastro Estadual de Inadimplente - CEI;

10.7.9 Em casos de empresas sediadas no Estado do Maranhão, a prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, pertinente ao seu ramo de atividade, ou compatível com o objeto contratual;

10.7.10 Cópia do Contrato e das Publicações do Extrato do Contrato e da Portaria do (s) Fiscais do Contrato no Diário Oficial do Estado (quando houver);

10.7.11 Cópia do Termo de Aditivo (quando houver) e das Publicações do Extrato do Termo Aditivo e da Portaria do(s) Fiscais do Termo Aditivo no Diário Oficial do Estado;

10.7.12 Declaração de ciência da retenção prevista no art. 31 da Lei Federal nº 8212/91 e art. 219 do Decreto Federal nº 3048/99, para as empresas prestadoras dos serviços, inclusive de saúde, por cessão de mão de obra ou empreitada de mão de obra, conforme rol de serviços descritos no § 4º do art. 31 da Lei Federal nº 8212/91, no § 2º do art. 219 do Decreto federal nº 3048/91 e nos arts. 117 e 118 da IN RFE nº 971/2009;

10.7.13 Quando cabível, comprovação de pagamento dos encargos sociais e previdenciários da empresa executora do serviço, com apresentação de cópia das Guias de Recolhimento do FGTS e INSS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados à execução do serviço, nominalmente identificados, nos termos do Decreto Federal nº 3.048/1999;

10.7.14 Comprovantes de Pagamentos de salário (remuneração, inclusive férias e 13º salário, quando cabível, de vale-transporte e vale-alimentação) correspondente ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida.

10.7.15 Os documentos mencionados nos itens 10.7.4 a 10.7.7 podem ser substituídos, total ou parcialmente, por declaração do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), desde que obedecido o disposto no art. 4º do Decreto nº 3.722/2001;

10.7.16 Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

10.8 A CONTRATANTE efetuará a retenção e o recolhimento de tributos, contribuições sociais e parafiscais, quando a legislação assim exigir;

MINUTA

10.9 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido.

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite previstos para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP = Valor da Parcela em atraso.

10.10 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis à CONTRATADA;

10.11 Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

10.12 A CONTRATANTE efetuará a retenção e o recolhimento de tributos, contribuições sociais e parafiscais, quando a legislação assim exigir;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DA HABILITAÇÃO: A CONTRATADA terá que manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no curso do procedimento licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA ALTERAÇÃO: O presente Contrato poderá ser alterado. As alterações contratuais deverão se dar mediante a celebração de Termo Aditivo, de acordo com a vontade das partes, observadas as disposições previstas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMSERH. Na hipótese de reajustamento do Contrato e demais alterações contratuais que não constituam modificação da essência da avença, e que não alterem cláusulas essenciais à contratação, devem ser formalizadas por simples apostilamento, restando dispensada a realização de aditamento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Caberá, objetivando restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA REVISÃO: Caberá revisão nos preços contratados para mais ou para menos, conforme o caso, quando houver criação, alteração ou a extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, bem como a superveniência de disposições legais ocorridas após a data da apresentação da proposta, com comprovada repercussão nos preços contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES: A CONTRATADA poderá aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

PARAGRAFO ÚNICO - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos nesta cláusula, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre os contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA MATRIZ DE RISCOS: De acordo com a natureza e as características do objeto do contrato, para o qual é **facultativa** a elaboração de matriz de riscos, tal instrumento não integrará a presente relação contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO REAJUSTE

17.1 É admitido o reajustamento dos preços dos contratos, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses;
17.2 Para o reajustamento dos preços unitários contratados, deverá ser observada a legislação vigente, sendo observada atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;
17.3 Os valores dos insumos pactuados somente poderão ser reajustados após o transcurso de 12 (doze) meses, contados da data limite para apresentação da proposta;
17.4 Decorrido o prazo estipulado, após solicitação expressa da contratada, será aplicado o índice **IPCA,** conforme Portaria nº 352/2022/GAB/EMSERH, de 1º de Julho de 2022, que dispõe;
I – Nas contratações em que o objeto se tratar de **Prestação de Serviços,** será aplicado o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo- IPCA**;
17.5 O cálculo do índice atualizará os preços conforme a variação dos últimos 12 (doze) meses, tendo por marco inicial a data limite para apresentação da proposta;
17.6 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada da data do último reajuste;

17.7 A prorrogação contratual sem prévio pedido de reajuste ratifica todas as cláusulas contratuais, operando-se a preclusão lógica quanto a eventuais pleitos de atualização de preços;
17.8 O reajuste de preços dependerá da realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade, para a EMSERH, das condições e dos preços contratados;
17.9 Os reajustes serão formalizados por meio de Apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizados por aditamento;
17.10 O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – REPACTUAÇÃO:

18.1 Será admitida, por solicitação da Contratada, a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data do orçamento a que a proposta de preços se referir, e demonstrada de forma analítica a alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo, conforme for a variação de custos objeto da repactuação;
18.1.1 A contratada, para fazer jus à repactuação, deve comprovar:
a) Os preços praticados no mercado ou em outros contratos que possua junto à outras entidades ou órgãos públicos;

b) As particularidades do contrato em vigência;

c) A nova planilha com variação dos custos apresentada; e

d) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes.

18.2 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão-de-obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço;
18.3 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação;
18.4 A repactuação com base nos instrumentos mencionados no item acima, deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos, inclusive novos benefícios não previstos na proposta original que tenham se tornado obrigatórios por força deles;
18.5 A repactuação não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato;
18.6 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

18.7 O aumento dos custos da mão-de-obra decorrente de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deverá ser integralmente repassado ao preço repactuado, exceto na hipótese descrita no subitem abaixo;
18.8 A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;
18.9 O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir:
I - da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

II - da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos;

III - Para as repactuações subsequentes à primeira: a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação ocorrida ou preclusa;

18.10 As repactuações a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato;
18.11 Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista neste Contrato;
18.12 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido registrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, a CONTRATADA deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo disponha daquele instrumento devidamente registrado, sob pena de preclusão;
18.13 Ao solicitar a repactuação, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços contratados;
18.14 Quando a repactuação se referir aos custos da mão-de-obra, deverá ser apresentado do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato, acompanhado da demonstração analítica da variação dos custos;
a) Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

b) As particularidades do contrato em vigência;

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

18.15 O órgão contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada;
18.16 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

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

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

18.17 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
a) A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS SANÇÕES CONTRATUAIS
19.1 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Grau das infrações	Pontos
1	0,1
2	0,3
3	0,5
4	0,6
5	1,0

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	Grau da infração
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	5
3	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, ou não repor profissional ausente no prazo previsto no Contrato	3

4	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados	3
5	Funcionário sem utilização de EPI, conforme especificações do TR	2
6	Recusar-se a executar atividade determinada pela fiscalização	3
7	Incorrer em reincidência de glosa nos mesmos itens de notificações consecutivamente (2 meses ou mais) ou 4 vezes nos 12 meses	4
8	Deixar de fornecer insumos, materiais e equipamentos em quantidade suficiente para a execução das atividades	4
9	Deixar de fornecer saneantes, materiais na qualidade pré-definida, conforme especificações no TR.	3
10	Deixar de cumprir os prazos estabelecidos para a reposição de materiais.	3
11	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do Contratante	2
12	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal	2
13	Deixar de substituir empregados que se conduza de modo inconveniente ou não Atenda às necessidades do serviço	4
14	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos, encarregados e supervisores previstos no contrato	2
15	Deixar de providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto nas obrigações contratuais	3

19.2 A cada mês será apurado o somatório da pontuação decorrente dos registros de ocorrências até o presente momento. Esta soma servirá como base para que ao CONTRATANTE aplique as seguintes sanções administrativas constantes da Tabela 3, de modo que, atingindo o quantum necessário à configuração de uma sanção, esta será imediatamente aplicada observada o processo administrativo:

PONTUAÇÃO ACUMULADA	**SANÇÕES**	
Até 1	0,0%	Advertência/notificação
Até 2	0,2%	Sobre o valor mensal do contrato
Até 3	0,4%	Sobre o valor mensal do contrato
Até 4	0,8%	Sobre o valor mensal do contrato
Até 5	1,6%	Sobre o valor mensal do contrato
Até 6	2,5%	Sobre o valor mensal do contrato
Até 7	3,0%	Sobre o valor mensal do contrato
A cada ponto acima de 7	3,2%	Acrescido de 3,2% a cada ponto extra, sobre o valor mensal do contrato, não podendo ultrapassar 12%.

19.3 A cada aplicação da penalidade, os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade na aplicação da sanção;
19.4 Em caso de a CONTRATADA somar 08 (oito) pontos fica facultado ao CONTRATANTE a rescisão unilateral sem ônus financeiro do contrato;
19.5 A fim de não haver descontinuidade dos serviços, no caso acima, o CONTRATANTE poderá aguardar a efetivação de nova contratação para rescindir unilateralmente o contrato
A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

20.1 Constituem motivo para rescisão do contrato, por sua inexecução total ou parcial, desde que de maneira motivada, os seguintes casos:
I - De forma unilateral, após decisão transitada em julgado em processo administrativo onde será garantida a ampla defesa e o contraditório, sendo assegurados eventuais direitos ao contratado;
II - Por acordo entre as partes, desde que conveniente a ambos e não gere prejuízo à EMSERH;

III - Por determinação judicial.

Parágrafo único: Constituem motivos para a rescisão contratual, de forma unilateral, dentre outros:

I – O não cumprimento, total ou parcial, das especificações referentes à execução contratual, ou o seu cumprimento irregular;

II – A desobediência dos prazos de execução, inclusive os referentes ao seu início;

III – A suspensão da execução contratual sem justa causa e prévia comunicação por parte da Contratada;

IV – Nas situações que tornam a relação contratual inviável ou indesejável, desde que resultantes de caso fortuito ou força maior, regularmente demonstrado em processo administrativo;

V – Subcontratação, cessão ou transferência do objeto contratual não admitidos no edital ou no contrato;

VI – Dissolução da sociedade ou falecimento do contratado, bem como decretação de falência ou instauração da insolvência civil da Contratada;

VII – Alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa, desde que, a nova situação prejudique a execução contratual.

20.2 – Também constituem motivo para rescisão do contrato:
I – Assinatura de novo contrato com o mesmo objeto contemplado neste instrumento contratual;

II – A rescisão antecipada ou o término do prazo de vigência (sem prorrogação) do **contrato de gestão** correspondente, devidamente instruída em processo administrativo específico;

III – a modificação do contrato de gestão que resulte na alteração do perfil das unidades de saúde.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO: O presente instrumento de Contrato se vincula integralmente ao instrumento convocatório da licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, bem como ao lance e/ou proposta apresentados pela Contratada.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA– DA CONSULTA DO CEI: As realizações de pagamentos e dos eventuais aditamentos a este Contrato feitos em favor da Contratada ficam condicionadas à inexistência de registro junto ao Cadastro Estadual de Inadimplentes do Estado do Maranhão – CEI, consoante determina o art. 6º, da Lei Estadual nº 6.690, datada de 11 de julho de 1996.

PARÁGRAFO ÚNICO: Constatada a existência de registro da Contratada no CEI, a EMSERH não realizará os atos previstos na Cláusula de Pagamento, por força do disposto no **art. 7º, da Lei Estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996.**

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA– DA SUBCONTRATAÇÃO: É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto no presente instrumento contratual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS: Os casos omissos neste contrato serão resolvidos pelo disposto no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMSERH, na lei, nos princípios de direito administrativo bem como pelos preceitos de direito privado e demais legislação pertinente à matéria.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO: O CONTRATANTE providenciará a publicação de forma resumida deste Contrato, na Imprensa Oficial, em obediência ao disposto no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMSERH.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DAS COMUNICAÇÕES: Qualquer comunicação entre as partes respeito do presente Contrato, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DO FORO: Para dirimir as questões deste Contrato fica eleito o foro da Comarca de São Luís, Capital do Estado do Maranhão.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DISPOSIÇÕES GERAIS:

28.1 As condições estabelecidas no edital farão parte deste contrato, independentemente de estarem aqui transcritas. E, por assim estarem justas e contratadas as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato em 01 (uma) via, perante a presença de 2 (duas) testemunhas, abaixo assinadas.

28.2 São partes integrantes deste Contrato, os anexos oriundos do Termo de Referência:

ANEXO II – DOS PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA A SEREM ADOTADOS;

ANEXO III – ÁREA HOSPITALAR POR UNIDADE;

ANEXO IV – POSTOS/SERVENTES - QUANTITATIVOS

São Luís (MA), _____ de _____ de 2022.

MARCELLO APOLONIO DUAILIBE BARROS

Presidente da EMSERH

LETÍCIA HELENA DO VALE FAÇANHA
Diretor Financeiro da EMSERH

_____

Representante Legal Pela Contratada

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ Nome: _____
CPF Nº: _____CPF Nº: _____

MINUTA