



Nº 0414/CELIC/2015

O Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da **Subsecretaria da Administração Central de Licitações- CELIC**, criada pelo Decreto nº 49.291, de 26 de junho de 2012, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria nº 016, de 11 de agosto de 2015, torna público que realizará licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET nas condições previstas neste Edital e seus anexos, regendo-se pela Lei Estadual nº 13.191/2009, Lei Estadual nº 11.389/1999, Lei Estadual nº 13.706/2011, Decreto Estadual nº 42.020/2002, Decreto Estadual nº 42.250/2003, Decreto Estadual nº 42.434/2003, Decreto Estadual nº 45.273/2007, Decreto Estadual nº 44.365/2006, Decreto Estadual nº 48.160/2011, Decreto Estadual nº 52.215/2014, Lei Complementar Federal nº 123/2006, e subsidiariamente pela Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei Federal nº 8.666/1993, e legislações posteriores.

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL DO LOTE

DATA: 07.10.2015.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 09 horas do dia 07.10.2015.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 09h05min do dia 07.10.2015.

LOCAL: www.compras.rs.gov.br ou através do "link" no site da CELIC www.celic.rs.gov.br.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS (Ouvidoria):

Telefone: (0xx51) 3288-1176 ou e-mail: ouvidoriacelic@smarh.rs.gov.br

REFERENCIAL DE TEMPO: Horário de Brasília (DF)

1 DO OBJETO

1.1 Serviços terceirizados de Limpeza, higienização e jardinagem, com fornecimento de equipamentos e materiais de uso contínuo para ser realizado no Hospital Colônia Itapuã, em Viamão/RS, conforme **Anexo III – Termo de Referência**.

2 DO EDITAL E DO TERMO DE REFERÊNCIA

2.1 O Edital e o Termo de Referência poderão ser solicitados no protocolo da Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos - SMARH, na Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar, nas dependências do Centro Administrativo Fernando Ferrari - CAFF, em Porto Alegre/RS, CEP 90119-900, horário comercial, de segunda a sexta-feira em dias úteis ou no site www.celic.rs.gov.br.

3 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderá participar desta licitação **qualquer pessoa jurídica** cujo objeto social seja compatível com o objeto da licitação e que atenda a todas as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

3.2 Não poderá participar desta licitação, empresa enquadrada em qualquer das seguintes hipóteses:

- a) que, direta ou indiretamente, mantenha sociedade ou participação com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, considerada participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista;
- b) que não atenda as condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório ou não apresente documentos nele exigidos;
- c) cujo ramo de atividade não seja compatível com o objeto desta licitação;
- d) que se encontre sob falência, dissolução ou liquidação;
- e) que se encontre inscrita no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CFIL/RS;
- f) que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, na esfera Federal, Estadual ou Municipal;
- g) cujo administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja familiar (cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta ou colateral, por consangüinidade ou afinidade, até o terceiro grau, inclusive) de agente público, preste serviços ou desenvolva projeto no Órgão ou Entidade da Administração Pública Estadual em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança por meio de: contrato de



serviço terceirizado; contratos pertinentes a obras, serviços e à aquisição de bens; ou convênios e os instrumentos equivalentes, conforme Decreto Estadual 48.705/2011.

3.3 **É vedada** a participação de cooperativas, conforme o disposto no Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta (TAC), firmado entre o Ministério Público do Trabalho – Procuradoria Regional do Trabalho da 4ª Região e o Estado do Rio Grande do Sul.

3.4 **É vedada** a participação sob forma de consórcio;

3.5 **É vedada** a subcontratação;

3.6 **É permitida** a participação de empresas estrangeiras desde que apresente Decreto de Autorização para funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir e, ainda, atenda as exigências de habilitação mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado, devendo ter representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

4 DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

4.1 Os licitantes que declararem, eletronicamente, em campo próprio, quando do envio da proposta inicial, o enquadramento social que trata este item, devidamente comprovado conforme estabelece este instrumento, terão tratamento diferenciado e favorecido nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e Lei Estadual nº 13.706/2011.

4.2 A ausência dessa declaração, neste momento, significará a desistência da microempresa e/ou de empresa de pequeno porte de utilizar-se das prerrogativas a elas concedidas pela Lei Complementar Federal de nº 123/2006.

4.3 Consideram-se empatadas as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que estiverem no limite de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada, desde que esta não seja microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.4 Ocorrendo o empate, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006, a microempresa e empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preços inferior a proposta de menor preço apurada no certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos a partir da solicitação do pregoeiro, sob pena de preclusão.

4.5 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor lance.

4.6 No caso de não adjudicação ou de não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte serão convocadas as empresas remanescentes, de mesmo enquadramento social, na ordem classificatória, para o exercício de mesmo direito, que se encontrem na situação de empate. Na hipótese de não haver mais empresas de mesmo enquadramento social, o objeto da licitação será adjudicado para a empresa originalmente vencedora.

4.7 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar os documentos de habilitação, mesmo que estes apresentem alguma restrição relativa à regularidade fiscal, sob pena de desclassificação.

4.8 A microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar documentos com restrições quanto à regularidade fiscal tem assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da declaração de vencedor da licitação, para apresentar à CELIC as respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.9 A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação da multa de 2% sobre o valor total do contrato, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato.

5 DAS IMPUGNAÇÕES

5.1 Decairá do direito de impugnação dos termos do Edital de Pregão, o licitante que não se manifestar até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do pregão, apontando as falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

5.2 A impugnação ao Edital deverá ser feita por escrito e entregue no Protocolo da Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos - SMARH, na Av. Borges de Medeiros nº 1501-



Térreo, nas dependências do Centro Administrativo Fernando Ferrari - CAFF, em Porto Alegre/RS, CEP 90119-900, horário comercial, de segunda a sexta-feira em dias úteis.

5.3 O licitante que apresentar impugnação deverá encaminhar suas razões fundamentadas ao pregoeiro, que responderá e submeterá a aprovação da Diretora do Departamento de Editais e Padronização da CELIC. A impugnação deverá ser respondida no prazo máximo de até 24 horas antes da abertura do pregão.

5.4 A impugnação feita tempestivamente não impedirá a licitante de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, nos termos dos § 2º e § 3º, do art. 41 da Lei nº 8.666/93.

5.5 Acolhida a impugnação da licitante contra o instrumento convocatório, será definida **e publicada** nova data para realização do certame.

6 DAS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

6.1 Quaisquer informações complementares e esclarecimentos relativos ao edital ou ao processo licitatório, deverão ser dirigidos à ouvidoria até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço: ouvidoriacelic@smarh.rs.gov.br.

7 DO CREDENCIAMENTO

7.1 A empresa interessada em participar como licitante deverá protocolar a documentação acompanhada do pedido de credenciamento junto a Seção de Cadastro da CELIC, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data aprazada para a abertura da sessão pública.

7.2 O credenciamento do licitante será efetuado através do preenchimento de formulário eletrônico disponível no site www.celic.rs.gov.br.

7.3 Para a liberação da senha eletrônica, o licitante deverá apresentar os documentos arrolados no item nº 1 – Documentos para Credenciamento, Anexo I.

7.4 Em caso de substituição do representante da empresa, para a liberação da senha eletrônica ou renovação do credenciamento, deverão ser apresentados os documentos elencados nas alíneas “a”, “e” e “h”, do item nº 1 – Documentos para Credenciamento, Anexo I.

7.5 O credenciamento da licitante implica a responsabilidade legal dos atos inerentes à licitação e, na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

7.6 O uso da senha de acesso, pela licitante, é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Companhia de Processamento de Dados do Estado do Rio Grande do Sul - PROCERGS ou à CELIC, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da mesma, ainda que por terceiros.

7.7 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente a Seção de Cadastro da CELIC, para imediato bloqueio de acesso. A solicitação de nova senha se dará através do provedor do sistema.

8 DO CANCELAMENTO DA SENHA OU TROCA DE USUÁRIO

8.1 Para cancelar a senha ou encaminhar troca de usuário, o licitante deverá solicitar na Divisão de Cadastro da CELIC até 2(dois) dias úteis anterior a data da sessão do pregão.

9 DA PROPOSTA

9.1 Os interessados, a partir das 10 horas do dia da publicação do Aviso da Licitação no Diário Oficial do Estado, deverão anexar em arquivo no sistema eletrônico, a sua proposta inicial de preços contendo os seguintes itens:

- Descrição detalhada do objeto da licitação;
- Indicação do valor em moeda corrente nacional, com valores totais por lote. Caso haja diferença entre os valores expressos em algarismo e por extenso, considerar-se-á o último;
- Indicação do(s) Sindicato(s) de Empregados correspondentes à(s) categoria(s) profissional (is) envolvida(s) na licitação e número de funcionários para cada categoria funcional;
- Prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60(sessenta) dias corridos a contar da data de sua apresentação. Na falta de indicação expressa em contrário, esse será o prazo considerado;

9.2 O licitante que obtiver o menor valor apresentará sua proposta final contendo os seguintes itens:



a) Montante "A": composto de salários e encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, exceto as parcelas relativas aos vales-refeição e vales-transporte, com indicação dos preços unitários por pessoa e global;

b) Montante "B": composto dos demais custos, tais como lucro, uniformes, equipamentos de proteção individual, tributos e taxa de administração e custos de instalação e mobilização, e todos outros não referidos nos Montantes "A" e "C";

c) Montante "C": valor facial do vale-refeição, e o custo do vale-transporte, quando for o caso e/ou se a legislação determinar, do pessoal envolvido na prestação do serviço;

9.3 **A proposta final** da licitante vencedora, **juntamente com a Planilha de Custos e Formação de Preços**, (Modelo em Anexo), preenchida pela proponente, expresso em moeda corrente nacional, devendo o preço incluir todas as despesas com encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, considerando inclusive repousos remunerados, feriados e pontos facultativos, e outros pertinentes ao objeto licitado, contendo ainda o valor total mensal e global, **deverá ser encaminhada eletronicamente** juntamente com os documentos de habilitação, conforme descrito nos os itens 9.1 e 9.2;

9.4 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

9.5 Apenas os licitantes que, previamente manifestarem eletronicamente, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento as exigências de habilitação previstas no edital, e enviarem as propostas de preços poderão participar das fases subsequentes deste certame.

9.6 O não atendimento do item acima ensejará a desclassificação da proposta no sistema, com automático impedimento da participação na disputa.

9.7 Após a abertura da sessão não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

9.8 O descumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no art. 28 da Lei Estadual nº 13.191/2009.

9.9 Cabe ao licitante interessado em participar do pregão eletrônico:

a) Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante;

b) Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

c) Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

9.10 Não cabe ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

9.11 A proposta de preços prevista no edital deverá ser encaminhada em formulário eletrônico específico, devendo apresentar o valor mensal para a prestação dos serviços sem considerar o Montante "C", tendo em vista seu caráter indenizatório.

9.12 Para efetiva contratação, o adjudicatário deverá prestar garantia por uma das modalidades previstas no art. 56, § 1º da Lei federal 8.666/93, conforme disposto no Anexo II - Termo de Contrato, Cláusula Décima Segunda.

10 DA HABILITAÇÃO

10.1 Para fins de habilitação, o autor da melhor proposta deverá apresentar os documentos elencados no Anexo I, item nº 2 – Documentos para Habilitação.

10.2 O Certificado de Fornecedor do Estado - CFE e respectivo Anexo, emitido na família 037, correspondente ao objeto licitado, substitui os documentos de habilitação que nele constarem, arrolados no Anexo I, item nº 2;

10.3 Os documentos de habilitação ou o CFE, a proposta final, a planilha de custos e formação de preços e a cópia do acordo ou convenção trabalhista, deverão ser enviados eletronicamente, após a solicitação do pregoeiro, no prazo estabelecido nos subitens 10.3.1 e 10.3.2. Os documentos devem provar a habilitação do licitante no dia da abertura da sessão pública.



10.3.1 Para Pregões cuja sessão inicia-se às 9h, até as 17 (dezesete) horas do mesmo dia, detalhamento da sua proposta de preços devidamente atualizada e Planilha de custos e formação de preços (modelo em Anexo) e demais documentos exigidos no instrumento convocatório, conforme item Da Habilitação, bem como cópia do Acordo ou Convenção Trabalhista, utilizado para a definição do piso salarial da categoria no município da prestação do serviço, celebrado entre as entidades sindicais patronais e dos profissionais.

10.3.2 Para Pregões cuja sessão inicia-se às 14h, até as 12 (doze) horas do primeiro dia útil seguinte, detalhamento da sua proposta de preços devidamente atualizada e Planilha de custos e formação de preços (modelo em Anexo) e demais documentos exigidos no instrumento convocatório, conforme item Da Habilitação, bem como cópia do Acordo ou Convenção Trabalhista, utilizado para a definição do piso salarial da categoria no município da prestação do serviço, celebrado entre as entidades sindicais patronais e dos profissionais.

10.4 Os documentos originais ou cópias autenticadas dos documentos enviados eletronicamente e a proposta final assinada e atualizada deverão ser entregues no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data de encerramento da sessão pública.

11 DA SESSÃO DO PREGÃO

11.1 A participação dos interessados, no dia e hora fixados no preâmbulo deste Edital, dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços com valores expressos na moeda oficial do Brasil, exclusivamente por meio eletrônico.

11.2 A partir do horário previsto neste edital, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento detalhadas neste edital.

11.3 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

11.4 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

11.5 As informações das propostas classificadas, contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet.

11.6 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

11.7 Classificadas as propostas, dar-se-á início a etapa competitiva, onde será considerado como primeiro lance a proposta inicial de menor valor. Em seguida, 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.

11.8 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de aceitação.

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

11.10 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

11.11 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

11.12 A etapa de lances da sessão pública, prevista no edital, será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá um período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção dos lances.

11.13 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital. A negociação poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.



11.14 O Pregoeiro anunciará o licitante vencedor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação direta e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

11.15 No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção de lances. O Pregoeiro retomará sua atuação, quando possível, sem prejuízo dos atos realizados.

11.16 Quando a desconexão persistir por mais de 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, via endereço eletrônico utilizado para divulgação.

11.17 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

12 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1 As propostas das licitantes, apresentadas de acordo com as especificações e exigências deste edital, serão julgadas pelo **MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL DO LOTE** e classificadas pela ordem crescente dos preços propostos.

13 DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

13.1 Serão considerados excessivos, acarretando a desclassificação da proposta:

13.1.1 Para o Montante "A": preço por pessoa superior a 2 (duas) vezes a remuneração, incluindo o salário básico estabelecido em dissídio ou acordo coletivo para a categoria profissional do objeto da licitação e os adicionais legais devidos em função da atividade, local/e ou horário de trabalho;

13.1.2 Para o Montante "B": Preço superior a 35% do total do Montante "A", no caso dos serviços em que sejam necessários materiais e/ou equipamentos a serem fornecidos pela licitante; e

13.1.3 Preço superior a 25% do total do Montante "A", para os demais casos;

13.1.4 O Montante "B" deverá ser discriminado com, no mínimo, a Contribuição para Financiamento da Seguridade Social – COFINS, o Programa de Integração Social – PIS e o Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISSQN.

13.1.5 Para o Montante "C":

13.1.5.1 Valor facial do vale-refeição superior ao que é pago ao funcionalismo estadual, salvo se o valor for estipulado por lei ou dissídio ou acordo coletivo;

13.1.5.2 Valor do vale-transporte superior ao pago pela passagem do meio de transporte coletivo utilizado.

13.2 Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação e verificará a habilitação do licitante.

13.3 Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias ou recusar-se a assinar o contrato, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital. Nesta etapa, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtida melhor proposta.

13.4 As concorrentes remanescentes convocadas ficam obrigadas a atender a convocação e a assinar o contrato respectivo, no prazo fixado pela Subsecretaria da Administração Central de Licitações- **CELIC**, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa ou de não atendimento das condições de habilitação;

13.5 Será declarado vencedor, o licitante que atender as exigências deste Instrumento e que for detentor do lance de melhor preço, ofertado eletronicamente.

14 DOS RECURSOS

14.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, em formulário eletrônico específico, com registro em ata da síntese das suas razões.

14.2 Será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis, contados da declaração de vencedor, para o licitante interessado apresentar suas razões fundamentadas, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para



apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a contar ao término daquele prazo, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.3 A falta de manifestação motivada e imediata do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

14.4 A petição de recurso dirigida à autoridade competente deverá ser fundamentada e **encaminhada eletronicamente**.

14.5 O recurso somente será conhecido pela autoridade competente, se estiver fundamentado conforme as razões manifestadas no final da sessão pública e será submetido ao julgamento da autoridade competente da CELIC.

14.6 O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15 DA ADJUDICAÇÃO

15.1 O objeto será adjudicado pelo pregoeiro, quando não houver recurso.

15.2 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, após consulta e verificação de inexistência de inscrição no CFIL/RS, adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

15.3 A licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da convocação para assinatura do termo de contrato ou retirar a autorização de fornecimento junto ao ÓRGÃO CONTRATANTE.

16 DAS PENALIDADES

16.1 No caso de infringência aos regramentos deste certame, uma vez não sendo considerada satisfatória a justificativa apresentada pelo licitante, ser-lhe-ão aplicadas penalidades em relação à sua participação em licitações, sem prejuízo das demais sanções estabelecidas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como no Decreto Estadual nº 42.250/2003, e art. 28 da Lei Estadual nº 13.191/1999, tudo em consonância com as situações e os prazos abaixo indicados.

16.1.1 Advertência por escrito;

16.1.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o(s) valor(es) da proposta, nos casos do(s) licitante(s) vencedor(es) que chamado(s) para assinar o contrato, não comparecer(em), podendo a CELIC convocar o(s) licitante(s) remanescente(s), respeitada a ordem de classificação, e promover contra o licitante faltoso a competente ação civil para ressarcir o Estado dos prejuízos causados.

16.1.3 Suspensão, sendo descredenciado e ficando impedido de licitar e de contratar com o Estado do Rio Grande do Sul, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais, o licitante que:

- convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato;
- deixar de entregar documentação exigida neste edital;
- apresentar documentação falsa;
- não mantiver a proposta;
- comportar-se de modo inidôneo;
- fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

16.1.4 Declaração de Inidoneidade para licitar com a Administração Pública Estadual, nos casos de não reabilitação da situação de suspensão, além do integral ressarcimento à administração estadual pelos prejuízos causados e o cumprimento de pena ou sua absolvição, se for o caso, de acordo com o descrito no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/1993 e do inciso II do § 2º do art. 8º do Decreto Estadual nº 42.250/03.

16.2 As sanções de suspensão e de declaração de inidoneidade levam à inclusão do licitante no CFIL/RS.

16.3 O saneamento integral, pelo licitante, da inadimplência ou a sua reabilitação das demais irregularidades que deram origem a sua inclusão no CFIL/RS, determinará a sua imediata exclusão do Cadastro pelo Ordenador de Despesa competente e o restabelecimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, observado o prazo de cumprimento de suspensão imposto anteriormente.

16.4 A aplicação de sanções não exime o licitante da obrigação de reparar os danos, perdas ou prejuízos que sua conduta venha a causar ao Estado.



17 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

17.2 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

17.3 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

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

17.5 Este Edital e seus anexos, bem como a proposta vencedora, farão parte integrante do instrumento de contrato, como se nele estivessem transcritos.

17.6 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro:

17.7 É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior:

a) Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, sendo vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta;

b) Convocar as licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas;

c) Determinar prazo para atendimento, pelos licitantes, de esclarecimentos adicionais, que deverão ser atendidos, sob pena de desclassificação/inabilitação.

17.8 Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei Estadual nº 13.191/2009 e Lei Federal nº 8.666/1993.

17.9 São partes integrantes deste Edital:

Anexo I – Documentos para Credenciamento e para Habilitação

Anexo II- Termo de Contrato

Anexo III- Termo de Referência

Anexo IV- Declaração de que não emprega menor

Anexo V - Planilha de custos e formação de preços

Anexo VI Análise contábil da capacidade financeira de licitante - ACF

Anexo VII – Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta (TAC).

17.10 Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Alegre, para dirimir questões relativas ao presente Edital, com exclusão de qualquer outro.

Local e data.

Pregoeiro (a)



ANEXO I

1 – DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

- a) cópia da Cédula de Identidade dos responsáveis legais;
- b) cópia do CNPJ da empresa;
- c) registro na Junta Comercial da Firma (Empresário Individual); Estatuto Social e Última Ata de Eleição dos Administradores, devidamente publicada (Sociedade Anônima); Contrato Social e alterações registradas na Junta Comercial (Sociedade Empresária Limitada);
- d) alvará de localização e funcionamento em vigor na data de sua apresentação expedido pela Prefeitura Municipal da jurisdição fiscal da matriz da Pessoa Jurídica ou das filiais que pretendam promover o faturamento e a entrega dos materiais;
- e) procuração comprovando poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome da empresa, caso o responsável não esteja contemplado no Contrato Social ou Estatuto Social;
- f) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim exigir;
- g) Termo de liberação de senha eletrônica;
- h) endereço eletrônico na INTERNET, para contato com o pregoeiro.

2 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

- a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débito relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas em conjunto pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede do licitante, bem como com a Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul, mediante apresentação da Certidão de Situação Fiscal, independente da localização da sede ou filial do licitante;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do licitante;
- d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS-CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal na sede da licitante;
- e) Regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, mediante apresentação da Certidão de Débito relativa às Contribuições Previdenciárias, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- f) Prova de regularidade trabalhista mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho.
- g) Declaração pela licitante de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 anos, ressalvando o menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, em atendimento ao Decreto Federal 4358/2002 (Modelo em Anexo);
- h) Prova de qualificação técnica, mediante apresentação de comprovante de aptidão para prestação dos serviços pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, por intermédio de atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado.
- i) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, acompanhado da Análise Contábil da Capacidade Financeira de Licitante - ACF (modelo em Anexo), preenchido nos termos do Decreto estadual nº 36.601/1996, **ou** Certificado de Capacidade Financeira Relativa de Licitantes emitido pela Contadoria e Auditoria Geral do Estado – CAGE, disponível no site www.sefaz.rs.gov.br;
- j) Certidão Negativa de Falência ou Concordata ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor do Foro da sede da matriz da Pessoa Jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data prevista para o recebimento da documentação da habilitação e da proposta comercial;
- k) cópia do enquadramento como microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP autenticada pela Junta Comercial, se for o caso;
- l) Declaração da empresa licitante de que visitou o local designado, com pleno conhecimento da área, para a realização dos serviços, objeto do presente certame.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 081124-20.00/14-9



m) Declaração da licitante de que disporá para a execução do contrato de instalações, pessoal qualificado e aparelhamento técnico adequado e disponível para cumprir o objeto da licitação.



ANEXO II TERMO DE CONTRATO

Contrato celebrado entre o Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio do (a)... (órgão), ... (ou entidade), sito no (a)... (endereço), representado neste ato pelo... (nome do representante), doravante denominado CONTRATANTE, e... (pessoa jurídica), sito no (a)... (endereço), inscrito no Ministério da Fazenda sob o nº.... (nº do CNPJ), representada neste ato por... (representante do contratado), inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº.... (nº do CPF), doravante denominada CONTRATADA, para a prestação dos serviços descritos na Cláusula Primeira – Do Objeto.

O presente contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, descrito abaixo, regendo-se Lei Estadual nº 13.191/2009, Lei Complementar Federal nº 123/2006, Lei Estadual nº 11.389/1999, Decreto Estadual nº 42.250, Decreto Estadual nº 42.020/2002, Decreto Estadual nº 42.434/2003, alterado pelo decreto Estadual nº 45.744/2008, Decreto Estadual nº 45.273/2007, Decreto Estadual nº 43.183/2004, Decreto Estadual nº 44.365/2006, Decreto Estadual nº 52.215/2014 e legislações posteriores e subsidiariamente pelas Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, e suas alterações as quais as partes sujeitam-se a cumprir, sob os termos e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA 1. DO OBJETO

1.1 Execução de serviços terceirizados de Limpeza, higienização e jardinagem, com fornecimento de equipamentos e materiais de uso contínuo para ser realizado no Hospital Colônia Itapuã, em Viamão/RS, conforme **Anexo III – Termo de Referência**.

CLÁUSULA 2. DA EXECUÇÃO

2.1 A execução deste contrato compreende a prestação dos serviços, pela CONTRATADA, de acordo com o constante no **Anexo III – Termo de Referência**.

CLÁUSULA 3. DO PREÇO

3.1 O preço para o presente ajuste é de R\$ (.....) mensais, constante da proposta vencedora da licitação, aceito pelo CONTRATADO, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

CLÁUSULA 4. DO RECURSO FINANCEIRO

4.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta do seguinte recurso financeiro:

Unidade Orçamentária: 20.01	Atividade/Projeto: 6484
Elemento: 3.3.90.37.3701	Recurso 0006
Rubrica	Empenho nº
Data do Empenho	

CLÁUSULA 5. DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

5.1 A repactuação deste contrato será permitida, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data da proposta, ou da última repactuação.

5.2 A repactuação será precedida de demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, de acordo com a Planilha de Custos e Formação de Preços, justificados e comprovados.

5.3 Caberá à parte interessada a iniciativa e o encargo dos cálculos e da demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos.

5.4 Os valores para repactuação de preços do Contrato deverão estar ajustados aos parâmetros referenciais fixados nos Contratos de Serviços de Terceiros – CST, de acordo com a Instrução Normativa DDPE nº 01/2006 (alterada pela IN TE nº 01/2012) e o Decreto Estadual nº. 44.365/2006.

5.5 Os preços dos contratos serão reajustados da seguinte forma:

a) Montante “A”: na forma estabelecida na legislação salarial e no acordo, convenção ou dissídio da categoria, bem como mediante repactuação; e



b) Montante “B”: mediante repactuação desde a data da proposta ou da última repactuação até o mês da prestação dos serviços, sendo que no primeiro período de reajustamento será feita adequação ao mês civil, se for o caso.

5.6 Os custos de instalação e mobilização, no caso de prorrogação contratual, quando couber, deverão ser expurgados para fins de repactuação.

5.7 A proponente poderá apropriar para fins de apuração dos custos a depreciação dos equipamentos, respeitado o fracionamento da vida útil, considerando-se, ainda, o valor residual do bem.

5.8 É vedada, por ocasião da repactuação, a inclusão de benefícios não previstos originariamente.

CLÁUSULA 6. DO PAGAMENTO

6.1 A contratante reserva-se o direito de suspender o pagamento se o(s) serviço(s) estiver em desacordo com o previsto neste contrato, sem prejuízo das demais sanções.

6.2 O pagamento do presente contrato será efetuado até o 5º dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços mediante a apresentação da nota fiscal ou nota fiscal fatura, que deverá ser protocolizada até o dia 25 (vinte e cinco) do mês da prestação dos serviços.

6.3 O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação;

6.3.1 Para efeito de desconto de eventuais faltas dos funcionários da CONTRATADA, será considerado o período de 23 do mês anterior a 22 do mês a que se refere à prestação dos serviços.

6.3.2 A protocolização somente poderá ser feita após a prestação dos serviços por parte da CONTRATADA;

6.3.3 O pagamento será efetuado por serviço, efetivamente prestado e aceito.

6.4 É condição para o pagamento da nota fiscal/fatura, o fornecimento dos originais ou cópias autenticadas dos documentos relacionados abaixo, conforme art. 4º e art. 5º do Decreto Estadual nº 43.183/2004, os quais deverão ficar arquivados junto a Contratante:

I. mensalmente:

6.4.1 recibos de pagamentos de salários, inclusive adicionais extraordinário, noturno, horas extras, de insalubridade, periculosidade, conforme o caso;

6.4.2 registros de horário de trabalho (cartões-ponto ou folha-ponto);

6.4.3 guias de recolhimento de FGTS e Relação de Empregados;

6.4.4 recibos de fornecimento de vale-transporte;

6.4.5 guia de recolhimento dos encargos sociais junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS -, referente ao contrato, devendo constar na mesma o CNPJ do contratante e o número, data e valor total das notas fiscais ou notas fiscais faturas às quais se vinculam;

6.4.6 formulário GPS devidamente identificado com carimbo CNPJ do Contratado e preenchido com o valor de 11% sobre o valor bruto da nota fiscal, a título de retenção para a seguridade social, conforme prevê o art. 31 da Lei Federal nº 8.212/91, alterado pela Lei Federal nº 9.711/98, cujo recolhimento da importância junto ao INSS será efetuado pela Contratante, salvo determinação legal em contrário;

II. trimestralmente:

6.4.7 Certidão Negativa que prove a regularidade com o FGTS;

III. semestralmente:

6.4.8 Certidão de Débito relativa às Contribuições Previdenciárias;

IV. anualmente e quando ocorrer o evento:

6.4.9 avisos e recibos de férias;

6.4.10 recibos de 13º salário;

6.4.11 Relação Anual de Informações Sociais - RAIS;

6.4.12 sentenças normativas, acordos e convenções coletivas;

6.4.13 ficha de registro de empregado;

6.4.14 contrato de trabalho;

6.4.15 aviso prévio, pedido de demissão, e termos de rescisão de contrato de trabalho;

6.4.16 autorização para descontos salariais.

6.5 Caso o serviço não seja prestado fielmente e/ou apresente alguma incorreção será considerado como não aceito e o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização.



6.6 Na fase da liquidação da despesa deverá ser efetuada consulta ao CADIN/RS, para fins de comprovação do cumprimento da redação contratual estabelecida nos termos do disposto no artigo 55, inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666/1993;

6.7 Fornecer mensalmente, juntamente com a nota fiscal de serviços, os comprovantes de pagamento dos salários e de recolhimento das contribuições sociais (FGTS e INSS) pertinentes aos seus empregados alocados aos serviços objeto deste contrato, bem como os demais documentos nesta Cláusula, como condição à percepção mensal do valor faturado.

CLÁUSULA 7. DA INDENIZAÇÃO

7.1 Os valores do vale-refeição e vale-transporte, constantes do montante "C" serão indenizados pelo efetivamente dispendido pela Contratada, ou seja, a diferença entre o valor facial do vale-refeição e/ou preço da passagem e o que for descontado do empregado, multiplicado pelo nº de beneficiários, conforme demonstrativo dos custos dos vales-refeição e transporte, que deverá ser entregue juntamente com a nota fiscal e/ou nota fiscal fatura.

7.1.1 A administração Pública Estadual poderá solicitar, a qualquer momento, a comprovação dos valores lançados no demonstrativo.

7.1.2 O valor do vale-refeição estará limitado ao que é pago aos servidores públicos e sofrerá alteração pelos mesmos índices e periodicidade do funcionalismo público estadual ou de acordo com o estipulado em dissídio coletivo da categoria.

7.1.3 O vale-transporte estará limitado ao custo da passagem.

CLÁUSULA 8. DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

8.1 Os valores do presente contrato não pagos na data prevista serão corrigidos até a data do efetivo pagamento, pro-rata die, pelo Índice Geral de Preços - Mercado/IGP-M.

CLÁUSULA 9. DOS DESCONTOS

9.1 A inexecução dos serviços do presente contrato decorrentes do não suprimento de faltas, atrasos ou antecipações nas saídas dos empregados da Contratada será descontado do preço estipulado, da seguinte maneira:

Montantes "A" + "B"

Desconto = -----x horas a descontar

Dias úteis/mês x horas dia útil

9.2 Considera-se dia útil para fins desta cláusula os dias em que há previsão de prestação de serviço.

9.3 Os valores referentes ao vale-refeição e vale-transporte - Montante "C", que forem descontados dos empregados deverão ser compensados no demonstrativo dos custos dos vales-refeição e transporte.

CLÁUSULA 10. DA ANTECIPAÇÃO DO PAGAMENTO

10.1 As antecipações de pagamento em relação à data de vencimento, respeitada a ordem cronológica para cada fonte de recurso, terão um desconto equivalente à de 0,033% por dia de antecipação sobre o valor do pagamento.

CLÁUSULA 11. DOS PRAZOS

11.1 Os serviços terão início no prazo de até 05(cinco) **dias** a contar do recebimento da autorização de serviço e serão executadas de acordo com o edital, a proposta vencedora da licitação e as cláusulas deste instrumento.

11.2 A autorização de serviço somente poderá ser emitida após a publicação da súmula do contrato no Diário Oficial do Estado.

11.3 O prazo de duração desta contratação será de **12 (doze) meses**, a contar da data da publicação da súmula do contrato, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, através do respectivo termo aditivo, nos termos do que dispõe o art. 57 inciso II da Lei Federal 8.666/93 e legislação pertinente.



CLÁUSULA 12. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1 A CONTRATADA deverá prestar garantia por uma das modalidades previstas no art. 56, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, correspondente a 5% (**cinco por cento**) do valor contratual atualizado.

12.2 Se a garantia for prestada em moeda corrente nacional, quando devolvida deverá sofrer atualização monetária pelo IGPM, a contar da data do depósito até a da devolução.

CLÁUSULA 13. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1 Executados os serviços e estando os mesmos de acordo com o previsto no edital de licitação, na proposta, nas cláusulas contratuais e, ainda, observada a legislação em vigor, serão recebidos pela contratante mediante atestado do responsável.

CLÁUSULA 14. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

14.1 Dos Direitos

14.1.1 Da CONTRATANTE:

a) Receber o objeto deste contrato nas condições avençadas;

14.1.2 Da CONTRATADA:

a) Perceber o valor ajustado na forma e nos prazos convencionados.

14.2 Das Obrigações

14.2.1 Da CONTRATANTE:

a) Efetuar o pagamento ajustado;

b) Fiscalizar a execução deste contrato conforme disposto no art.67, da Lei Federal 8.666/93;

c) Designar formalmente um servidor do quadro permanente, para acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da CONTRATADA para com os empregados envolvidos na prestação dos serviços.

d) Instituir e manter um cadastro de todos os empregados que prestarem serviço nas suas dependências, bem como entrevistar os empregados nos termos do artigo 3º §§ 1º e 2º, e do §§ 1º e 2º do art. 5º, do Decreto Estadual nº 43.183/2004, e

e) Dar a CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.

f) Disponibilizar instalações sanitárias e vestiários;

g) Disponibilizar local para consumo da alimentação trazida pelos funcionários;

h) Destinar local para guardar os saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

14.2.2 Da CONTRATADA:

a) Prestar o serviço na forma ajustada;

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

c) Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho, obrigando seus empregados a trabalhar com equipamentos individuais adequados;

d) Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados durante a execução dos serviços, sendo de sua exclusiva responsabilidade a organização da "CIPA", quando for o caso;

e) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

f) Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial encargo social, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

g) Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

h) Responder diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

i) Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da legislação fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da legislação social, previdenciária, trabalhista e comercial, decorrentes da execução do presente contrato;



- j) Efetuar o pagamento dos salários, encargos sociais e trabalhistas de seus empregados nas datas determinadas pela legislação em vigor;
- k) Entregar ao funcionário os vales-refeição e os vales-transporte até o 1º dia útil do mês em que os mesmos serão utilizados em número suficiente para os dias úteis do mês;
- l) **A mão de obra especializada, os equipamentos e as ferramentas necessárias à execução dos serviços, bem como o fornecimento de todo material necessário a execução dos serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA.**
- m) A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;
- n) Permitir a CONTRATANTE a fiscalização, a vistoria dos serviços e o livre acesso às dependências, bem como prestar, quando solicitada, as informações visando o bom andamento dos serviços;
- o) Manter o registro de seus empregados devidamente atualizados e efetuar o controle da jornada de trabalho no respectivo local de prestação dos serviços;
- p) Fornecer lista com número do documento de identidade de seus empregados alocados para prestação dos serviços objeto deste contrato, juntamente com cópia do contrato de trabalho de cada um dos empregados, bem como do respectivo registro do contrato de trabalho no livro de registros na CTPS;
- q) Apresentar, antes do início das atividades, relação do pessoal a ser alocado nos respectivos serviços, com dados pessoais de identificação rigorosamente atualizada, e mantê-los identificados com crachás para controle de sua permanência nas dependências do local da prestação dos serviços;
- r) Prestar os serviços discriminados, nos horários estabelecidos pela CONTRATANTE, utilizando-se da melhor técnica para sua execução;
- s) Destacar elementos para execução dos serviços de forma criteriosa para que estes não sofram qualquer solução de continuidade ou redução de qualidade e quantidade, e providenciar a substituição de qualquer empregado julgado inconveniente ou que se mostre inapto às tarefas inerentes à execução contratual;
- t) Fazer-se representar no local da prestação dos serviços por preposto aceito pela Administração com a atribuição de atualizar e manter sob sua guarda e responsabilidade os registros dos empregados, coordenando e fiscalizando a execução dos serviços e o cumprimento das normas disciplinares, de segurança e legislação pertinentes;
- u) Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórias à disciplina do Serviço Público;
- v) O comprovante de pagamento salarial deverá conter a identificação da empresa, a discriminação detalhada das importâncias pagas e descontadas, os recolhimentos fundiários, além dos demais elementos indicados na legislação trabalhista e na norma coletiva da categoria profissional;
- w) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE, quanto à execução dos serviços contratados;
- x) **Atender integralmente o Anexo III – Termo de Referência.**
- y) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- z) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando os elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais registradas em suas carteiras de trabalho;
- aa) Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela administração e/ou fiscal de contratos;
- bb) Manter seu pessoal uniformizado, identificado através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs;
- cc) Manter sediado, junto à administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- dd) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;



- ee) Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de resíduos, escadas, etc, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do hospital;
- ff) Manter todos os produtos utilizados, com registro no M.S e/ou ANVISA, em concentração indicada e data de validade impressa no rótulo, adequados para o pronto uso;
- gg) 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;
- hh) Nomear encarregados responsáveis pelo serviço nos setores afins, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local de trabalho em cada jornada, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável dos serviços da administração, fiscal de contratos e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- ii) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela administração;
- jj) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- kk) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da administração;
- ll) Proibir, junto aos seus empregados o uso de adereços, tais como brincos/anéis/pulseiras/correntes, durante a execução dos serviços. Manter as unhas curtas e cabelos presos;
- mm) Registrar e controlar, juntamente com o fiscal de contratos da SES, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- nn) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos para acondicionamento de resíduos, e equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- oo) Observar conduta formal junto aos pacientes, manter boa conduta profissional, não fomentar laços de amizade, intimidades e prestação de favores entre os pacientes internados e os profissionais;
- pp) Cumprir a periodicidade na execução das tarefas, com zelo dos materiais e equipamentos, nos horários estabelecidos, preservando o bom andamento da rotina de funcionamento dos serviços.

CLÁUSULA 15. DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

15.1 A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, previstos no art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA 16. DA RESCISÃO

16.1 Este contrato poderá ser rescindido de acordo com os artigos 78 e 79, Lei Federal nº 8.666/93.

16.2 A rescisão deste contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

CLÁUSULA 17. DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

17.1 No caso de infringência aos regramentos deste contrato, uma vez não sendo considerada satisfatória a justificativa apresentada pela CONTRATADA, ser-lhe-ão aplicadas penalidades, sem prejuízo das demais sanções estabelecidas artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/1993, artigo 28 da Lei Estadual nº 13.191/2009, bem como Decreto Estadual nº 42.250/2003, tudo em consonância com as situações e os prazos abaixo indicados.

17.1.1 Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades;

17.1.2 Multas sobre o valor total atualizado do contrato:

a. Entrega de material fora do prazo estipulado neste edital: 0,5% (meio por cento) por dia sobre o valor da parcela até o limite de 20 (vinte) dias, após o qual poderá haver rescisão contratual;

b. Descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente, inexecução parcial, execução imperfeita ou negligência na execução do objeto contratado: 5% (cinco por cento) sobre o valor total atualizado;

c. Inexecução total do acordo: 10% (dez por cento) sobre o valor total atualizado;



d. Atraso da contratada na retirada do material rejeitado, após o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de comunicação da recusa: 1% (um por cento) do valor do material questionado, por dia de atraso;

17.1.2.1 As multas moratórias previstas nos itens acima são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

17.1.2.2 A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% (trinta por cento), sobre o valor total atualizado do contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual.

17.1.3 Suspensão, sendo descredenciado e ficando impedido de licitar e de contratar com o Estado do Rio Grande do Sul, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais, o licitante que:

- a. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- b. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- c. Comportar-se de modo inidôneo;
- d. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

17.1.3.1 A suspensão temporária ensejará a rescisão imediata do contrato pelo Ordenador de Despesas.

17.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, feita pelo Secretário de Estado, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.2 Para aplicação da penalidade de inidoneidade o prazo de defesa prévia do interessado será de 10 (dez) dias a contar da abertura de vista.

17.3 Para aplicação das demais penalidades, o prazo de defesa prévia do interessado será de 5 (cinco) dias úteis a contar da abertura de vista.

17.4 Das penalidades de que trata esta cláusula cabe recurso ou pedido de representação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, bem como pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, conforme o caso.

17.5 A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções e não terá caráter compensatório.

17.6 A aplicação de sanções não exime a CONTRATADA da obrigação de reparar danos, perdas ou prejuízos que a sua conduta venha a causar ao Estado.

17.7 As multas deverão ser recolhidas, por guia de arrecadação, código, conforme disposto no Decreto Estadual nº 46.566/2009, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da intimação do CONTRATADO, podendo a CONTRATANTE descontá-la na sua totalidade, da fatura ou do saldo remanescente relativo à avença;

CLÁUSULA 18. DA EFICÁCIA

18.1 O presente contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA 19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 Fica eleito o Foro de Porto Alegre para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

19.2 E, por estarem às partes justas e contratadas, assinam o presente Contrato em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Local e data

CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas.



ANEXO III TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Serviços terceirizados de Limpeza e higienização.

1. **LOCAL:** Hospital Colônia Itapuã
2. **ÁREA FÍSICA:** 1300 hectares.
3. **ÁREA EDIFICADA:** 18.024 metros quadrados.
4. **ENDEREÇO:** Rodovia Frei Pacífico, 500- Itapuã;
3. **MUNICÍPIO:** Viamão/RS
4. **NÚMERO DE POSTOS:** 33 (trinta e três), postos com insalubridade Grau Máximo.
5. **CARGA HORÁRIA:** 20 (vinte) postos com 08 (oito) horas diurnas de segunda a sexta-feira ;02 (dois) postos com 06(seis) horas noturnas de segunda a sexta-feira; 09 (nove) folguistas diurnos sábados, domingos e feriados com carga horária de 08 (oito) horas (das 08 h às 17 horas, com intervalo de 01 hora) e 02(dois) folguistas noturnos de 06 horas (das 18horas as 24 horas e da 01hora às 07 horas) aos sábados, domingos e feriados.
6. **DIAS DA SEMANA:** Os serviços deverão ser prestados todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados.
7. **HORÁRIO DE TRABALHO DOS POSTOS:** Diurno – das 8:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas. Com intervalo de 01 (uma) hora. Noturno – das 18:00 horas às 24:00 e da 01:00 às 07:00 horas.
8. **EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** Será de acordo com a periodicidade de rotina anexa.
9. **EQUIPAMENTOS E PRODUTOS:** Os equipamentos, produtos e materiais usados na execução da limpeza e higienização, serão de responsabilidade e aquisição da empresa contratada.
10. **UNIFORME e CRACHÁ COM FOTO:** conforme descrição em anexo será de responsabilidade da firma contratada.
11. **EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL:** de uso obrigatório, conforme descrição em anexo serão de responsabilidade da firma contratada.
12. **OBSERVAÇÃO:** a supervisão dos serviços é de responsabilidade da administração do hospital e fiscal de contratos.

SERVIÇO DE JARDINAGEM:

- **OBJETO:** Serviço de Jardinagem.
- **LOCAL:** Hospital Colônia Itapuã
- **ÁREA FÍSICA EXTERNA:** 36.048 Metros quadrados
- **ENDEREÇO:** Rodovia Frei Pacifico, 500, Itapuã
- **MUNICÍPIO:** Viamão/RS
- **NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS:** 06 (seis) Postos de jardinagem e 01 (um) tratorista agrícola.
- **CARGA HORÁRIA:** 08 (oito) horas diárias, 40 horas semanais.
- **DIAS DA SEMANA:** de segunda-feira a sexta-feira.
- **HORÁRIO DE TRABALHO DOS FUNCIONÁRIOS:** das 08 (oito) às 17:00 (dezessete) horas, com 01 (uma) hora de intervalo.
- **EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** de acordo com rotina anexa.
- **EQUIPAMENTOS:** de acordo com rotina anexa.
- **UNIFORME:** de acordo com descrição anexa.
- **EPIs :** descritos na rotina anexa.
- **OBSERVAÇÃO:** a fiscalização de contratos solicitará a substituição do funcionário, quando este ferir a ética, a moral e as normas preconizadas na instituição.



SUPERVISOR DO SERVIÇO DE LIMPEZA (PREPOSTO): 1 posto

A FIRMA CONTRATADA DEVERÁ NOMEAR UM SUPERVISOR DO SERVIÇO.

HORÁRIO: de 08 (oito) horas às 12 (doze), e das 13 (treze) horas às 17 (dezesete) horas, com 01 (uma) hora de intervalo não computado.

DIAS DA SEMANA: de segunda-feira a sexta-feira.

REPRESENTAÇÃO: o supervisor tem atividades próprias, é o representante da empresa junto a instituição contratante. Este deve supervisionar e fiscalizar a correta prestação do serviço, bem como manter permanente comunicação com os funcionários da Administração e os Fiscais de Contratos do hospital, para tomar decisões imediatas e soluções de problemas que possam ser detectados.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO DE LIMPEZA:

Memorial Descritivo de Materiais, equipamentos, produtos, EPIs e rotinas do Serviço de Limpeza.

I – INTRODUÇÃO.

O termo Limpeza Hospitalar vem sendo considerado como sinônimo de Higiene Hospitalar ou Zeladoria Hospitalar; e por definição podemos entendê-la como o processo de remoção e/ou destruição de microorganismos e sujidades mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica.

II – CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS HOSPITALARES.

- 1) **Áreas Críticas:** são as áreas onde permanecem maior número de pacientes, considerados potencialmente contaminantes, com maior número de procedimentos realizados, conseqüentemente com maior risco de contaminação. Ex: Ambulatório, Laboratório, Sala de Procedimentos.
- 2) **Áreas Semicríticas:** são as áreas onde permanecem os pacientes **já em tratamento**, que oferecem um risco menor de contaminação. Ex: Enfermarias, refeitório de pacientes...
- 3) **Áreas Não-Críticas:** são as áreas hospitalares não ocupadas por pacientes e onde não se realizam procedimentos de risco. Ex: áreas administrativas em geral.

III – LIMPEZA MECÂNICA E DESINFECÇÃO HOSPITALAR:

- 1) **Limpeza Mecânica:** é a remoção de sujidade local através da fricção com água e sabão, auxiliada por esponjas, esfregões, panos e escovas. Ex: vidros, janelas, teto, portas.
- 2) **Desinfecção:** é a remoção de microorganismos existentes em superfícies, mediante aplicação de agentes químicos ou físicos. Ex: hipoclorito de sódio 2% e álcool 70%.

IV – TIPOS DE DESINFECÇÃO:

- **Desinfecção Concorrente:** é o processo de desinfecção diária do ambiente, quando em presença do paciente baixado e deve ser feita por ordem de sujidade, do mais limpo para o mais sujo. Inclui a limpeza diária de pisos, equipamentos e mobiliários, instalações sanitárias, esvaziamento e troca de lixeiras e arrumação em geral. Ex: Enfermaria, Sala de Curativos...
- **Desinfecção Imediata:** é a desinfecção realizada para remoção imediata de sujidade em presença de matéria orgânica (sangue, escarro com sangue, vômito...).com uso de EPIs, fazer a descontaminação do local colocando no centro da matéria orgânica hipoclorito de sódio a



2% e deixar agir por 10 minutos, após passados os 10 minutos retirar o excesso da matéria orgânica com panos velhos ou papel absorvente descartando o material dentro de sacos plásticos branco leitoso. Proceder a limpeza normal, deixar a superfície seca.

- **Desinfecção de Manutenção:** é a desinfecção diária dos locais de grande fluxo de pessoal e procedimentos. Limita-se ao piso, banheiros e esvaziamento de lixo, balcões, telefone. Deve ser realizada três vezes por dia (8;13 e 16 horas). Ex: Posto de Enfermagem das Unidades e Portaria.
- **Desinfecção Terminal:** é o processo de desinfecção do ambiente realizada após a remoção do paciente da unidade, por motivo de alta, transferência ou óbito. Consiste na limpeza geral do ambiente, começando respectivamente pelo teto, paredes, globo de luz, vidraças, camas, colchões, mesa de cabeceira, mesas auxiliares, escadinha, suporte de soro e biombos. Os armários devem ser limpos por dentro e por fora com retirada das gavetas. As válvulas de parede devem ser retiradas e posteriormente montadas por profissionais da equipe de enfermagem. O ambiente deve ficar limpo, livre de roupas, utensílios, frascos, comadres, papagaios, escarradeiras, látex, válvulas e umidificadores. Os banheiros serão limpos por último.

OBSERVAÇÃO: O lixo deve ser recolhido antes de qualquer tipo de limpeza. Esvaziar e lavar as lixeiras e deixar estas com os sacos plásticos respectivos para a coleta: **Saco plástico Preto** para lixo comum e administrativo e **Saco plástico Branco Leitoso** (contendo o símbolo de identificação do grupo de resíduo pertencente impresso) para resíduos contaminados.

V – PRODUTOS DE LIMPEZA PADRONIZADOS NO HOSPITAL:

1. **Sabão Comum Biodegradável e Detergente Neutro:** usado para limpeza de utensílios, equipamentos e superfícies fixas (pisos, paredes, teto...). Diluir 25 ml em 1 litro de água = **125 ml em 5 litros de água no balde.**
2. **Álcool 70%:** específico para limpeza de artigos metálicos, limpeza de superfícies de fórmica, laminados e vitrificados, uso direto.
3. **Hipoclorito de Sódio 2%:** usado para desinfecção de superfícies fixas (pisos, vaso sanitário, expurgos) e em presença de sujidade com material orgânico na descontaminação. Deve ser usado 20 ml de hipoclorito em 1 litro de água. **No balde de 5 litros de água, usar 100 ml de hipoclorito de sódio 2%.**
4. **O Hipoclorito de Sódio 2% e o Álcool 70% devem ser de pronto uso nas devidas concentrações exigidas pelo M.S não poderão ser preparados e/ou diluídos no local por pessoas não autorizadas.**
5. **Cera** inodora e antiderrapante usada somente nas áreas administrativas.
6. **Desinfetantes perfumados** poderão ser usados somente em áreas administrativas.

ATENÇÃO: o registro do Ministério da Saúde e a data da validade dos produtos, devem constar nos rótulos dos produtos utilizados.



VI – MÉTODOS E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA – SUPERFÍCIES FIXAS:

- a) **LIMPEZA SECA:** é a operação de higiene que visa remover a sujidade, pó ou poeira do chão. Em ambiente hospitalar a varredura seca está proibida, pois o ato de varrer a seco poderá dispersar contaminação, favorecendo assim a exposição do indivíduo à doença. Esta operação em ambiente hospitalar deve ser feita com aspirador de pó.
- b) **LIMPEZA MANUAL ÚMIDA:** esta operação consiste em passar um pano úmido ou esponja umedecida numa solução detergente e enxugar com um pano umedecido em água limpa. Esse procedimento é adotado mais para paredes, mobiliários e equipamentos de grande porte. Se usado em pisos, é usado com pano e rodo, porém não é eficaz, pois requer várias operações manuais de torcer o pano embebido na solução de detergente para deixá-lo umedecido e as mesmas operações para enxágüe em água limpa e secagem. Requer esforço físico e não há garantia da remoção da sujidade e do detergente. Executar esta operação em dois baldes, um com o detergente e outro com água limpa para enxágüe. Trocar a água sempre que suja.
- c) **LIMPEZA MANUAL MOLHADA:** esta operação trata-se de um método de limpeza muito mais eficiente do que o anterior, porém só pode ser realizado na limpeza de pisos em áreas onde existam ralos para o escoamento da solução detergente e água de enxágüe. O procedimento consiste em espalhar uma solução de detergente no piso e esfregar com escova ou esfregão, empurrar com rodo a solução suja para o ralo, enxugar várias vezes com água limpa. Os locais que se prestam para executar esta técnica requerem disponibilidade da área por determinado tempo.
- d) **LIMPEZA COM MÁQUINA TIPO ENCERADEIRA A VÁCUO:** esta operação é utilizada para limpeza de pisos. Essas máquinas possuem tanque para soluções de detergente, o qual é dosado diretamente para a escova através de um dispositivo de auto-aplicação, presente em seu cabo. O processo é realizado através de escovas ou discos de rotação, podendo aspirar simultaneamente a água das superfícies.
- e) **LIMPEZA ATRAVÉS DE MÁQUINA AUTOMÁTICA DE LAVAR E ENXUGAR:** esse equipamento baseia-se no princípio da máquina de lavar tipo enceradeira e aspirador a vácuo para líquido, sendo que as duas operações, de lavar e enxugar podem ser combinadas numa só. Essas máquinas são utilizadas para limpeza de pisos com vantagem de alta eficiência de trabalho por metro quadrado e menor esforço e risco para o trabalhador.

OBSERVAÇÃO: É proibido o uso de cera nas Unidades: Psiquiátrica e Hanseníase, pois além de favorecer a ocorrência de acidentes, favorece também o aparecimento de alergias nos pacientes.

É imprescindível a lavagem das mãos antes e depois da execução de cada tarefa.

VII – EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL: EPIs.

Todo funcionário do Serviço de limpeza, quando no exercício de suas funções devem fazer uso dos equipamentos:

- 1) **Uniforme Completo:** calça comprida, jaleco e sapato fechado com solado antiderrapante, Crachá de identificação com foto, fornecido pela firma. O funcionário deve apresentar-se em seu local de trabalho com uniforme íntegro, completo e limpo.

Obs. Deverá ser fornecido jalecos, toucas e aventais emborrachados brancos para os funcionários de Serviço de Nutrição e Dietética .

- 2) **EPIs:** equipamento de proteção individual. É obrigatório o uso de EPIs específicos para cada local de trabalho. São eles:

7. Máscara N95: é obrigatório o uso desta máscara pelo funcionário, quando este desempenhar suas funções em locais fechados com a presença de pacientes.

8. Luvas de Borracha (Lavanderia).

9. Luvas de Amianto.

10. Avental Impermeável (Lavanderia, Nutrição).



11. Botas de Borracha (Nutrição, Lavanderia e Jardinagem).
12. Protetor Auditivo (Lavanderia).
13. Óculos de Proteção.
14. Capacete.

3) Equipamentos Básicos:

15. Escovões, esponja de lã de aço, palha de aço, rodos, esponja dupla face.
16. Lavajato, aspirador de pó, máquina de lavar pisos.
17. Baldes, mangueiras, vassouras, panos de algodão para pisos, flanelas
18. Escadas com pelo menos 10 degraus, cabos de aço, cordas, talhas, rondanas e andaimes de ferro (mínimo 06 painéis, 02 diagonais, guarda corpo e 04 bases ajustáveis, totalizando uma torre de 03 metros de altura).
19. Saco Plástico para recolhimento de lixo (Saco plástico **PRETO** para recolhimento de lixo comum e Saco plástico **BRANCO LEITOSO** com símbolo “**INFECTANTE**” impresso).
20. Placas Sinalizadoras para piso: do tipo “**ATENÇÃO, Piso Molhado...**”
21. **Carrinho de Fibra:** com tampa, cantos arredondados, para transporte dos sacos com resíduos da fonte geradora até o destino (containers, bombonas).
22. **Carrinho para transporte dos produtos e equipamentos de limpeza.**

IMPORTANTE: O lixo contaminado (sangue, escarro, urina, fezes...) deve ser recolhido em sacos plásticos BRANCOS LEITOSO com o símbolo “INFECTANTE” impresso e encaminhados até as bombonas.

O lixo comum (que NÃO entra em contato com o paciente) como restos de alimentos do preparo na nutrição, lixo do serviço administrativo, varrição de ruas, bem como o proveniente do Serviço Agropastoril devem ser recolhido em sacos PRETOS e em bombonas e encaminhados até o local indicado pelo Hospital, dentro de suas dependências.

4) Equipamentos de Jardinagem:

- **03 (três) Máquinas** de cortar grama, tesouras, facões para poda, machadinha, pá, enxada, ancinho, vassouras, mangueiras, aspirador de pó, escadas tamanhos diversos, carrinhos de mão, talhas, e demais materiais pertinentes, bem como **01(um) trator (mínimo de 70 HP), 01(um)reboque para remover o lixo e 01(uma) roçadeira compatível com o trator solicitado para realizar o corte de gramas na área do HCI.**

Deverá ser realizada a poda de jardins e arbustos a cada 15 dias na área interna do HCI, o gramado deverá ser cortado diariamente conforme a demanda;

Deverá ser realizada limpeza MENSAL do cemitério, caixas de gorduras, calhas, dutos e canais pluviais. Ex: Detritos, Lixo, folhas secas, galhos.

Deverá ser efetuada a limpeza e desentupimento das caixas de passagem de esgoto cloacal (caixa a caixa) sempre que for necessário.

Regar jardins, gramados, jardineiras e vasos com plantas 1X dia ou quando necessário.

Eventualmente, haverá solicitação por parte do setor de transporte, para que os veículos sejam limpos, desde que não interfira no andamento de outro trabalho.

OBSERVAÇÃO:

Os produtos utilizados na limpeza de cada setor devem permanecer nos locais (expurgos, banheiros locais) COM IDENTIFICAÇÃO NOS FRASCOS e DATA de validade impressa, disponíveis, para uso imediato, bem como panos limpos e baldes. Eventuais substituições e/ou compras de novos produtos deverão ser apreciados previamente pela CCIH do hospital.



VIII - PERIODICIDADE DA LIMPEZA – Rotina.

ÁREA NÃO CRÍTICA: compõe estas áreas, todos os locais de difícil circulação de pacientes, a saber: Salas das Direções, Casa das Irmãs (Memorial), RH, C. de Enfermagem, Farmácia, SND (preparo), Caldeiras, Faturamento, Manutenção, Almoxarifado, Fiscalização, Sala do Serv. De Psicologia, Sala do Serv. e Fisioterapia, Sala do Serv. de T.O, Sala dos Enfermeiros, Sala do Serviço Social, Sala da Costura, Sala de Leitura, Transporte, Quarto dos Plantonistas e Motorista, Salas de Lanche dos Funcionários, Sala do Serv. Veterinário, Vestiários dos Funcionários, Guaritas de Vigilância, Copas das UP e UH, Sala de preparo do material e equipamento Médico-Hospitalar, entre outros.

PERIODICIDADE

Limpeza mecânica com água e sabão e hipoclorito de sódio 2% nos pisos e corredores 2X dia. Após deixar o local bem seco.

Limpeza mecânica com pano úmido das mesas, cadeiras, araras, telefones e demais utensílios. Após passar pano limpo com álcool 70% 2X dia e Q/N.

Limpeza mecânica com água, sabão e hipoclorito de sódio 2% nos banheiros (pisos, vasos sanitários, pia e cesto do lixo). Trocar e Recolher o lixo 2X ao dia (8 e 14 horas) em SACOS PRETOS.

Limpeza mecânica com água e sabão e hipoclorito de sódio 2% nas paredes, luminárias, vidraças, teto, peitoris, basculantes, parapeito, janelas 1X mês e Q/N.

Mudar a água do balde ao verificar que está suja e a cada mudança de setor.

Limpeza mecânica com água, sabão e desinfecção com álcool 70% dos balcões da Recepção e aparelhos de telefonia, 3Xdia (8, 13 e 16 horas) e Q/N.

Limpeza externa com água e sabão de aparelhos de ar condicionado e ventiladores 1X semana.

Retirada de pó e desinfecção com álcool 70% dos monitores, CPUs, mouse, teclados e impressoras 1X dia.

Limpeza mecânica com água e sabão e desinfecção com álcool 70% nos bebedouros 1X dia

Limpeza das geladeiras com água e uma colher de bicarbonato de sódio de 15/15 dias e Q/N, após descongelamento prévio.

Limpeza de pátios internos e externos, calçadas, entradas e saídas das Unidades 1X dia.

Limpeza mecânica com água e sabão das macas e cadeiras de rodas disponíveis nos corredores 1X dia, após secagem passar álcool 70%.

Diariamente recolher as roupas sujas nas unidades: Ambulatório, Enfermaria e Pavilhões (Unidade Psiquiátrico) e entregá-las na Lavanderia. No momento que as roupas estiverem limpas e secas distribuí-las nas mesmas unidades as quais foram recolhidas.

LIMPEZA DO SERVIÇO DE NUTRIÇÃO.

❖ Limpeza mecânica com água quente, detergente e solução de hipoclorito de sódio 2% em todas as áreas internas do SND, 2X dia.

❖ Limpeza mecânica com água quente, detergente e solução de hipoclorito nas paredes, azulejos, teto, aberturas, vidraças e coifas, 15x15dias.

❖ Limpeza mecânica com água quente, escova, detergente e desinfecção com álcool 70% nos equipamentos, móveis e utensílios como fogões, fornos, geladeiras, balcões, máquinas, mesas, microondas, liquidificadores, batedeiras, panelas, louças, talheres, copos, xícaras, pratos térmicos, entre outros. 1X dia e sempre que necessário.

❖ Limpeza mecânica com água, sabão e hipoclorito de sódio 2% nos banheiros dos funcionários 2X dia.

❖ Limpeza mecânica com água e sabão dos freezers, câmaras frigoríficas, máquina de carnes, frios e legumes. Após secagem, desinfecção com álcool 70%, 15X15 dias.

❖ Limpeza mecânica pesada com escova, esponja, água quente e detergente dos fogões, fornos, fritadeiras, cafeteiras, 1X semana.

❖ Troca dos sacos PRETOS e recolhimento do lixo 3X dia (8, 14 e 17 horas).

ÁREA CRÍTICA: Ambulatório, Recepção, Refeitório de Pacientes, Salas de Atendimento Fisioterápico, Salas de Grupos, Sala de Recreação, Laboratório, Farmácia, Odontologia, Sala de Pronto Atendimento Médico, Expurgos, Lavanderia, Sala de Curativos, MORGUE, entre outros.

I - Limpeza mecânica com água, sabão e hipoclorito de sódio 2% nos corredores e pisos de todas as áreas (postos, enfermarias, expurgos, consultórios, sala de Curativo) 3X dia, sempre no início de cada turno (7, 13,



19 horas) e sempre que necessário. Deixar superfícies secas.

II - Limpeza mecânica com água, sabão e hipoclorito de sódio 2% nas mesas, cadeiras, telefones, balcões, bancadas, armários, camas, colchões, escadinhas, suporte de soro, maçanetas, divisórias, mesas de cabeceira, lixeiras, dispensadores, saboneteiras (limpeza das faces interna e externa sempre no término do sabão) e papeleiras 2X dia. Após secagem passar flanela com álcool 70% ;

III - No **MORGUE**, a limpeza mecânica deve ser com água, sabão e hipoclorito 2% no piso, paredes, porta, janelas, luminárias, balcão, pia e suporte para caixa, **após o encaminhamento de cada óbito**. Lavar com água, sabão e desinfetar com álcool 70%.

IV - Retirada de pó e limpeza mecânica com álcool 70% dos materiais e equipamentos utilizados na Fisioterapia., espelhos, colchonetes, macas, cadeiras...) 2Xdia.

V - Limpeza mecânica com água e sabão e desinfecção com álcool 70% dos bebedouros 1X dia

VI - Limpeza externa com água e sabão dos aparelhos de ar condicionado 1X semana.

VII - Limpeza mecânica com água sabão e hipoclorito de sódio 2% nos banheiros, pisos, pias, box com chuveiros, espelhos, vaso sanitário e cestos de lixo. Repor papel higiênico e toalha descartável Q/N.

VIII - Recolher o lixo 3xdia, lavar os cestos de lixo (7,13,19 horas) e T

IX - Limpeza mecânica com água, sabão e hipoclorito de sódio 2 % nas paredes, vidraças, teto, peitoril e basculantes, parapeito e janelas de 15/15 dias ou quando necessário.

X - Limpeza das geladeiras com água e uma colher de bicarbonato de sódio de 15/15 dias e Q/N, após o descongelamento prévio;

XI - Limpeza de pátios, internos e externos, calçadas, entradas e saídas das unidades.

XII - Limpeza mecânica com água, sabão e desinfecção com álcool 70% das macas, cadeiras de rodas e banho.

XIII - Limpeza mecânica e desinfecção com álcool 70% nos acessórios tais como foco de luz e biombo.

IX – NORMAS DE SEGURANÇA PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

- 1) Usar os EPIs ao executar as tarefas;
- 2) Começar a limpeza do local MENOS SUJO para o MAIS sujo;
- 3) Dividir os corredores ao meio no momento da limpeza, deixando um lado livre para o trânsito de pessoal;
- 4) Limpar em único sentido, de cima para baixo, nunca em movimentos circulares;
- 5) No banheiro, lavar por último o vaso sanitário;
- 6) Desprezar a água suja utilizada nos ralos e expurgos e não no vaso sanitário;
- 7) Usar dois baldes, um com água, sabão e hipoclorito e outro com água limpa para enxaguar e após secar;
- 8) Jamais fazer varredura seca dentro do hospital;
- 9) É proibido o uso de cera e desinfetantes perfumados nas unidades UP e UH;
- 10) Limpar TUDO dentro de uma Sala Ex: enfermaria e/ou ambulatório para depois limpar outra;
- 11) Usar escadas e não cadeiras para limpar superfícies mais altas;
- 12) Não misturar o lixo limpo com o lixo contaminado;
- 13) Atender o chamado sempre que necessário;
- 14) Manter nos expurgos os produtos e equipamentos limpos e organizados prontos para uso imediato.
- 15) Os resíduos armazenados temporariamente nos expurgos deverão ser recolhidos em **carrinhos de fibra**, após cada turno de trabalho.
- 16) Notificar acidente com perfuro-cortantes logo após a ocorrência; o funcionário deve consultar o médico de plantão imediatamente.
- 17) Apresentar-se no seu local de trabalho com uniforme completo, íntegro, limpo, portando seus EPIs e crachá de identificação com foto.
- 18) Ao término de cada procedimento de limpeza, fazer a retirada das luvas usadas antes de iniciar nova tarefa.



X - RESÍDUOS SÓLIDOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE.

Definição:

É todo resíduo gerado por prestadores de assistência médica, odontológica, laboratorial, farmacêutica e instituições de ensino e pesquisa médica relacionados tanto à população humana quanto veterinária que, possuindo potencial de risco, em função da presença de materiais biológicos capazes de causar infecção; produtos químicos perigosos, objetos perfuro-cortantes efetiva ou potencialmente contaminados, e mesmo rejeitos radioativos que requerem cuidados específicos de acondicionamento, coleta, tratamento e disposição final.

CLASSIFICAÇÃO:

De acordo com a RDC ANVISA N.º 306/04 e Resolução CONAMA N.º 358/05, os RSS são classificados em cinco grupos: A,B,C,D e E.

Grupo A: RESÍDUOS COM RISCO BIOLÓGICO são os resíduos que apresentam risco potencial à saúde pública e ao meio ambiente devido à presença de agentes biológicos, podendo apresentar risco de infecção a população. Exemplos: sangue e hemoderivados, placas e lâminas de laboratório, carcaças, bolsas transfusionais, e materiais que tenham entrado em contato com secreções de pacientes infectados. Esses resíduos devem ser acondicionados em SACO PLÁSTICO BRANCO LEITOSO, resistente, impermeável, de acordo com a NBR 9190, devidamente identificado com rótulo de fundo branco, desenho e contorno preto, contendo o símbolo universal de substância infectante, baseado na NBR 7500, com a inscrição “Risco Biológico- Infectante”.

- **GRUPO B:** RESÍDUOS COM RISCO QUÍMICO, são os resíduos que podem apresentar risco à saúde pública ou ao meio ambiente, dependendo de suas características de inflamabilidade, corrosividade, reatividade, toxicidade, citogenicidade, e explosividade. Exemplos: medicamentos apreendidos/vencidos, reagentes de laboratório, drogas quimioterápicas. Esses resíduos devem ser acondicionados em SACO PLÁSTICO BRANCO LEITOSO, resistente, impermeável, de acordo com a NBR 9190, devidamente identificado com rótulo de fundo branco, desenho e contorno preto, contendo o símbolo universal de substância tóxica, baseado na Norma da ABN/NBR 7500, com a inscrição “RISCO QUÍMICO”.
- **GRUPO C:** REJEITOS RADIOATIVOS, são os resíduos que apresentam materiais radioativos ou contaminados com radionuclídeos, provenientes de laboratórios de análises clínicas, serviço de medicina nuclear e radioterapia, segundo Resolução Federal CNEN – NE 6.05/85. Esses resíduos deverão ser coletados em recipientes especiais blindados e devendo ser identificados com rótulos contendo o símbolo universal de substância radioativa, baseado na Norma da ABNT 7500 e com a inscrição “REJEITO RADIOATIVO”.
- **GRUPO D:** RESÍDUOS COMUNS, são os resíduos considerados domésticos e não apresentam risco biológico, químico ou radiológico à saúde ou ao meio ambiente. Exemplos: papel de uso sanitário, sobras de alimentos e do preparo de alimentos, resíduos das áreas administrativas, etc. Esses resíduos podem ser acondicionados em SACOS PLÁSTICOS COMUNS, de qualquer cor, de acordo com a NBR 9190. No hospital adotaremos SACOS PLÁSTICOS PRETOS. Caso o estabelecimento de saúde recicle seus resíduos, estes deverão ser acondicionados no local da geração em recipientes específicos para cada tipo de material reciclado, conforme a Resolução n.º 273/01 do CONAMA que estabelece: **Vidro** – cor verde; **Plástico** – cor vermelha; **Metal** – cor amarela; **Papel** – cor azul. Os resíduos orgânicos (alimentos, podas de jardinagem) devem ser acondicionados em recipientes de cor marron. E podem ser aproveitados como adubo orgânico ou utilizados para alimentação de animais.
- **GRUPO E:** MATERIAIS PERFURO-CORTANTES OU ESCARIFICANTES, materiais como agulhas, lâminas de barbear, gilete, ampolas de vidro, pontas diamanta micropipetas, lâminas de bisturi, lancetas, espátulas, tubos capilares e todos os utensílios de vidro quebrados no laboratório. Esses materiais devem ser acondicionados em DESCARTEX (caixa de papelão, amarela, com paredes rígidas, impermeável, e que não deve ser ocupada acima de seus 2/3 de capacidade). O



Descartex, no momento da troca deve ser lacrado pelo pessoal da enfermagem, com data e assinatura de quem lacrou, após, lacrado deverá ser recolhido em saco branco leitoso, pelo funcionário da limpeza.

XI – FISCALIZAÇÃO E CONTROLE:

Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à fiscalização de contratos, reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, podendo para isso:

- Ordenar a substituição do empregado da contratada que se apresentar sem uniforme e/ou crachá, e embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou ainda, demonstrar atitudes inconvenientes;
- Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- Solicitar à contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

XII - Relação de produtos de limpeza usados mensalmente no HCI :

1. Sacos de lixo-preto-100 litros 5 pacotes com 100 unidades cada
2. Sacos de lixo- preto-60 litros 5 pacotes com 100 unidades cada
3. Sacos de lixo- preto-40 litros 5 pacotes com 100 unidades cada
4. Sacos de lixo-branco-100litros 5 pacotes com 100 unidades cada
5. Sacos de lixo-branco-30litros 5 pacotes com 100 unidades cada
6. Sacos de lixo-verde-60 litros 15 pacotes com 100 unidades cada
7. Sacos de lixo-vermelho-60 litros 1 pacote com 100 unidades cada
8. Sacos de lixo-amarelo-60litros 1pacote com 100 unidades cada
9. Sacos de lixo-azul-60 litros 1 pacote com 100 unidades cada
10. Cera Líquida 5 galões
11. Desinfetante Líquido-80 galões 5 litros
12. Pedra Sanitária 90 unidades
13. Detergente Líquido Neutro p/piso 30 galões 5 litros
14. Esponja de Aço 20 unidades
15. Esponja Dupla Face 40 unidades
16. Fibra p/limpeza 50 unidades
17. Flanela p/limpeza Branca 40 unidades
18. Palha de aço 10 unidades
19. Rodo para Limpeza 10 unidades
20. Saponáceo em Pasta 50 unidades
21. Vassoura de Nylon 20 unidades
22. Alvejante Sanitário 80 galões 5 litros
23. Alcool-70 % 30 litros
24. Kit/balde/vassoura bruxa/espremedor p/bruxa 20 unidades
25. Vassoura de Palha 10 unidades
26. Vassoura Escovão 10 unidades
27. Fio para Roçadeira Costal 300 metros
28. Ilhós 15 unidades
29. Luvas de borracha 200 pares
30. Óleo Diesel 200 litros
31. Gasolina 200 litros



ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR (MODELO)

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nºe do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....
(data)



ANEXO V
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Processo nº:
Licitação nº:, proposta aberta dia/...../.....

I. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

- 1.1) **Tipos de Serviços:**
Jornada diária de(.....horas.)
Escala de serviço:
Total de horas semanal(.....horas.)
Quantidade de postos de serviço(.....)
Número de empregados por posto:(.....)
- 1.2) **Salário Normativo:**
a) Categoria:R\$.....
b) Categoria:RS.....

NOTA: A proposta foi elaborada com base nos salários das categorias contratadas de acordo com os Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho homologados em:

- a) ____/____/____.
b) ____/____/____.

II – MONTANTE A:

Valor do Item

2.1) - Categoria Profissional:

2.1.1) Remuneração:

- | | | |
|--|----------|----------|
| a) Salário | (.....%) | R\$..... |
| b) Adicionais sobre o salário | (.....%) | R\$..... |
| - Adicional Noturno | (.....%) | R\$..... |
| - Adicional periculosidade/insalubridade | (.....%) | R\$..... |
| - outros (especificar) | (.....%) | R\$..... |

2.1.2) Encargos Sociais incidentes no item (2.1.1):

Grupo A:

- | | | |
|--|----------|----------|
| - INSS Contribuição da Empresa | (.....%) | R\$..... |
| - SESI/SESC | (.....%) | R\$..... |
| - SENAI/SENAC | (.....%) | R\$..... |
| - INCRA | (.....%) | R\$..... |
| - Salário Educação | (.....%) | R\$..... |
| - FGTS | (.....%) | R\$..... |
| - Seguro acidente do trabalho/SAT/INSS | (.....%) | R\$..... |
| - SEBRAE | (.....%) | R\$..... |

GRUPO B:

- | | | |
|-----------------------------------|----------|----------|
| - Férias | (.....%) | R\$..... |
| - Auxílio Doença | (.....%) | R\$..... |
| - Licença Maternidade/Paternidade | (.....%) | R\$..... |
| - Faltas Legais | (.....%) | R\$..... |
| - Acidente de Trabalho | (.....%) | R\$..... |
| - Aviso Prévio | (.....%) | R\$..... |
| - Décimo Terceiro Salário | (.....%) | R\$..... |

GRUPO C:

- | | | |
|--------------------------------------|----------|----------|
| - Aviso Prévio Indenizado | (.....%) | R\$..... |
| - Indenização Adicional | (.....%) | R\$..... |
| - FGTS nas rescisões sem justa causa | (.....%) | R\$..... |

GRUPO D:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 081124-20.00/14-9



- Incidência dos encargos do **grupo A** sobre os itens do **grupo B** (.....%) R\$

2.2) - Categoria Profissional:

2.2.1) Classificação do Empregado: (p.e.= telefonista)

a) Salário (.....%) R\$

b) Idem item acima (categoria anterior 2.1)... Deve ser repetido o conjunto sempre que houver uma categoria diferente.

VALOR DO MONTANTE A: (.....%) R\$

NOTA: A inclusão destes itens na composição da Remuneração dependerá das peculiaridades do respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, e do Posto em questão.

III – MONTANTE B:		Valor do Item
3.1) Custos de instalação e mobilização:		
- Equipamentos de utilização específica (.....%)		R\$
- Despesas com manutenção de equipamentos (.....%)		R\$
- Treinamento inicial (.....%)		R\$
3.2) Despesas Administrativas:		
- Seguro de vida em grupo (.....%)		R\$
- Uniforme (.....%)		R\$
- Tributos (indicar qual tributo e sua respectiva alíquota) (....%)		R\$
- Depreciações de Instalações e Equipamentos (.....%)		R\$
- Outras Despesas Administrativas (especificar) (.....%)		R\$
- Outros (especificar) (.....%)		R\$
- Treinamento reciclagem de pessoal (.....%)		R\$
- Lucro (.....%)		R\$
VALOR DO MONTANTE B:	(.....%)	R\$
IV – MONTANTE C:		Valor do Item
- Vale alimentação (.....%)		R\$
- Vale-transporte (.....%)		R\$
VALOR DO MONTANTE C:	(.....%)	R\$

VALOR TOTAL MENSAL DOS MONTANTES A+B= R\$

Local e data

Assinatura e carimbo da empresa



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 081124-20.00/14-9



ANEXO VI
ANÁLISE CONTÁBIL DA CAPACIDADE FINANCEIRA DE LICITANTE - ACF

GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL ANEXO II AO DECRETO Nº 36.601, de 10-04-96.			J IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO	
			NÚMERO	FOLHA
ANÁLISE CONTÁBIL DA CAPACIDADE FINANCEIRA DE LICITANTE - ACF				
A IDENTIFICAÇÃO DO EDITAL OU CARTA-CONVITE				
CÓDIGO	NOME DO LICITADOR		NÚMERO	MODALID.
			DATA	
B IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE				
COCAMP:		ATIVIDADE PRINCIPAL	CNAE	SE
FIRMA/RAZÃO SOCIAL:			CNPJ	CGC/TE
ENDEREÇO (rua, avenida, praça etc.)			NÚMERO	CONJ. CEP
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL			TELEFONE	
BALANÇO APRESENTADO		DATA DO BALANÇO ANUAL	Nº LIVRO DIÁRIO	Nº DO RJC
PERÍODO:				
C IDENTIFICAÇÃO DO CONTABILISTA				
NOME:		CP	Nº DO REGISTRO NO CRC	TELEFONE
ENDEREÇO (rua, avenida, praça etc.)		NÚMERO	CONJ.	CEP
D IDENTIFICAÇÃO DA AUDITORIA				
NOME:		Nº DO REGISTRO NO CRC		
E BALANÇO PATRIMONIAL REESTRUTURADO				
CONTAS		Em R\$ Mil		
1	ATIVO CIRCULANTE AJUSTADO (ACA)		1	LIQUIDEZ CORRENTE
2	PASSIVO CIRCULANTE (PC)		2	LIQUIDEZ GERAL
3	ACA + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO		3	GRAU DE IMOBILIZAÇÃO
4	PC + PASSIVO A LONGO PRAZO		4	ENDIVIDAMENTO DE CURTO PRAZO
5	ATIVO PERMANENTE		5	ENDIVIDAMENTO GERAL
6	PATRIMÔNIO LÍQUIDO AJUSTADO			
7	PASSIVO CIRCULANTE			
8	PATRIMÔNIO LÍQUIDO AJUSTADO			
9	PC + PASSIVO A LONGO PRAZO			
10	PATRIMÔNIO LÍQUIDO AJUSTADO			
11	DESPESAS ANTECIPADAS		NFR NOTA FINAL DA CAPACIDADE FINANCEIRA RELATIVA = $\sum NP$	
12	RESULTADOS DE EXERCÍCIOS FUTUROS			
13	CAPITAL SOCIAL INTEGRALIZADO		G RESULTADO DA ANÁLISE	
14	PATRIMÔNIO LÍQUIDO			
15	CONSISTÊNCIA (vide instruções no verso)			
H IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO				
NOME:			MATRÍCULA	
I DECLARAÇÃO E ASSINATURAS				
O representante legal da empresa licitante e o contabilista declaram, sob as penas da Lei, que as informações prestadas neste formulário são a expressão da verdade, bem como autorizam o licitador, por si ou por outrem e a qualquer tempo, examinar os livros e os documentos relativos à escrituração contábil, para confrontação dos dados aqui demonstrados.				
LICITANTE		CONTABILISTA		LICITADOR
DATA:		DATA:		DATA:



ANEXO VII
TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (TAC).

Ministério Público do Trabalho
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO - 4ª REGIÃO

TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (TAC)
(PROCEDIMENTO INVESTIGATÓRIO – PI – Nº 622/2004)

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO – PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO, representado, neste ato, pelo Procuradores do Trabalho Alexandre Corrêa da Cruz e Gilson Luiz Laydner de Azevedo, e o ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, representado, neste ato, pela Procuradora-Geral do Estado, Dra. Helena Maria Silva Coelho.

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

Considerando que a CLT, no artigo 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da legislação trabalhista.

Considerando que as sociedades cooperativas, segundo dispõe o artigo 4º da Lei 5.764, de 16.12.1971, ***“são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados”***.

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

Considerando que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade e que a prática do *machandage* é vedada pelo artigo 3º da CLT e repelida pela jurisprudência do Colendo Tribunal Superior do Trabalho (Súmula nº 331).



Ministério Público do Trabalho

PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO - 4ª REGIÃO

224
6

Considerando que os "cooperados" trabalham, por intermédio de cooperativas de mão-de-obra, em benefício do ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, em situação fática idêntica à dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontrando-se, no entanto, à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonegada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente aquelas destinadas a tutelar a segurança e a higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (artigo 5º, *caput*, e artigo 1º, incisos III e IV, da Constituição da República).

Considerando que, no processo de terceirização, o tomador dos serviços (na hipótese, o ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL) tem responsabilidade subsidiária por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos da Súmula nº 331, item IV, do TST, responsabilidade esta passível de gerar prejuízos ao erário, caso constatada a mera intermediação de mão-de-obra patrocinada pelas cooperativas contratadas, com a incidência da regra do artigo 9º da CLT.

Considerando o teor da "Recomendação Para a Promoção das Cooperativas", aprovada na 90ª Sessão da Organização Internacional do Trabalho (OIT), em junho de 2002, ao recomendar aos Estados a implementação de políticas no sentido de:

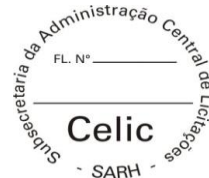
"8.1.b. Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas ao não-cumprimento das leis do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçadas, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores, velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas."

Considerando, como precedente, o Termo de Conciliação Judicial celebrado entre o Ministério Público do Trabalho e a União Federal, nos autos da Ação Civil Pública nº 1082/2002, ajuizada, pelo *Parquet*, perante a 20ª Vara do Trabalho de Brasília – DF, ajuste por intermédio do qual a União, em síntese, comprometeu-se a não mais contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão-de-obra, quando o labor, por sua própria natureza, demandar trabalho subordinado em relação ao tomador ou em relação ao fornecedor dos serviços.

Considerando, por fim, a decisão, com caráter normativo, aplicável a toda a Administração Pública Federal, dos Exmos. Ministros do Tribunal de Contas da União (TCU), em Sessão Plenária, nos autos de representação formulada pelo Sindicato e Organização das Cooperativas do Estado do Ceará contra a Concorrência nº 41/2002 (Acórdão 1815-47/03-P), resultando na determinação à Caixa Econômica Federal para que, nos futuros editais de licitação, seja previamente definida a forma como os serviços serão prestados e ***"se, pela natureza da atividade ou pelo modo como é***



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 081124-20.00/14-9



Ministério Público do Trabalho
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO - 4ª REGIÃO

225
1

usualmente executada no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem assim de pessoalidade e habitualidade, deve ser vedada a participação de sociedades cooperativas, pois, por definição, não existe vínculo de emprego entre essas entidades e seus associados” e “se houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o tomador de serviços, bem assim de pessoalidade e habitualidade, a terceirização será ilícita, tornando-se imperativa a realização de concurso público, ainda que não se trate de atividade-fim da contratante” (tal decisão analisou, de forma incidental, a eficácia do Termo de Conciliação Judicial supracitado).

Resolvem celebrar Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta (TAC), conforme segue:

Cláusula 1ª – O ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL se absterá de contratar e manter trabalhadores por meio de cooperativas de mão-de-obra para a prestação dos serviços abaixo arrolados, ligados às suas atividades-fim ou às atividades-meio, quando o labor, por sua própria natureza ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, demandar subordinação jurídica, pessoalidade e não-eventualidade, quer em relação ao tomador, quer em relação ao fornecedor dos serviços:

- a) serviços de limpeza;
- b) serviços de conservação;
- c) serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) serviços de recepção;
- e) serviços de copeiragem;
- f) serviços de reprografia;
- g) serviços de telefonia;
- h) serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) serviços de auxiliar de escritório;
- k) serviços de auxiliar administrativo;
- l) serviços de office boy (contínuo);
- m) serviços de digitação;
- n) serviços de assessoria de imprensa e relações públicas;
- o) serviços de motorista;
- p) serviços de ascensorista;
- q) serviços ligados à área da saúde;
- r) serviços de arquitetura e engenharia.

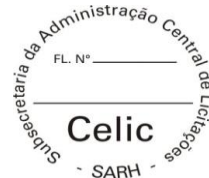
§ 1º – O disposto nesta cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

§ 2º – A relação do *caput* poderá ser acrescida, conforme eventual necessidade de adaptação do compromisso assumido, a partir de deliberação conjunta dos signatários.

Cláusula 2ª – Considera-se cooperativa de mão-de-obra aquela associação



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 081124-20.00/14-9



Ministério Público do Trabalho

PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO - 4ª REGIÃO

224

que não disponha de qualquer meio de produção e cuja atividade precípua seja a intermediação, a terceiros, de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo, neste caso, vínculo de solidariedade entre os cooperados), ocorrendo a prestação de serviços de forma individual (e não, coletiva).

Claúsula 3ª - O ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL se obriga a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de explicitar a natureza dos serviços licitados, determinando se tais serviços podem ser realizados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais.

§ 1º - É lícita a contratação de sociedades cooperativas desde que os serviços licitados sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação a dirigentes, sócios ou prepostos das cooperativas, seja em relação ao tomador de serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem informando o nome de todos os associados. Observe-se que tão-somente os serviços podem ser terceirizados, restando vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores por cooperativas de qualquer natureza.

§ 2º - Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Claúsula 1ª deverão fazer expressa menção ao presente Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta, se possível com a transcrição na íntegra ou sob a forma de Anexo.

§ 3º - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo tal condição requisito obrigatório à assinatura do respectivo contrato.

Claúsula 4ª - O ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente TAC.

Claúsula 5ª - Os contratos em vigor, entre o ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL e cooperativas de mão-de-obra, contrários ao presente Termo, não serão renovados ou prorrogados.

Parágrafo único - Excepcionalmente, para ensejar a realização de procedimento licitatório, admite-se uma única prorrogação, por até 180 (cento e oitenta) dias, para os contratos que tiverem seu vencimento até um ano após a assinatura do presente TAC.

Claúsula 6ª - Este TAC tem eficácia de título executivo extrajudicial, ensejando a execução, caso descumprido, perante a Justiça do Trabalho, observados os termos do artigo 876 da CLT e do artigo 645 do CPC.

§ 1º - O Ministério Público do Trabalho, diretamente ou por meio da Delegacia Regional do Trabalho, velará pela fiel observância dos compromissos assumidos pelo ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, notificando a



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 081124-20.00/14-9



Ministério Público do Trabalho
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO - 4ª REGIÃO

2

Procuradoria-Geral do Estado sobre eventual inadimplemento e adoção das medidas pertinentes.

§ 2º – Em caso de notícia de descumprimento do TAC firmado, o ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, após intimado, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

Porto Alegre, 11 de outubro de 2006.

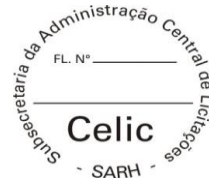
HELENA MARIA SILVA COELHO
Procuradora-Geral do Estado do Rio Grande do Sul

ALEXANDRE CORRÊA DA CRUZ
Procurador do Trabalho

GILSON LUIZ LAYDNER DE AZEVEDO
Procurador do Trabalho



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 081124-20.00/14-9



Ministério Público do Trabalho

PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO - 4ª REGIÃO

PP 001160.2004.04.000/4

ATA DE AUDIÊNCIA

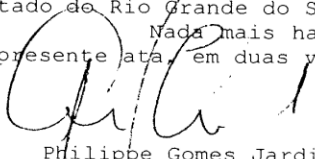
Às 14 horas e 30 minutos do dia 11 de maio de 2011, na sede do Ministério Público do Trabalho da 4ª Região, perante a Coordenadoria de Primeiro Grau de Jurisdição, em audiência presidida pelo Procurador do Trabalho Dr. Philippe Gomes Jardim, compareceram a Dra. Georgine Simões Visentini, Procuradora do Estado, OAB/RS 35.275, e a Dra. Anastazia Nicolini Cordella, Procuradora do Estado, OAB/RS 27.848, representantes do Estado do Rio Grande do Sul.

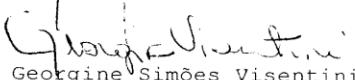
A presente audiência é realizada a partir da solicitação da PGE em face da nova redação do Inciso I, do Art. 3º, da Lei 8666/93. Pelo Procurador do Trabalho foi afirmado que o entendimento deste órgão é de que a alteração legislativa não pode permitir a possibilidade de intermediação de mão de obra por cooperativas em desrespeito às regras da CLT e da Constituição. Assim, em nada afronta os termos do Termo de Ajuste de Conduta firmado nos presentes autos na medida em que é lícito às cooperativas participarem dos processos licitatórios, desde que os serviços sejam de natureza coletiva e com absoluta autonomia dos cooperados, conforme já disposto no Parágrafo I, da Cláusula 3ª do Termo de Ajuste de Conduta.

Com relação ao ofício de Folha 521, a PGE informa que não recebeu, e compromete-se a apresentar, no prazo de 60 dias, relação atualizada de cooperativas com contrato em vigor com o Estado do Rio Grande do Sul, considerando todas as suas secretarias estaduais, órgãos da administração direta e da administração indireta que tenham realizado licitação pela CECOM (Central de Compras do Estado, departamento da Secretaria da Administração) com a identificação completa das partes, objetos dos contratos e prazos de vigência, acompanhada das cópias dos respectivos contratos.

Com relação aos processos licitatórios que envolvem os órgãos da administração indireta, a PGE se compromete a orientá-los para o cumprimento do Termo de Ajuste de Conduta firmado com o Estado do Rio Grande do Sul, inclusive divulgando cópia do mesmo.

Nada mais havendo, foi encerrada a audiência, e lavrada a presente ata, em duas vias de igual teor e forma.


Philippe Gomes Jardim
Procurador do Trabalho


Georgine Simões Visentini
Procuradora do Estado


Anastazia Nicolini Cordella
Procuradora do Estado


Danièle Eckert
Estagiária de Administração