



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 125/2022

PROCESSO N.º 011437/2022

| | |
|--|---------|
| Razão Social: | |
| CNPJ N.º | |
| Endereço: | |
| E-mail: | |
| Cidade: | Estado: |
| Telefone: | Fax: |
| Pessoa para contato: | |
| Recebemos, através do acesso à página www.franca.sp.gov.br , nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada. | |
| Local: _____, _____, de _____ de 2022. | |
| _____ Assinatura | |

Senhor Licitante,

Visando a comunicação futura entre o Município de Franca e sua empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter a Assessoria em Procedimentos Licitatórios por meio do E-mail: **licitacoes@franca.sp.gov.br**. **Observação: Indicar no E-mail, quando do envio, na barra “assunto” o número do pregão eletrônico em testilha.**

A não remessa do recibo ou a não indicação no E-mail, quando do envio, na barra assunto do número do pregão em disputa exime a Assessoria em Procedimentos Licitatórios da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Franca, 13 de junho de 2022.

WALERIA SOUZA DE MASCARENHAS
Autoridade Competente
Secretária Municipal de Saúde



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO: 011437/2022

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 125/2022

TIPO: MENOR PREÇO PELO VALOR GLOBAL DO LOTE

MODO DE DISPUTA: ABERTO

FINALIDADE: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS E PERTINENTES, DEVIDAMENTE UNIFORMIZADOS E IDENTIFICADOS NAS UNIDADES DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO MUNICÍPIO DE FRANCA, SENDO PRONTO SOCORRO DE REFERÊNCIA, PRONTO SOCORRO INFANTIL, UPA JARDIM AEROPORTO E UPA JARDIM ANITA. – PARTICIPAÇÃO AMPLA.

SUMÁRIO

| | | |
|-------------------|---|-----------|
| <u>1.</u> | <u>PREAMBULO</u> | 4 |
| <u>2.</u> | <u>OBJETO</u> | 7 |
| <u>3.</u> | <u>DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO</u> | 7 |
| <u>4.</u> | <u>CRENCIAMENTO NO SISTEMA E PARTICIPAÇÃO</u> | 7 |
| <u>5.</u> | <u>RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES</u> | 10 |
| <u>6.</u> | <u>PROPOSTA</u> | 13 |
| <u>7.</u> | <u>DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO</u> | 16 |
| <u>8.</u> | <u>DA HABILITAÇÃO</u> | 16 |
| <u>9.</u> | <u>IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS</u> | 20 |
| <u>10.</u> | <u>DA CONTRATAÇÃO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS</u> | 21 |
| <u>11.</u> | <u>DAS MEDIÇÕES E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECIMENTO DOS SERVIÇOS</u> | 22 |
| <u>12.</u> | <u>PENALIDADES</u> | 22 |
| <u>13.</u> | <u>DA EMISSÃO DA ORDEM DE FORNECIMENTO</u> | 23 |
| <u>14.</u> | <u>DAS HIPÓTESES DE RETOMADA DA OBRA</u> | 24 |
| <u>15.</u> | <u>PAGAMENTOS E REAJUSTE DE PREÇOS</u> | 24 |
| <u>16.</u> | <u>GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL</u> | 25 |
| <u>17.</u> | <u>DO FORO</u> | 25 |
| <u>18.</u> | <u>DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</u> | 25 |



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

| | |
|--|----|
| 19. DISPOSIÇÕES FINAIS | 25 |
| <u>ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA CONCISO</u> | 27 |
| <u>ANEXO II - DESCRIÇÃO DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES – TERMO DE REFERÊNCIA COMPLETO</u> | 28 |
| <u>ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO</u> | 53 |
| <u>ANEXO IV – MODELO: DECLARAÇÃO - ART. 7º CF</u> | 64 |
| <u>ANEXO V – MODELO: DECLARAÇÃO ME/EPP</u> | 65 |
| <u>ANEXO VI – MODELO: DECLAR. INEXIST. DE FATO IMPEDITIVO/INIDONEIDADE</u> | 66 |
| <u>ANEXO VII – MODELO: PROPOSTA DE PREÇOS</u> | 67 |
| <u>ANEXO VIII – ESTIMATIVA DE PREÇOS</u> | 72 |
| <u>ANEXO IX – CERTIFICADO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA</u> | 76 |
| <u>ANEXO X –DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA</u> | 77 |



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 125/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 011437/2022

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 125/2022

TIPO: MENOR PREÇO PELO VALOR GLOBAL DO LOTE

MODO DE DISPUTA: ABERTO

FINALIDADE: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS E PERTINENTES, DEVIDAMENTE UNIFORMIZADOS E IDENTIFICADOS NAS UNIDADES DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO MUNICÍPIO DE FRANCA, SENDO PRONTO SOCORRO DE REFERÊNCIA, PRONTO SOCORRO INFANTIL, UPA JARDIM AEROPORTO E UPA JARDIM ANITA. – PARTICIPAÇÃO AMPLA.

1 PREÂMBULO

PERÍODO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:

Das 10:00 do dia 15/06/22 até às 14:00 do dia 04/07/22

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 04/07/22

HORÁRIO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 14:00

DATA DA DISPUTA DE PREÇOS: 04/07/22

HORÁRIO DA DISPUTA DE PREÇOS: a partir das 14:30

MODO DE DISPUTA: ABERTO – (Art. 32 do Decreto 10.024)

TEMPO MÍNIMO DE DISPUTA: 10 minutos.

A etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública, conforme item 5.8 do edital.

Os documentos de Habilitação deverão ser inseridos no sistema eletrônico, juntamente com a Proposta, em campo próprio, preferencialmente, de forma ordenada, sequencialmente por item de habilitação, de modo a facilitar sua análise.

Cabe ao licitante que deseja participar de licitação na modalidade eletrônica a responsabilidade de que os arquivos eletrônicos enviados estejam aptos a sua



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

finalidade.

O ENVIO DE ARQUIVOS ELETRÔNICOS DE DADOS CORROMPIDOS, PERDA DE CONEXÃO DA INTERNET, SÃO ÔNUS DE RESPONSABILIDADE ÚNICA DO PRÓPRIO LICITANTE. O LICITANTE DEVE TOMAR TODAS AS PRECAUÇÕES E OS CUIDADOS NECESSÁRIOS PARA VERIFICAR SE OS ARQUIVOS ENVIADOS À ADMINISTRAÇÃO SE ENCONTRAM EM PERFEITAS CONDIÇÕES E SEM FALHAS, SOB PENA DE INABILITAÇÃO.

Em razão da quantidade de lotes/itens a serem gerenciados na fase de lances, o pregoeiro dará início à etapa competitiva no dia e horário dispostos acima, iniciando pelo lote/item 01 até o lote/item 10, que é o limite máximo de itens permitido o gerenciamento concomitante pelo sistema por vez. Os demais lotes/itens, ficarão na “Sala de Disputa” no modo “Aguardando Disputa” e, à medida que for se encerrando a etapa competitiva dos primeiros lotes/itens, o pregoeiro iniciará a disputa dos demais, de forma sucessiva e respeitando a ordem numérica.

LOCAL: Endereço eletrônico - www.licitacoes-e.com.br

* **REFERÊNCIA DE TEMPO:** para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília - DF.

1.1 A Prefeitura Municipal de Franca, torna público para conhecimento dos interessados, que se acha aberta nesta unidade licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO nº 125/2022, tipo MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS E PERTINENTES, DEVIDAMENTE UNIFORMIZADOS E IDENTIFICADOS NAS UNIDADES DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO MUNICÍPIO DE FRANCA, SENDO PRONTO SOCORRO DE REFERÊNCIA, PRONTO SOCORRO INFANTIL, UPA JARDIM AEROPORTO E UPA JARDIM ANITA. – PARTICIPAÇÃO AMPLA, SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, que será regida pela seguinte legislação, **em cumprimento ao estatuído no Art. 191 da Lei Federal 14.133/2021:**



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

| | |
|--|--|
| Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 | Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. |
| Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 | Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns. |
| Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterações impostas pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 | Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nºs 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943, da Lei no 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar no 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis no 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999. |
| Lei Federal nº 8.666 e suas alterações. | Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. |
| Decreto Federal nº 10.024/19 | Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal. |

1.2 As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este Edital e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

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

1.4 A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial no sítio do Banco do Brasil S.A., www.bb.com.br, opção Licitações, ou diretamente em www.licitacoes-e.com.br.

1.5 A sessão pública de processamento da licitação será conduzida por pregoeiro, com suporte da Equipe de Apoio, membros da Comissão Permanente de Licitações designados, como consta nos autos do processo em epígrafe, os quais, juntamente com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema do Pregão Eletrônico.

1.6 O certame será realizado através da utilização do Portal Eletrônico do Banco do Brasil S.A. em sua página respectiva a processos licitatórios (www.licitacoes-e.com.br), conforme convênio de cooperação técnica celebrado entre o BB e o MUNICÍPIO DE FRANCA.



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

1.7 Integram o presente edital:

| | |
|---|----|
| <u>ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA CONCISO</u> | 27 |
| <u>ANEXO II - DESCRIÇÃO DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES – TERMO DE REFERÊNCIA COMPLETO</u> | 28 |
| <u>ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO</u> | 53 |
| <u>ANEXO IV – MODELO: DECLARAÇÃO - ART. 7º CF</u> | 64 |
| <u>ANEXO V – MODELO: DECLARAÇÃO ME/EPP</u> | 65 |
| <u>ANEXO VI – MODELO: DECLAR. INEXIST. DE FATO IMPEDITIVO/INIDONEIDADE</u> | 66 |
| <u>ANEXO VII – MODELO: PROPOSTA DE PREÇOS</u> | 67 |
| <u>ANEXO VIII – ESTIMATIVA DE PREÇOS</u> | 72 |
| <u>ANEXO IX – CERTIFICADO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA</u> | 76 |
| <u>ANEXO X –DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA</u> | 77 |

2 OBJETO

2.1 A presente licitação tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS E PERTINENTES, DEVIDAMENTE UNIFORMIZADOS E IDENTIFICADOS NAS UNIDADES DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO MUNICÍPIO DE FRANCA, SENDO PRONTO SOCORRO DE REFERÊNCIA, PRONTO SOCORRO INFANTIL, UPA JARDIM AEROPORTO E UPA JARDIM ANITA**, conforme especificações constantes do Termo de Referência que integra este Edital como Anexo II.

2.2 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na plataforma do Banco do Brasil e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão às últimas.

3 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Participantes. Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Municipal que estejam credenciados previamente perante o provedor do sistema eletrônico, o Banco do Brasil S.A., que atuem em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido credenciamento.

3.2 Vedações. Não será admitida a participação, neste certame licitatório, de pessoas físicas ou jurídicas:

3.2.1 Estrangeiras que não funcionem no País;



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

3.2.2 Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.2.3 Impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar com órgãos da Administração do Município de Franca/SP, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e da Súmula nº 51 deste Tribunal de Contas;

3.2.4 Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

3.2.5 Que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a autoridade competente, o Pregoeiro, o subscritor do edital ou algum dos membros da respectiva equipe de apoio, nos termos do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993;

4 CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E PARTICIPAÇÃO

4.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do pregão deverão ser credenciados previamente perante o provedor do sistema eletrônico, o Banco do Brasil S.A., para a geração de chave de identificação e de senha de acesso. A senha é de responsabilidade da pessoa física credenciada que representa a empresa, sendo, portanto, pessoal e intransferível, devendo ser mantida sob sigilo.

4.2 O aplicativo “Licitações-e” pode ser acessado através dos endereços eletrônicos **www.bb.com.br**, opção Governo, diretamente em **www.governo-e.com.br**, ou **www.licitacoes-e.com.br**.

4.3 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Franca responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4 Os interessados deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema.

4.5 Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.6 A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificado.



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

4.7 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.8 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

4.9 O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

4.11 Por ocasião do envio da proposta, a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei. Caso venha a ser declarada vencedora, ao ser intimada a apresentar proposta assinada e documentos de habilitação, dentre estes deverá conter a declaração constante no Anexo V.

4.12 Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

4.13 PROPOSTAS QUE CONTIVEREM QUALQUER TIPO DE IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA SERÃO AUTOMATICAMENTE DESCLASSIFICADAS ANTES DA ABERTURA DOS LANCES.

4.14 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.15 A comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

4.16 Como requisito para participação neste Pregão, a licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital.



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

4.17 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e à proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital e na legislação de regência.

5 RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

5.1 As propostas serão recebidas até o horário previsto no preâmbulo deste edital, após o que terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar sua aceitabilidade.

5.1.1 A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

5.1.2 Serão desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixadas neste Edital;
- b) Que apresentem preço baseado em proposta dos demais licitantes
- c) Que contenham qualquer elemento que permita a identificação do licitante até a fase de lances (inclusive) no processo licitatório;

5.1.3. A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro, observado o disposto no artigo 43, §3º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

5.1.4 Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes

5.1.5. O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto;

5.1.6 Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas

5.2 Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

5.3 Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema, observada, em ambos os casos, a redução mínima no valor de R\$ 0,01 para ambos os itens, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro lance formulado.

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

5.5 Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

5.6 No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

5.7 Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através da plataforma do Banco do Brasil (no campo DOCUMENTOS) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

5.7.1 A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

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

5.9 Em razão da grande quantidade de itens a serem gerenciados na fase de lances, o pregoeiro dará início à etapa competitiva no dia e horário dispostos acima, iniciando pelo lote 01 até o lote 10, que é o limite máximo de itens permitido o gerenciamento concomitante pelo sistema por vez.

5.9.1 Os demais itens, ficarão na “Sala de Disputa” no modo “Aguardando Disputa” e, à medida que for se encerrando a etapa competitiva dos primeiros itens, a pregoeira iniciará a disputa dos demais, de forma sucessiva e respeitando a ordem numérica.

5.10 A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o subitem 5.8, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

5.10.1 Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos subitens 5.8 e 5.10, a sessão pública será encerrada automaticamente.

5.10.2 Classificação. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante

5.10.3 Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no subitem 5.10.1, o(a) Pregoeiro(a) poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, mediante justificativa, em prol da consecução do melhor preço.

5.10.4 Empate ficto. Com base na classificação a que alude o item 5.10.2, será assegurada às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

5.11 Havendo propostas de uma ou mais microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP) ou cooperativas de consumo (COOP), com valor de até 5% (cinco por cento) superior ao da vencedora do certame, não sendo a vencedora ME ou EPP ou COOP, a proposta mais bem classificada dentre as ME, EPP e COOP, será considerada empatada com aquela, podendo a sua proponente apresentar proposta de preço inferior, e, não havendo o desempate, serão chamadas as demais ME ou EPP ou COOP, na ordem de suas classificações, para o exercício do mesmo direito

5.12 Decorridos 05 (cinco) minutos da convocação inicial para que as ME ou EPP ou COOP exerçam o direito de desempate, sem o exercício de tal direito pelas interessadas, ocorrerá a sua preclusão e a contratação da proposta originalmente mais bem classificada.

5.13 Antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, estando este na condição de arrematante, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

5.14 Aceitabilidade. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

5.14.1. A aceitabilidade dos preços será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pela Unidade Compradora, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

5.14.1.2 Os critérios de aceitabilidade são cumulativos, verificando-se tanto o valor global quanto os valores unitários estimativos da contratação

5.14.2. **Em até 03 (três) dias após o encerramento da sessão pública,** o Pregoeiro solicitará da licitante detentora da melhor oferta o envio, no campo próprio do sistema Licitações-e e/ou por E-mail: licitacoes@franca.sp.gov.br **a proposta detalhada, elaborada de acordo com o modelo do Anexo VII deste Edital,** contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação a partir do valor total final obtido no certame.

5.14.2.1 O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes os esclarecimentos que julgar necessários.

5.14.2.2 Se a licitante detentora da melhor oferta deixar de cumprir a obrigação estabelecida no item 5.14.2., sua proposta não será aceita pelo Pregoeiro.

5.15. Exame das condições de habilitação. Considerada aceitável a oferta de menor preço passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

5.15.1 É facultada a apresentação do Comprovante de cadastro no SICAF.

5.15.2 **O REGISTRO CADASTRAL (SICAF) NÃO SUBSTITUI OS DOCUMENTOS RELACIONADOS NOS SUBITENS ACIMA E OS DE HABILITAÇÃO.**

5.15.3 **Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas dos documentos de habilitação deverão ser apresentados na Assessoria de Procedimentos Licitatórios sito a Rua Frederico Moura, 1517, Prédio da Antiga Câmara Municipal, Sala 3, Bairro Cidade Nova, Franca, SP, CEP 14.401-150, em até 03 (três) dias após o encerramento da sessão pública,** sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e aplicação das penalidades cabíveis.

5.15.3.1 **OS DOCUMENTOS ELETRÔNICOS PRODUZIDOS COM A UTILIZAÇÃO DE PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO DISPONIBILIZADA PELA ICP-BRASIL, NOS TERMOS DA MEDIDA PROVISÓRIA Nº 2.200-2, DE 24 DE AGOSTO DE 2001, SERÃO RECEBIDOS E PRESUMIDOS VERDADEIROS EM RELAÇÃO AOS SIGNATÁRIOS, DISPENSANDO-SE O ENVIO DE DOCUMENTOS ORIGINAIS E CÓPIAS AUTENTICADAS EM PAPEL;**

5.16 A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007 será exigida apenas para efeito de celebração da contratação. Não obstante, a apresentação de todas as certidões e documentos exigidos para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será obrigatória na fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição ou impedimento;

5.16.1 A prerrogativa tratada no item 5.16 abrange apenas a regularidade fiscal e trabalhista do licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, não abrangendo os demais requisitos de habilitação exigidos neste Edital, os quais deverão ser comprovados durante o certame licitatório e na forma prescrita neste item 5.15;

5.17) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame;

5.18) Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat eletrônico a nova data e horário para sua continuidade;

5.19) Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. O Pregoeiro deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por meio eletrônico.



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

5.20. Regularidade fiscal e trabalhista de ME/EPP/COOPERATIVAS. A licitante habilitada nas condições do item 5.16 deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

5.21. Ocorrendo a habilitação na forma indicada no item 5.16, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no item 5.20 para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista.

5.22. Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que trata o item 5.20, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação.

5.23. Se a oferta não for aceitável, se o licitante deixar de cumprir a obrigação estabelecida nos itens 5.14.2 e 5.15.3 e/ou desatender às exigências para a habilitação e/ou não inserir os documentos de habilitação no sistema eletrônico, em campo próprio e/ou não sendo saneada a irregularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos itens 5.20 a 5.22, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o item 5.10.2, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

6 PROPOSTA

6.1 A proposta deverá obedecer aos seguintes critérios:

6.1.1 Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, devendo o valor unitário e global do lote proposto corresponder à unidade solicitada;

6.1.2 A licitante deverá, na forma expressa no sistema eletrônico, consignar **O VALOR TOTAL DO LOTE E A DESCRIÇÃO PORMENORIZADA DO SERVIÇO OFERTADO PARA O LOTE O QUAL DESEJA ENVIAR PROPOSTA.**

6.1.3 **CONSIDERANDO QUE SE TRATA DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS NÃO SE FAZ NECESSÁRIO A INDICAÇÃO DE MARCA.**

6.1.3.1 Nos preços ofertados deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados ao fornecimento do objeto da presente licitação, tais



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

6.2 O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

6.3 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

6.4 É de inteira responsabilidade do licitante o preço e demais condições apresentadas, salvo se no momento da abertura da proposta for alegado erro, e aceito pelo Pregoeiro, será registrado em ata, devendo o item/lote ser desconsiderado da proposta.

6.5 Os participantes desta licitação deverão garantir a substituição dos produtos/serviços que forem entregues com qualquer tipo de defeito. Neste caso, todas as despesas serão custeadas pela adjudicada.

6.6 A Administração reserva-se o direito de recusar todo e qualquer produto que não atenda às especificações deste Edital.

6.7 Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais) e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital.

6.8 Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

6.9 No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

6.10 Serão rejeitadas as propostas que:

6.10.1 Estejam incompletas, isto é, não contenham informação(es) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do objeto licitado;

6.10.2 Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro.

6.10.3 Cujo valor unitário do item ou global do lote for superior ao estimado no processo licitatório.

6.11 O Município de Franca é considerado consumidor final, sendo que o licitante deverá obedecer ao texto fixado no art. 155, § 2º, VII, b, da Constituição Federal de 1988.

6.12 Qualquer elemento que possa identificar a licitante, na proposta ou em seus anexos dentro do sistema, importa a desclassificação da proposta.

6.13 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

6.14 Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

7 DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

7.1 Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO DO VALOR GLOBAL DO LOTE**, com no máximo 02 (duas) casas decimais, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

8 DA HABILITAÇÃO

8.1 O julgamento da Habilitação se processará após a fase de lances e negociação, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

8.1.1. Habilitação Jurídica

A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistir-se-á em:

8.1.1.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada -EIRELI;

8.1.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;

8.1.1.3 Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresária ou cooperativa;

8.1.1.4 Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

8.1.1.5 Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consistir-se-á em:

8.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral.

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



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

8.1.2.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

8.1.2.4 Certidão de regularidade de débito com as Fazendas Estadual (Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedidos pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei ou outra equivalente na forma da lei);

8.1.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da Proponente, através de Certidão Negativa de Débitos de Mobiliários.

8.1.2.6. Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

8.1.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa

8.1.3 Qualificação Econômico Financeira

A documentação relativa à Qualificação Econômico Financeira consistir-se-á em:

8.1.3.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;

8.1.3.1.1 Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea "a" deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente

8.1.3.1.2 Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso

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

8.1.3.2.1 O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

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

8.1.3.2.3 As sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicadas, de acordo com a legislação pertinente;

8.1.3.3 A comprovação da boa situação financeira da empresa a que se refere o item “8.1.3.2” será avaliada de forma objetiva pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um)¹, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo ao balanço patrimonial:

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

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

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

8.1.3.4 O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) deverá comprovar que possui patrimônio líquido mínimo de 10% do preço arrematado do lote pertinente.²

¹ Na esfera federal, os índices LG, SG e LC maiores que 1 (um) são padronizados pelo artigo 24 da IN SG/MPDG nº 03/2018, não havendo óbice para a incorporação do mesmo critério e da mesma redação (baseada, inclusive, na redação correspondente dos editais da AGU) aos editais na esfera estadual.

² Os documentos constantes na cláusula 8.1.3.3 e 8.1.3.4 foi exigido em face do vulto da contratação. Note-se que a Administração poderá exigir, alternativamente, a comprovação de capital mínimo integralizado ou o cumprimento de índices contábeis, observados os §§ 1º a 5º do artigo 31 da Lei federal nº 8.666/1993. De acordo com o art. 24 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03/2018, deve-se fixar percentual proporcional aos riscos que a inexecução total ou parcial do contrato poderá acarretar para a Administração, considerando-se, entre outros fatores, o valor do contrato, a essencialidade do objeto, o tempo de duração do contrato. Frisa-se que todos esses fatores se encontram identificados nos autos. Noutro aspecto, consoante disposto



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

8.1.4 Qualificação Técnica

8.1.4.1 Apresentação de um ou mais Atestados de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante prestado ou estar prestando serviços compatíveis e pertinentes com o objeto licitado.

8.1.4.1.1 O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente e a identificação do signatário. Caso não conste do(s) atestado(s) telefone para contato, a proponente deverá apresentar também documento que informe telefone ou qualquer outro meio de contato com o emitente do(s) atestado(s).

8.1.4.2 A proponente deverá apresentar “Certificado de Visita Técnica”, conforme o modelo constante do Anexo IX.

8.1.4.2.1 A visita técnica tem como objetivo verificar as condições locais para a execução do objeto da contratação, permitindo aos interessados verificar localmente as informações que julgarem necessárias para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à Administração nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.

8.1.4.2.2 Poderão ser feitas tantas visitas técnicas quantas cada interessado considerar necessário. Cada visita deverá ser agendada por e-mail "guilhermecorrea@franca.sp.gov.br"; ou pelo telefone (16) 3711-9424; 3711-9437 e 3711-9431 e poderá ser realizada até o dia imediatamente anterior à sessão pública, no período das 9h00 às 16h00 horas.

8.1.4.2.3. Competirá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta

8.1.4.2.4. As prospecções, investigações técnicas, ou quaisquer outros procedimentos que impliquem interferências no local em que serão prestados os serviços deverão ser previamente informadas e autorizadas pela Administração

8.1.4.2.5. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer

nos Acórdãos nº 484/2007 e nº 2.895/2014, ambos do Plenário, os requisitos de habilitação econômico-financeira, quando o objeto estiver dividido em lotes, devem ser exigidos individualmente, não em relação ao total, pois as condições para a referida habilitação visam assegurar que a empresa contratada cumprirá as obrigações advindas da avença. Dessa forma, só é cabível exigir requisito que esteja estritamente relacionado à parcela do objeto passível de ser executada pela empresa licitante.



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que serão executados os serviços objeto da contratação

8.1.4.2.6 O licitante que optar pela não realização da visita técnica deverá, para participar do certame, apresentar declaração afirmando que tinha ciência da possibilidade de fazê-la, mas que,

ciente dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada, conforme o modelo constante do Anexo X do Edital

8.1.5 Declarações e outras comprovações

8.1.5.1 Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo conforme modelo constante no ANEXO VI.

8.1.5.2 Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante no ANEXO IV

8.1.6 Disposições gerais sobre os documentos de habilitação

8.1.6.1 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas nos 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

8.1.6.2 O Pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas no item 8.1.5 deste Edital e das comprovações de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica (caso exigidas nos itens 8.1.3 e 8.1.4), aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes.

8.1.7 Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item de habilitação, de modo a facilitar a análise.

8.1.7.1 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou por processo de cópia autenticada, na forma da lei. Fica dispensada a autenticação de certidões obtidas pela internet.

8.1.8 A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar o contrato.

8.1.9 É vedada a mesclagem de documentos de regularidade fiscal e trabalhista de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com a Fazenda Federal, para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), para com o Instituto Nacional de Seguro Social (INSS) e para com a Justiça do Trabalho (CNDT).



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

8.2.0. A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

8.2.1. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão em que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

8.2.2. Constituem motivos para INABILITAÇÃO da licitante:

8.2.2.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação no prazo estabelecido no subitem 5.15.4;

8.2.2.2. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

8.2.2.3. A mesclagem de documentos de regularidade fiscal e trabalhista de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com a Fazenda Federal, para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), para com o Instituto Nacional de Seguro Social (INSS) e para com a Justiça do Trabalho (CNDT);

8.2.2.4. O não cumprimento dos requisitos de habilitação;

8.2.2.5. O não atendimento às diligências, quando solicitadas, dentro do prazo estabelecido.

8.2.2.6 Autenticidade e veracidade. **Ao participar da presente licitação, os proponentes assumem integralmente a responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos e informações prestadas, respondendo, na forma da lei, por qualquer irregularidade constatada.**

9 IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

9.1 Até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá, por meio do sistema eletrônico, solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico. (redação dada pelo Art. 24 do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019)

9.2 A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos e informações, será formulada, preferencialmente, em campo próprio do sistema e serão respondidos pelo subscritor do Edital, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, anterior à data fixada para abertura da sessão pública.

9.2.1 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

9.2.2 Aceitação tácita. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência e na minuta de termo de contrato

9.3 Havendo manifestação prévia e motivada da intenção de interpor recurso, esta, somente poderá ser promovida pela licitante via Sistema, depois de declarado o vencedor da disputa pelo Pregoeiro. O Sistema aceitará a intenção da licitante em interpor recurso nas 24 (vinte e quatro) horas imediatamente posteriores ao ato de declaração do vencedor. A licitante desclassificada antes da fase de disputa também poderá manifestar e motivar a sua intenção de interpor recurso naquele período.

9.4 Os interessados que manifestaram e motivaram a intenção de interpor recurso apresentarão memoriais, dirigidos ao subscritor do edital, podendo fazer através do ambiente do sistema eletrônico ou através do e-mail: licitacoes@franca.sp.gov.br ou Protocolo da Assessoria de Compras e Licitações e, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do dia útil seguinte subsequente ao término do prazo de 24 (vinte e quatro) horas para manifestação motivada da intenção de interpor recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.5 O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

9.6 O acolhimento de recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.7 A falta de manifestação da licitante de interpor recurso, conforme estabelecido no subitem 9.4, importará na perda do direito de recorrer.

10 DA CONTRATAÇÃO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como Anexo III;

10.1.1 Remissão ao Termo de Referência. O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, que constitui Anexo II deste Edital, correndo por conta da contratada as despesas necessárias à sua execução, em especial as relativas a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato

10.2 Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

comprovar, previamente à assinatura do contrato, a regularidade fiscal, no prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério deste Tribunal de Contas, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital;

a) Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 6.9;

b) Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

10.3 A prestação dos serviços tem a duração de 12 meses, a contar da data estabelecida para início dos serviços.

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

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

10.3.3 As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/93;

a) A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência deste Município não gerará à Contratada direito a qualquer espécie de indenização;

b) Não obstante o prazo estipulado no item 10.3, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutive, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas;

c) Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada no subitem “b”, a Contratada não terá direito a qualquer espécie de indenização.

11 DAS MEDIÇÕES E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECIMENTO DOS SERVIÇOS



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

11.1 Os serviços executados serão objeto de medição mensal, que será realizada de acordo com as condições estabelecidas no termo de contrato.

11.2 As condições de execução e recebimento estão dispostas na Cláusula Quinta da Minuta de Contrato - Anexo III deste edital.

12 PENALIDADES

12.1 O licitante que deixar de entregar quaisquer documentos exigidos no Edital ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou lance, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

12.2 O licitante sujeitar-se-á, ainda, às sanções de: advertência, multa e declaração de inidoneidade, sendo que as sanções de suspensão descritas no item anterior e declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa, sem prejuízo da rescisão contratual.

12.3 As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

12.4 Ocorrendo atraso na execução/entrega do objeto contratado será aplicada multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, até o limite de 20 % (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

12.5 No descumprimento de quaisquer obrigações licitatórias/contratuais, poderá ser aplicada multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado.

12.6 A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da(s) fatura(s), cobrada judicialmente ou extrajudicialmente, a critério da Instituição.

12.7 Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

12.8 Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.

12.9 As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores do Município, no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, o licitante terá seu cadastro cancelado por igual período.

12.10 As multas referidas nesta resolução não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis 8.666/93 e 10.520/02 e Decreto Municipal nº 10.903/2019 (que dispõe



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

sobre a instrução e tramitação dos processos administrativos referentes a licitações, contratos e demais formas de ajustes, além de criar procedimentos de fiscalização, apuração de infração contratual e aplicação de penalidades administrativas a licitantes e contratados no âmbito do Município de Franca e institui o Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal).

13 DA EMISSÃO DA ORDEM DE FORNECIMENTO

13.1. Procedida à homologação, pela autoridade competente, da adjudicação proferida pelo Pregoeiro, a empresa adjudicatária, no prazo de 02 (dois) dias úteis, receberá a Ordem de Fornecimento.

13.2. A recusa injusta da adjudicatária aceitar a Ordem de Fornecimento no prazo estabelecido, bem como não apresentar as mesmas condições exigidas para sua participação e habilitação neste certame, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as sanções previstas neste Edital, sem prejuízo das demais cominações legais cabíveis.

13.3. Expirado o prazo fixado nos subitens 13.1 e 13.2, a Prefeitura Municipal de Franca poderá convocar as proponentes remanescentes, por ordem de classificação, para os fins ali indicados, em igual prazo ou revogar a licitação.

13.4. As proponentes convocadas na hipótese prevista no subitem 13.3 supra, não ficarão sujeitas a penalidades, em caso de não aceitação das condições ali indicadas.

14 DAS HIPÓTESES DE RETOMADA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1-Serão convocados os demais licitantes classificados para participar de nova sessão publicado do Pregão com vistas à celebração da contratação, quando a(s) adjudicatária(s):

a) Se recusar(em) a assinar o contrato ou quando convocada(s) à assinatura, dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar(em) comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, ou não atender(em) a todas as condições para a celebração da contratação;

b) No caso de microempresa(s) e/ou empresa(s) de pequeno porte declarada(s) vencedora(s) com irregularidade fiscal e/ou trabalhista, nos termos da Lei Complementar no123/2006 e alterações, deixar(em) de apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista para fins de assinatura do contrato;

c) Deixar(em) de apresentar os originais dos documentos de habilitação ou cópias autenticadas por tabelião de notas na Assessoria de Procedimentos Licitatórios sito a Rua



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

Frederico Moura, 1517, Prédio da Antiga Câmara Municipal, Sala 3, Bairro Cidade Nova, Franca, SP, CEP 14.401-150, em até 03 (três) dias após o encerramento da sessão pública
d) Deixar(em) de apresentar a proposta detalhada, elaborada de acordo com o modelo do Anexo VII deste Edital, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação a partir do valor total final obtido no certame, no prazo assinalado no item 5.14.2 do edital.

14.2 A nova sessão será realizada em prazo, não inferior a 3 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

14.3 A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo e nos endereços eletrônicos no sítio do Banco do Brasil S.A., www.bb.com.br, opção Licitações, ou diretamente em www.licitacoes-e.com.br.

14.4 Na sessão, respeitada a ordem de classificação de que trata o item 5.10.2, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

15 PAGAMENTOS E REAJUSTE DE PREÇOS

15.1. Remissão ao contrato. Os pagamentos e o reajuste de preços serão efetuados em conformidade com o termo de contrato, cuja minuta constitui o Anexo III deste Edital.

16 GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

16.1 Não será exigida a prestação de garantia de execução para celebrar a contratação decorrente deste certame licitatório

17 DO FORO

17.1 Fica eleito, desde já o foro deste município de Franca, Estado de São Paulo, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos oriundos ou relativos à aplicação do presente Edital e pelo futuro contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

18 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 A despesa total, estimada em R\$ 5.476.475,19, onerará os recursos orçamentários, reservados na classificação funcional programática que se segue:

020000 – MUNICIPIO DE FRANCA

020701 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

339039 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

103022036 – REDE DE ATENÇÃO AS URGENCIAS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

020000 – MUNICIPIO DE FRANCA

020701 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

339039 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

103022036 – REDE DE ATENÇÃO AS URGENCIAS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

19 DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 – Cópias deste Edital, deverão ser retiradas pelos interessados na Rua Frederico Moura n.º 1.517, Sala 03 – neste município de Franca, Estado de São Paulo, de segunda à sexta-feira, das 08:30h às 11h e das 13h às 15:30h, local e horário onde, também poderão obter quaisquer outros esclarecimentos de que necessitem para o perfeito entendimento do presente Edital.

19.2 – As cópias supramencionadas serão fornecidas aos interessados, mediante o pagamento de R\$ 25,02 (vinte e cinco reais e dois centavos), nos horários e endereço acima, referente ao custo reprográfico.

19.3 – O edital também estará disponível, para ser retirado na íntegra, no endereço eletrônico www.franca.sp.gov.br, no link “Licitações e Compras” e no sítio do Banco do Brasil S.A., www.bb.com.br, opção Licitações, ou diretamente em www.licitacoes-e.com.br., sem qualquer custo para o licitante.

19.4 – Com exceção do “Aviso de Licitação” que será publicado na Imprensa Oficial do Município, no Diário Oficial do Município, Diário Oficial do Estado de São Paulo e na página do Município disponível na Internet, as outras informações relativas ao procedimento serão publicadas somente na Imprensa Oficial do Município e na página do Município de Franca: www.franca.sp.gov.br – link: Licitações e Compras, conforme autoriza a Lei n.º 8.666/93.

19.5.– As publicações referentes ao julgamento das propostas, adjudicação, homologação e outras informações pertinentes ao processo serão veiculadas somente na Imprensa Oficial, contratada pelo Município para realizar suas publicações oficiais.

19.6 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

19.7 – Aplicam-se as omissões deste Edital, os princípios e as disposições legais e regulamentares que regem a matéria, especialmente a Lei (federal) 8.666/93, alterada pela Lei (federal) 8.883/94, de 08/06/1994 e a Lei (federal) 8.880/94.



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

19.8 – Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, fiscais e comerciais que recaírem sobre os bens, ocorrerão por conta da firma adjudicatária, cabendo ao contratante apenas o pagamento do preço estipulado.

19.9 – A firma adjudicatária será responsável por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à Administração, por dolo ou culpa, bem como aqueles que venham a ser causados por seus prepostos, em idênticas condições.

19.10 – Se a empresa adjudicatária não cumprir o prazo para assinatura do contrato, serão chamadas, respeitada a ordem de classificação, as demais licitantes em relação às quais prevalecerão as mesmas condições da proponente vencedora.

Franca-SP, 13 de junho de 2022.

WALERIA SOUZA DE MASCARENHAS
Autoridade Competente
Secretária Municipal de Saúde



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO: 011437/2022

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 125/2022

TIPO: MENOR PREÇO PELO VALOR GLOBAL DO LOTE

MODO DE DISPUTA: ABERTO

FINALIDADE: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

| | |
|--|---|
| Objeto | OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS E PERTINENTES, DEVIDAMENTE UNIFORMIZADOS E IDENTIFICADOS NAS UNIDADES DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO MUNICÍPIO DE FRANCA, SENDO PRONTO SOCORRO DE REFERÊNCIA, PRONTO SOCORRO INFANTIL, UPA JARDIM AEROPORTO E UPA JARDIM ANITA. – PARTICIPAÇÃO AMPLA |
| Valor Total Estimado da Aquisição | A despesa total, estimada em R\$ 5.476.475,19, onerará os recursos orçamentários, reservados na classificação funcional programática que se segue: 020000 – MUNICIPIO DE FRANCA 020701 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE 339039 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA 103022036 – REDE DE ATENÇÃO AS URGENCIAS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS 020000 – MUNICIPIO DE FRANCA 020701 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE 339039 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA 103022036 – REDE DE ATENÇÃO AS URGENCIAS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS |
| Justificativa | Prestação de mão de obra especializada para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS E PERTINENTES, DEVIDAMENTE UNIFORMIZADOS E IDENTIFICADOS NAS UNIDADES DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO MUNICÍPIO DE FRANCA, SENDO PRONTO SOCORRO DE REFERÊNCIA, PRONTO SOCORRO INFANTIL, UPA JARDIM AEROPORTO E UPA JARDIM ANITA, uma vez que nos quadros da prefeitura não há servidores suficientes, ocupantes do emprego público de ajudante geral para realização dos serviços. |
| Prazo e local de entrega | O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, que constitui Anexo II deste Edital, correndo por conta da contratada as despesas necessárias à sua execução, em especial as relativas a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato. |



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

ANEXO II - DESCRIÇÃO DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES - MEMORIAL DESCRITIVO

PROCESSO LICITATÓRIO: 011437/2022

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 125/2022

TIPO: MENOR PREÇO PELO VALOR GLOBAL DO LOTE

MODO DE DISPUTA: ABERTO

FINALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS E PERTINENTES, DEVIDAMENTE UNIFORMIZADOS E IDENTIFICADOS NAS UNIDADES DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO MUNICÍPIO DE FRANCA, SENDO PRONTO SOCORRO DE REFERÊNCIA, PRONTO SOCORRO INFANTIL, UPA JARDIM AEROPORTO E UPA JARDIM ANITA. – PARTICIPAÇÃO AMPLA.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS E PERTINENTES, DEVIDAMENTE UNIFORMIZADOS E IDENTIFICADOS NAS UNIDADES DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO MUNICÍPIO DE FRANCA, SENDO PRONTO SOCORRO DE REFERÊNCIA, PRONTO SOCORRO INFANTIL, UPA JARDIM AEROPORTO E UPA JARDIM ANITA.

| LOTE | ITEM | QUANT. | UN | DESCRIÇÃO |
|-------------|-------------|---------------|-----------------|--|
| 1 | 01 | 12 | Serv. Mensal | Limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão de obra, devidamente uniformizada e identificada, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos necessários e pertinentes, no Pronto Socorro Adulto – PSR . Áreas aproximadas: Crítica (622,00m ²), Semicrítica (1.585,18m ²), Não |



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

| | | | | |
|----|----|--------------|--|---|
| | | | | Crítica (318,11m ²), Administrativas/Internas (305,03m ²), Sanitário de uso público (223,60m ²), Externas (7.984,21m ²), Limpeza de vidros externos em área crítica (62,20m ²) e em área semicrítica (243,19m ²), considerando-se o estudo técnico de serviços terceirizados de prestação de serviços de Limpeza Hospitalar (Volume 7) da Bolsa Eletrônica de Compras SP, bem como maior detalhamento do presente Termo de Referência. |
| 02 | 12 | Serv. Mensal | | Limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão de obra, devidamente uniformizada e identificada, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos necessários e pertinentes, no Pronto Socorro Infantil – PSI . Áreas aproximadas: Crítica (59,03m ²), Semicrítica (373,94m ²), Não Crítica (257,18m ²), Administrativas/Internas (156,16m ²), Sanitário de uso público (31,80m ²), Externas (412,46m ²), Limpeza de vidros externos em área crítica (5,90m ²) e em área semicrítica (81,91m ²), considerando-se o estudo técnico de serviços terceirizados de prestação de serviços de Limpeza Hospitalar (Volume 7) da Bolsa Eletrônica de Compras SP, bem como maior detalhamento do presente Termo de Referência. |
| 03 | 12 | Serv. Mensal | | Limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão de obra, devidamente uniformizada e identificada, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos necessários e pertinentes, no UPA Aeroporto . Áreas aproximadas: Crítica (251,56m ²), Semicrítica (839,31m ²), Não Crítica (115,32m ²), Administrativas/Internas (131,97m ²), Sanitário de uso público (71,12m ²), Externas (829,00m ²), Limpeza de vidros externos em área crítica (25,16m ²) e em área semicrítica (115,77m ²), considerando-se o estudo técnico de serviços terceirizados de prestação de serviços de Limpeza Hospitalar (Volume 7) da Bolsa Eletrônica de Compras SP, bem como maior detalhamento do presente Termo de Referência. |
| 04 | 12 | Serv. Mensal | | Limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão de obra, devidamente uniformizada e identificada, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos necessários e pertinentes, no UPA Anita . Áreas aproximadas: Crítica (182,28m ²), |



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | Semicrítica (548,20m ²), Não Crítica (395,65m ²), Administrativas/Internas (181,78m ²), Sanitário de uso público (55,45m ²), Externas (809,99m ²), Limpeza de vidros externos em área crítica (18,23m ²) e em área semicrítica (118,11m ²), considerando-se o estudo técnico de serviços terceirizados de prestação de serviços de Limpeza Hospitalar (Volume 7) da Bolsa Eletrônica de Compras SP, bem como maior detalhamento do presente Termo de Referência. |
|--|--|--|--|--|

2. DO HORÁRIO E LOCAIS DE TRABALHO

O trabalho deve ser realizado através de escala 12X36, de domingo a segunda-feira, diuturnamente, 24 (vinte e quatro) horas por dia, preferencialmente das 07h às 19h e das 19h às 07h, podendo ser alterado de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

- Pronto Socorro de Referência (adulto) PSR – “Doutor Álvaro Jorge Azzuz” localizado na Avenida Chico Júlio, 5125 - Vila Imperador, Franca - SP, 14405-252;
- Pronto-Socorro Infantil – PSI - "Doutor Magid Bachur Filho" localizado na Rua Aluísio Pacheco Ferreira, 4010 - Jardim Maria Gabriela, Franca - SP, 14409-043;
- Unidade de Pronto Atendimento (UPA) Jardim Aeroporto “Dr. Newton Novato” localizado na Rua Cyro Eduardo Rosa Faleiros, 600 - Prolongamento Jardim Aeroporto I, Franca - SP, 14404-091;
- Unidade de Pronto Atendimento (UPA) Jardim Anita “Dr. Joviano Rodrigues de Moraes Jardim Sobrinho” localizado na Avenida Nelson Nogueira, 1725 - Jardim São Gabriel, Franca - SP, 14406-560.

3. DOS SERVIÇOS E CLASSIFICAÇÕES DE ÁREAS

A Limpeza Técnica Hospitalar é o processo de remoção de sujidades mediante a aplicação de energias químicas, mecânicas ou térmicas, num determinado período de tempo, consistindo de limpeza de todas as superfícies fixas verticais, horizontais e teto, equipamentos permanentes das diversas áreas hospitalares, o que inclui pisos, paredes/divisórias, janelas, mobiliário, equipamentos, instalações sanitárias, grades do ar condicionado, ventilador e/ou exaustor, consistindo na realização de limpeza, conservação, e desinfecção, através de limpeza concorrente e ou terminal.

3.1 Áreas críticas: são áreas que oferecem maior risco de transmissão de infecções, ou seja, áreas que realizam um grande número de procedimentos invasivo e/ou que possuem pacientes de alto risco com sistema imunológico comprometido, ou ainda aquelas áreas que



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

por suas especificidades devem ter a presença de microrganismos patogênicos minimizada, como por exemplo expurgo, isolamento, morgue, esterilização, entre outros.

3.2 Áreas semicríticas: são áreas ocupadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas, isto é, aquelas ocupadas por pacientes que não exijam cuidados intensivos ou de isolamento, como por exemplo sala de ECG, espera de acompanhantes, saguão, entre outros.

3.3 Áreas não-críticas: são todas as áreas hospitalares onde não são desenvolvidas atividades de assistência ao paciente, como por exemplo central de gás, farmacotécnica, quartos de descanso, entre outros.

3.4 Áreas Administrativas: composta por áreas comuns – são áreas de circulação comum dentro dos edifícios, desocupadas e/ou livres de mobiliários e equipamentos, por exemplo serviço social, almoxarifado, assessoria de enfermagem, entre outros.

3.5 Áreas externas: são áreas de circulação comum nas partes externas dos edifícios, desocupadas/desobstruídas, como por exemplo pátios, calçadas, estacionamentos, entorno do prédio, entre outros.

4. TIPOS DE LIMPEZA

Limpeza consiste na remoção das sujidades depositadas nas superfícies inanimadas utilizando-se meios mecânicos (fricção), físicos (temperatura), e ou químicos (solução detergente e desinfetantes). O emprego associado de todas estas formas de energia aumenta a eficiência de limpeza.

4.1 Limpeza concorrente: é o processo de limpeza diária de todas as áreas do hospital, objetivando a manutenção do asseio, abastecimento e reposição dos materiais de consumo diário (sabonete, papel higiênico, interfolha etc.). Coleta de resíduos de acordo com a sua classificação, e higienização molhada dos banheiros, refeitórios e cozinhas, proporcionando ambiente limpo e agradável.

4.2 Limpeza terminal: é o procedimento de limpeza e/ou desinfecção de toda a área hospitalar, objetivando a redução da sujidade e, conseqüentemente da população microbiana, reduzindo a possibilidade de contaminação ambiental. É realizado periodicamente de acordo com a criticidade das áreas (crítica, semicrítica e não crítica), com data, dia da semana e horário pré-estabelecido em cronograma a ser implantado em cada unidade de acordo com a necessidade. Inclui todas as superfícies e mobiliários.

5. MÉTODOS E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA DE SUPERFÍCIES

5.1 Limpeza úmida: Consiste em passar pano ou esponja umedecidos em solução detergente ou desinfetante, enxaguando, em seguida, com pano umedecido em água limpa.



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

Esse procedimento é indicado para a limpeza de paredes/divisórias, mobiliários e equipamentos de grande porte. No caso de pisos, a limpeza úmida pode ser realizada pelo sistema de mop. É importante ressaltar que a limpeza úmida se utilizando "mops" é considerada mais adequada e higiênica do que rodos e panos de piso, todavia eles são limitados para a remoção de sujidade muito aderida. Na limpeza terminal é necessária a utilização de métodos mais eficientes para a remoção de sujidades como a mecanizada.

5.2 Limpeza molhada: Consiste da limpeza de pisos, outras superfícies fixas e mobiliários, por meio de esfregação e de enxágue com água abundante, sendo utilizada principalmente na Limpeza Terminal. Na realização da limpeza molhada em pisos, recomenda-se a utilização de máquinas automáticas que lavam, enxáguam e aspiram ao mesmo tempo, principalmente em áreas que não possuem ralos.

5.3 Limpeza seca: Consiste na retirada de sujidade, pó ou poeira, mediante a utilização de vassoura (varreduras seca) e/ou aspirador. A limpeza com vassouras é recomendável em áreas externas, sendo proibido o seu uso em áreas internas de atendimento ao paciente.

6. PRODUTOS UTILIZADOS

6.1 Desinfetantes: são agentes químicos capazes de destruir microrganismos na forma vegetativa, em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo seu nível de atividade em: alto, médio ou baixo. O mais utilizado é álcool etílico, por possuir maior atividade germicida, menor custo e toxicidade. Para a desinfecção de artigos e superfícies recomenda-se o álcool 70% em peso. O uso em acrílico, borrachas e tubos plásticos é contra indicado, pois pode danificá-los.

6.2 Detergentes Neutros: não iônico ou aniônico, líquido concentrado para limpeza de pisos, paredes com PH entre 6,5 a 7,5. São substâncias tensoativas, solúveis em água que possuem como finalidade a limpeza através da redução superficial da água, facilitando sua penetração na superfície, dispersando e emulsificando a sujeira.

6.3 Polímeros Acrílicos para tratamento de piso: processo que consiste em aplicar sobre o piso previamente lavado e seco, ceras com polímeros acrílicos sintéticos.

PRODUTOS: Base seladora; Detergente removedor - com isenção de solvente de petróleo; e Polímero de acabamento - brilho molhado ultra speed base polímero acrílico sintéticos ANTI DERRAPANTE.

6.4 Detergentes desinfetantes concentrados para superfícies hospitalares, pisos, paredes e equipamentos médicos não críticos, à base de Cloreto de Didecildimetilamônio e N-aminopropil Dodecilpropano Diamia (Quartenário+Amina), eficazes frente a bactérias multirresistentes e vírus.

6.5 Considerações sobre produtos de limpeza de superfícies fixas: A utilização de produtos, utensílios e equipamentos para a limpeza e desinfecção devem atender as determinações da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, a recomendações dos órgãos



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

públicos de saúde e as especificidades apresentadas pelos fabricantes. Na seleção de produtos de limpeza de superfícies deverão ser considerados:

- Quanto às superfícies e ambiente:

- Natureza de superfície a ser limpa ou desinfetada;
- Tipo e grau de sujidade;
- Tipo de contaminação;
- Qualidade de água;
- Método de limpeza;
- Segurança na manipulação e uso.

- Quanto ao tipo de germicida:

- Tipo de agente químico e concentração;
- Tempo de contato para ação;
- Influência da luz, temperatura e PH;
- Interação com íons;
- Toxicidade;
- Inativação ou não em presença de matéria orgânica;
- Estabilidade;
- Prazo de validade para uso;
- Condições para uso seguro;
- Necessidade de retirar resíduos após a utilização.

6.6 Utilizar produtos com os princípios ativos permitidos segundo a Resolução RDC nº.15/MS/SNVS, de 16/08/10- Fenólicos; quaternários de amônio; compostos orgânicos e inorgânicos liberadores de cloro ativo; iodo e derivados; álcoois e glicóis; biguanidas.

7. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

7.1 Equipamentos de Proteção Individual (EPI): tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas com riscos biológicos físicos e químicos. É composto de: óculos de proteção, luvas de látex para procedimento (limpeza de unidade) luvas de borracha de cano longo (utilizar luva de borracha de cor amarela para a limpeza de vasos sanitários e as de cor verde para limpeza de pias, lavatórios, paredes e pisos), botas de borracha branca, avental impermeável ou não, máscara (na manipulação de resíduos provenientes de áreas que prestam atendimento à pacientes com diagnóstico de tuberculose pulmonar ou laringea, utilizar a máscara N-95 para fechamento dos sacos de resíduos), gorro descartável, capa de chuva, cintos de segurança.

7.2 Equipamentos de Proteção Coletiva: tem por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas. É composto de: placas sinalizadoras, cones, fitas zebradas e outros.

8. PADRONIZAÇÃO DOS CARROS FUNCIONAIS DE SERVIÇO



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

Destinado à guarda e transporte dos materiais e produtos indispensáveis à limpeza e conservação de todas as áreas, deverão estar limpos, organizados e abastecidos diariamente antes de iniciar as atividades.

8.1 Descrição dos Componentes do Carro Funcional de Limpeza para Áreas Críticas, semicríticas e não críticas

- Sacos para lixo descartáveis nas cores preto (para resíduos comuns), branco (para resíduos infectantes e coletores rígidos de perfurocortantes); e para resíduos recicláveis, sacos incolores, nas quantidades, cores e capacidades necessárias;
- Papel higiênico;
- Papel toalha interfolha;
- Sabonete líquido;
- Solução multiuso;
- Álcool 70% com borrifador identificado;
- Detergente neutro identificado;
- Luvas domésticas de borracha áspera antiderrapante, cores amarela e verde;
- Fibras de limpeza - branca e verde;
- Panos para limpeza do mobiliário; diferenciado por cores (2 cores) 6 de cada;
- Um Cabeleira mopp pó;
- Um Cabeleira mopp úmido;
- Balde pequeno (2 de cores diferentes); limpeza de mobília;
- Balde pequeno (2 de cores diferentes); limpeza das copas;
- Balde espremedor para mopp água/cabo de alumínio;
- Suporte para mopp pó e água (2 cores diferentes);
- Rodo com cabo de alumínio;
- Vassoura com cabo de alumínio e ou plástico (cerdas de nylon);
- Pá de lixo com cabo plástico;
- Escova lavatina (cerda de nylon e cabo plástico);
- Escova de limpeza (cerda de nylon e cabo plástico);
- Placa de advertência/sinalização - escrita em português;
- Jarro de água auxiliar;
- Detergente neutro com borrifador identificado;
- Panos de piso diferenciado para banheiro e copa (2 de cada);
- Recipiente para acondicionamento de material sujo como as flanelas e buchas. Está proibido o uso de recipientes improvisados;
- Luvas de látex descartáveis em tamanhos adequados e suficientes;
- Máscaras N 95;

9. CLASSIFICAÇÃO DE ÁREAS DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA CONFORME CRITICIDADE

9.1 Áreas críticas



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

São aquelas onde há maior número de pacientes graves ou imunologicamente deprimidos, maior número de procedimentos invasivos em consequência, maiores riscos de infecções relacionadas aos serviços de saúde.

9.2 Áreas semicríticas

São aquelas onde se encontram pacientes em atendimento e observação, no entanto, o risco de infecção é menor.

9.3 Áreas não críticas

São todos aqueles setores onde não há risco de transmissão de infecção e não existem pacientes.

10. DAS UNIDADES A SEREM ATENDIDAS

10.1 Pronto Socorro de Referência (adulto) – PSR – “Doutor Álvaro Jorge Azzuz”

O atendimento no PSR “Dr. Álvaro Jorge Azzuz” está organizado de acordo com a dinâmica estrutural e complexidade, sendo dividido em blocos conforme complexidade e prioridade de atendimento, são eles: bloco A, B, C, D e E, além de setores de apoio e logística, como recepção, refeitórios, dormitórios, áreas administrativas, laboratórios, salas de isolamento, área externa, entre outros.

O prédio possui aproximadamente 3.565,26m², distribuídos em prédio principal, guarita, sala de lixo, compressor, gerador, coberturas de ambulâncias e entrada, pátios, estacionamentos e demais áreas externas. São exemplos da classificação de setores conforme criticidade:

10.1.1 Áreas críticas

- Salas de procedimentos, suturas, curativos, lavagem intestinal;
- Laboratório e salas de coleta de exames;
- Salas de medicação;
- Salas de inalação;
- Salas/setores de observação de pacientes críticos e semicríticos (Alas de observação);
- Salas de urgência;
- Salas de isolamento;
- Central de materiais/esterilização (processamento de artigos para a saúde).

10.1.2 Áreas semicríticas

- Consultórios de atendimento médico;
- Setor de psiquiatria;
- Recepção;
- Banheiros;



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

- Abrigos para lixos;
- Salas de acolhimento.

10.1.3 Áreas não críticas

- Áreas externas;
- Refeitórios;
- Corredores;
- Área administrativa;
- Descanso colaboradores/médicos.

10.2 Pronto-Socorro Infantil - "Doutor Magid Bachur Filho"

O Pronto Socorro Infantil – PSI tem por finalidade prestar atendimento em situações de urgência e emergência às crianças e adolescentes até 11 anos 11 meses e 29 dias. A unidade possui uma área construída de aproximadamente 1.416,08m² distribuídos em recepção, acolhimento, sala de urgência, ala de observação, sala de sutura, sala de fleet, sala de isolamento, entre outras. São exemplos da classificação de setores conforme criticidade:

10.2.1 Áreas críticas

- Salas de procedimentos, suturas, curativos, lavagem intestinal;
- Laboratório e salas de coleta de exames;
- Salas de medicação;
- Salas de inalação;
- Salas/setores de observação de pacientes críticos e semicríticos (Alas de observação);
- Salas de urgência;
- Salas de isolamento;
- Central de materiais/esterilização (processamento de artigos para a saúde).

10.2.2 Áreas semicríticas

- Consultórios de atendimento médico;
- Recepção;
- Banheiros;
- Abrigos para lixos;
- Salas de acolhimento.

10.2.3 Áreas não críticas

- Áreas externas;
- Refeitórios;
- Corredores;
- Área administrativa;



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

- Descanso colaboradores/médicos.

10.3 Unidade de Pronto Atendimento (UPA) Jardim Aeroporto “Dr. Newton Novato”

A UPA Jardim Aeroporto está direcionada a realizar atendimentos a pacientes adultos e pediátricos. Possuindo aproximadamente 2.285,81m² a unidade é dividida em recepção, sala de acolhimento, sala de medicação, sala de emergência, ala de observação pediátrica e adulto, ala de isolamento, sala de procedimentos, sala de raios-X, consultórios pediátricos e adultos, entre outros. São exemplos da classificação de setores conforme criticidade:

10.3.1 Áreas críticas

- Salas de procedimentos, suturas, curativos, lavagem intestinal;
- Laboratório e salas de coleta de exames;
- Salas de medicação;
- Salas de inalação;
- Salas/setores de observação de pacientes críticos e semicríticos (Alas de observação);
- Salas de urgência;
- Salas de isolamento;
- Central de materiais/esterilização (processamento de artigos para a saúde).

10.3.2 Áreas semicríticas

- Consultórios de atendimento médico;
- Recepção;
- Banheiros;
- Abrigos para lixos;
- Salas de acolhimento.

10.3.3 Áreas não críticas

- Áreas externas;
- Refeitórios;
- Corredores;
- Área administrativa;
- Descanso colaboradores/médicos.

10.4 Unidade de Pronto Atendimento (UPA) Jardim Anita “Dr. Joviano Rodrigues de Moraes Jardim Sobrinho”

Com atendimento direcionado a pacientes adultos, a UPA do Jardim Anita possui uma área aproximada de 1.488,93m², divididos entre recepção, sala de acolhimento, sala de urgência,



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

sala de isolamento, sala de observação, sala de raio-X, consultórios médicos, sala de medicação, sala de procedimentos, entre outras. São exemplos da classificação de setores conforme criticidade:

10.4.1 Áreas críticas

- Salas de procedimentos, suturas, curativos, lavagem intestinal;
- Laboratório e salas de coleta de exames;
- Salas de medicação;
- Salas de inalação;
- Salas/setores de observação de pacientes críticos e semicríticos (Alas de observação);
- Salas de urgência;
- Salas de isolamento;
- Central de materiais/esterilização (processamento de artigos para a saúde).

10.4.2 Áreas semicríticas

- Consultórios de atendimento médico;
- Recepção;
- Banheiros;
- Abrigos para lixos;
- Salas de acolhimento.

10.4.3 Áreas não críticas

- Áreas externas;
- Refeitórios;
- Corredores;
- Área administrativa;
- Descanso colaboradores/médicos.

10.5 Das demais áreas e criticidades e observações

10.5.1 Poderão ser feitas tantas visitas técnicas quantas cada interessado considerar necessário. Cada visita deverá ser agendada previamente e ocorrer em dias úteis, das 08h às 17h, e poderá ser realizada até 5 (cinco) dias imediatamente anteriores à sessão pública, em horário a ser definido pela CONTRATANTE.

10.5.2 A visita técnica tem como objetivo verificar as condições locais para a execução do objeto da contratação, permitindo aos interessados verificar localmente as informações que julgarem necessárias para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à Administração nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

10.5.3 Competirá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta.

10.5.4 O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que serão executados os serviços objeto da contratação.

10.5.5 As prospecções, investigações técnicas, ou quaisquer outros procedimentos que impliquem interferências no local em que serão prestados os serviços deverão ser previamente informadas e autorizadas pela Administração.

10.5.6 A proponente DEVERÁ apresentar “Certificado de Visita Técnica”, conforme o modelo constante no Anexo I deste Termo de Referência, de cada uma das unidades.

11. DO COMPLEMENTO DE OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA além do fornecimento de mão de obra, dos saneantes domissanitários, materiais, e equipamentos em quantidades suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza de áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes do Edital e Minuta de Termo de Contrato, obriga-se a:

11.1 Quanto à mão de obra alocada para prestação dos serviços

11.1.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

11.1.2 Designar por escrito, no ato da assinatura do contrato, Supervisor(es) responsável(is) pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos e com no mínimo nível Médio de Escolaridade, assim como conhecimentos técnicos específicos em limpeza Hospitalar, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Este(s) supervisor(es) terá(ão) a obrigação de reportar(em)-se, quando houver necessidade, ao gestor/fiscal dos serviços da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes, bem como manter a CONTRATANTE à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

11.1.3 Manter sediado junto a CONTRATANTE durante os turnos de trabalho, quadro de supervisores capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos, contendo: nomes, cargos/funções e telefones de contato.



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

11.1.4 Manter preposto aceito pela CONTRATANTE, no local de realização dos serviços para representá-la na execução do contrato, que será acompanhado e fiscalizado por responsável designado pela CONTRATANTE.

11.1.5 Manter todos os funcionários devidamente uniformizados. É obrigatório a identificação através de crachás no ato do início do trabalho, com fotografia recente e nome completo, provendo-os dos equipamentos de proteção individual EPI's. Não será autorizada a permanência de funcionários sem uniforme e identificação funcional.

11.1.6 Manter os funcionários uniformizados da seguinte maneira:

- Calça brim;
- Jaleco manga curta;
- Sapato de couro (calçado de segurança) com sola antiderrapante;
- Agasalho de inverno com logotipo da CONTRATADA;
- Meias;
- Gorro de tela;
- Bota cano curto (lavação das áreas).

11.1.7 Apresentar Carteira de vacinação atualizada dos funcionários que irão laborar nas unidades.

11.1.8 Fornecer todos os equipamentos de segurança (EPI's), materiais de higiene aos seus empregados no exercício de suas funções.

11.1.9 Realizar treinamento admissional. Além disso, realizar reciclagens sempre que necessário, e pelo menos uma vez a cada seis meses, por funcionário. Após o término enviar relatório de conclusão, com a avaliação final e cópia da lista de presença.

11.1.10 Efetuar exames periódicos semestrais em seus funcionários e dar ciência à CONTRATANTE, em seus funcionários, bem como exame de admissão e por ocasião de seu desligamento da empresa. Encaminhar previamente o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA.

11.1.11 Dar treinamento específico para os funcionários que exercerão as funções de coleta de resíduos.

11.1.12 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares determinadas pelo CONTRATANTE.

11.1.13 Manter seus funcionários uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

11.1.14 Fornecer todo equipamento de higiene e de segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções, utilizando de forma correta os equipamentos de



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

proteção individual (EPI), conforme Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) n.º 485, de 11 de novembro de 2005 – NR 32.

11.1.15 Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza no hospital, conforme disposições contidas na NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços.

11.1.16 Exercer efetivo controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.

11.1.17 Responsabilizar-se, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato conforme exigência legal.

11.1.18 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer funcionário considerado com conduta inconveniente, sendo vedado o remanejamento do aludido funcionário para outras áreas, prédios e anexos, sendo, o fato comunicado imediatamente à CONTRATANTE.

11.1.19 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito.

11.1.20 Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.

11.1.21 Responsabilizar-se por roubos, furtos, danos em equipamentos, materiais, e desconexão em eletroeletrônicos, e quaisquer outros prejuízos causados por seus funcionários à CONTRATANTE, bem como a terceiros, em função deste contrato, providenciando o imediato ressarcimento do prejuízo comunicação imediata à CONTRATANTE.

11.1.22 Responder ao CONTRATANTE com reposição e ou ressarcimento do prejuízo constatado imediato pelos danos e avarias causados por seus funcionários e preposto ao patrimônio do município, nas unidades de saúde, decorrentes de sua culpa e dolo no exercício de suas atividades

11.1.23 Disponibilizar empregados em quantidade necessária que irão prestar serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho.

11.1.24 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 sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

11.1.25 Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.

11.1.26 Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas.

11.1.27 Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

11.1.28 Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos; quer seja em termos de qualidade, quantidade ou destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da CONTRATADA que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.

11.1.29 Executar os serviços em horários e locais que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do CONTRATANTE.

11.1.30 Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar, não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do CONTRATANTE.

11.1.31 Atender de imediato às solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

11.1.32 Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos, ou qualquer outra(s) documentação(ões) exigida(s) pela CONTRATANTE.

11.1.33 Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos, quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do CONTRATANTE, obtendo a produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental.

11.2 Da execução dos serviços

11.2.1 Implantar, de forma adequada, e em conjunto com o fiscal de contratos e a CCIH – Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, a planificação, execução e supervisão



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

permanente dos serviços, de maneira que a operacionalização dos serviços não interfira na ordem dos locais atendidos.

11.2.2 Prestar os serviços com técnicas dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os insumos inerentes à prestação de serviços, exceto os produtos constantes do item 12.3 deste Termo de Referência, inclusive os sacos plásticos com qualidade para o acondicionamento dos resíduos, com cores específicas para cada tipo de resíduo a ser acondicionado, seguindo todas as legislações de âmbito federal, estadual e municipal em relação aos resíduos, materiais e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequada.

11.2.3. Refazer serviços de limpeza, conservação sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

11.2.4 Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

11.2.5 Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços.

11.2.6 Apresentar a descrição das atividades a serem desenvolvidas por turno de trabalho (plano de trabalho). O plano de atividades deve constar todas as tarefas a serem executadas durante a jornada de trabalho por turno, não interferindo na troca do plantão.

11.2.7 Apresentar relatório mensal de atividades desenvolvidas, ao responsável designado pela CONTRATANTE, contendo: dados do treinamento, treinamento, reciclagem, demissão, admissão, material de consumo que é fornecido pela CONTRATANTE, apresentando oportunamente o modelo dos controles.

11.2.8 Responsabilizar-se, por eventuais paralisações, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus a CONTRATANTE, para que não haja interrupções nos serviços.

11.2.9 Distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabonete, álcool gel e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento.

11.3 Dos produtos utilizados

11.3.1 Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

11.3.2 A CONTRATADA deverá apresentar manual de técnicas e procedimentos para avaliação da CONTRATANTE.

11.3.3 Apresentar à CONTRATANTE cópia de toda a documentação da composição química dos produtos a serem utilizados. Registro do produto na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), registro no Diário Oficial, e ficha técnica. No caso das soluções desinfetantes, os laudos de eficácia antimicrobiana, realizados em laboratórios credenciados pela ANVISA. Os produtos só serão autorizados para uso após análise e autorização do Controle de Infecção Hospitalar, e demais responsáveis da CONTRATANTE.

11.3.4 Todos os produtos deverão ser de pronto uso, caso não, a prestadora de serviços deverá instalar uma central de diluição. Manter por escrito todas as rotinas de diluição, e armazenamento descritas, bem como responsabilizar-se pelas manutenções necessárias.

11.4 Dos equipamentos e utensílio utilizados

11.4.1 Identificar todos os equipamentos, materiais, e utensílios de sua propriedade; com número de patrimônio da CONTRATADA, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.

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

11.4.3 Todos os carrinhos de limpeza deverão ter sistema duplo balde, bem como as cabeleiras de mop deverão ter cores diferenciadas.

11.4.4 Todos os materiais como: rodos, vassouras, escovas lavatinas, deverão ter cabos em alumínio e nada em madeira.

11.4.5 As luvas de borracha deverão ser de uso individual e deverão ser lavadas com água e sabão após cada uso.

11.5. Dos resíduos

11.5.1 Os recipientes para transporte interno devem ser constituídos de material rígido, lavável, impermeável, provido de tampa articulada do próprio corpo do equipamento, cantos e bordas arredondados e serem identificados com o símbolo correspondente ao risco dos resíduos nele contidos. Devem ser providos de rodas revestidas de material que reduza o ruído. Os recipientes com mais de 400 l. de capacidade devem possuir válvula de dreno no fundo. O uso de recipientes desprovidos de rodas deve observar os limites de carga



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

permitidas para o transporte pelos trabalhadores, conforme legislação vigente da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

11.5.2 Recolher os resíduos adequadamente removendo-o para o local indicado pela CONTRATANTE.

11.5.3 O acondicionamento dos resíduos deverá seguir a regulamentação da CONTRATANTE.

11.5.4 Deverá o funcionário da CONTRATADA acompanhar o processo de coleta de resíduos realizado por empresa indicada pela CONTRATANTE, acompanhando, fiscalizando e anotando o peso de material coletado, quando for o caso, encaminhando comprovantes ao(s) responsável(eis) indicados pela CONTRATANTE.

12. DO COMPLEMENTO DE OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além do Previsto na Minuta Termo de Contrato, a CONTRATANTE obriga-se a:

12.1 Exercer a fiscalização e avaliação dos serviços por técnicos especialmente designados, emitindo relatório sempre que necessário sobre a qualidade dos serviços prestados mensalmente.

12.2 Destinar local para guarda de saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.

12.3 Fornecer papel higiênico, coletor para o descarte de material perfuro cortante, sabonete líquido, álcool gel e papel toalha nos locais de prestação de serviços.

12.4 Facilitar por todos os meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso às suas instalações nos horários e locais previstos para execução dos serviços, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas no contrato.

12.5 Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA a todos os locais onde se fizerem necessários seus serviços, durante a execução dos serviços.

12.6 Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito a natureza dos serviços.

12.7 Disponibilizar vestiários para uso dos funcionários da CONTRATADA.

12.8 Disponibilizar refeitório para os funcionários da CONTRATADA.

12.9 Disponibilizar área para instalação de registro de ponto, de responsabilidade e controle total da contratada.



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

13. DO COMPLEMENTO DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente e por prepostos designados, podendo para isso:

13.1 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

13.2 Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.

13.3 Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

14. CONSIDERAÇÕES ESPECÍFICAS PARA A CONTRATADA

14.1 Não utilizar material de limpeza de pisos e banheiros, na limpeza de móveis e outras superfícies.

14.2 Nas áreas ocupadas por pacientes, em isolamento por doença infecto- contagiosa, o material de limpeza deverá ser de uso exclusivo para esta área.

14.3 A técnica de limpeza deverá respeitar sempre a sequência do mais limpo para o mais sujo.

14.4 Ao término da limpeza de cada área, o material deverá ser lavado em água corrente com detergente neutro no DML, assim como proceder à troca da água e/ou da solução utilizada.

14.5 Freezer e geladeiras deverão ser limpos, após elaboração de cronograma de todas as áreas e sob supervisão e orientação da CONTRATANTE.

14.6 Manter todos os pisos (granito, granilite, paviflex, etc.) impermeabilizados, como medida de tratamento dos mesmos, em consonância ao cronograma da área.

14.7 Proceder ao processo de higienização dos panos de pisos, pó, cabeleiras de mop através de higienização, desinfecção e secagem, que deverá ser em máquinas de lavar e secar de responsabilidade da CONTRATADA.



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

14.8 É vedado à CONTRATADA, em qualquer hipótese, vir a testar produtos ou colocá-los em uso sem a avaliação e autorização dos responsáveis técnicos da CONTRATADA.

15. OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA

15.1 Todas as unidades de urgência que contemplam este edital deverão ter cronograma anual de limpeza terminal, seguindo a periodicidade, e os critérios de criticidade estabelecida pela CONTRATANTE.

15.2 Todos os produtos de limpeza, desinfecção, deverão vir acompanhados do Certificado de Registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

15.3 Fica proibida a utilização de cordas para execução de serviços de limpeza externa de vidros.

15.4 Todos os produtos, materiais e equipamentos devem ser submetidos à prévia apreciação e aprovação da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar da unidade CONTRATANTE.

15.5. A CONTRATADA deve apresentar relação dos equipamentos e materiais de proteção individual e coletivo (EPI e EPC) utilizados por seus funcionários, tais como: bota de borracha, capa de chuva, cinto de segurança, luvas, avental, máscara, gorro e outros, sempre que solicitado.

15.6 Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente a limpeza hospitalar, com avaliação do conteúdo programático, o qual deve abordar todas as técnicas de forma teórica e prática, tais como: noções de fundamentos de higiene hospitalar, noções de infecção hospitalar, uso correto de EPIs, comportamento, postura, normas e deveres, rotinas de trabalho a serem executadas, conhecimento dos princípios de limpeza, dentre outros, em conformidade com os dispostos no manual "Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies" da Anvisa (2012).

15.7 As técnicas e procedimentos de resíduos de serviços de saúde deverão observar seguir a Resolução RDC 306 da Agência de Vigilância Sanitária.

15.8 A Limpeza Hospitalar deve seguir as normas técnicas recomendadas pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, principalmente, com respeito ao treinamento, reciclagem e supervisão sistemática do pessoal, relatório de ocorrências e demais determinações.

16. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

16.1 Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

16.2 Quando houver ocorrências, o encarregado deverá encaminhar ao setor de manutenção da CONTRATANTE em formulário específico por ela indicado. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:

- Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;
- Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- Lâmpadas queimadas ou piscando;
- Tomadas e espelhos soltos;
- Fios desencapados;
- Janelas, fechaduras ou vidros quebrados.

17. USO RACIONAL DA ÁGUA

17.1 A CONTRATADA deverá capacitar seu pessoal quanto ao uso racional da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do CURSO VIRTUAL oferecido pela SABESP. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores.

17.2 A CONTRATADA deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto Estadual no 48.138, de 07/10/03.

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

a) Como exemplo: sempre que possível usar a vassoura, e não a mangueira, para limpar áreas externas. Se houver uma sujeira localizada, usar a técnica do pano umedecido.

17.4 Sempre que adequado e necessário, a CONTRATADA deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de água sob pressão.

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

18. USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

18.1 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

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



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

18.3 Comunicar ao CONTRATANTE sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.

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

18.5 Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se essas não estão impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente, quando for o caso.

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

18.7 Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, entre outros. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

18.8 Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo CONTRATANTE.

19. REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

19.1 Separar e entregar ao CONTRATANTE pilhas e baterias destinadas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, ou aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que esses adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401 de 5 de novembro de 2008.

19.2 Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.

19.3 Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que esses constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009, bem como à Instrução Normativa do IBAMA nº01, de 18 de março de 2010.

19.4 Quando implantado pelo CONTRATANTE Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo CONTRATANTE.

19.5 No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a CONTRATADA deverá observar as seguintes regras:

a) MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS

Materiais para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento, os quais são denominados REJEITOS, tais como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada); acrílico; lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado); papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas (acondicionadas em separado e enviadas para fabricante).

b) MATERIAIS RECICLÁVEIS

Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).

Deverão ser disponibilizados pelo CONTRATANTE recipientes adequados para a coleta seletiva:

- vidro (recipiente verde)
- plástico (recipiente vermelho)
- papéis secos (recipiente azul)
- metais (recipiente amarelo)

19.6 Fornecer sacos de lixo nos tamanhos e cores adequadas à sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como a redução da destinação de resíduos sólidos.

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

20. SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

20.1 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis.



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

20.2 Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio.

20.3 Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por esses realizadas.

20.4 Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde.

20.5 Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, deve-se aplicar somente saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução RDC n.º 180, de 3 de outubro de 2006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários:

- Considera-se biodegradável a substância tensoativa suscetível de decomposição e biodegradação por microrganismos, com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%. Para essa finalidade específica, fica definido como referência de biodegradabilidade o n-dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado.
- O CONTRATANTE poderá coletar, e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.
- Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, os resultados da análise química da amostra analisada.

20.6 Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC n.º 46, de 20 de fevereiro de 2002, que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro.

20.7 Ficam terminantemente proibidos na Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar o fornecimento, a utilização e a aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua composição:

- Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria n.º 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987.



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

- Saneantes Domissanitários de Risco I – listados pelo art. 5º da Resolução n.º 336, de 30 de julho de 1999, e em conformidade com a Resolução ANVISA RE n.º 913, de 25 de junho de 2001.
- Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol) ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme Resolução RDC n.º 32, de 27 de junho de 2013.
- Benzeno – conforme Resolução RDC n.º 252, de 16 de setembro de 2003, e recomendações dispostas na Lei Federal n.º 6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal n.º 8.077, de 14 de agosto de 2013, e pela Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990, uma vez que de acordo com estudos IARC (International Agency Research on Cancer), agência de pesquisa referenciada pela OMS (Organização Mundial de Saúde), a substância benzeno foi categorizada como cancerígena para humanos.
- Inseticidas e raticidas – nos termos da Resolução Normativa CNS n.º 01, de 04 de abril de 1979.

20.8 Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) do Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC n.º 59, de 22 de dezembro de 2010. A consulta aos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de Consulta ao Banco de Dados, no site da ANVISA: <http://www.anvisa.gov.br/saneantes/banco.htm>.

20.9 Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixa concentração e baixo teor de fosfato.

20.10 A CONTRATADA deve apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da CONTRATADA ou com terceiros.

21. POLUIÇÃO SONORA

21.1 Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - dB(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

22. QUADRO EQUIPAMENTOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS

| DESCRIÇÃO | PSR | PSI | UPA | UPA | TOTAL |
|-----------|-----|-----|-----|-----|-------|
|-----------|-----|-----|-----|-----|-------|



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

| | | | ANITA | AERO | |
|-------------------------------------|-----------|-----------|--------------|-------------|-----------|
| Carro Funcional | 6 | 4 | 4 | 4 | 18 |
| Máquina lavadora e excretora | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 |
| Lavadora de alta pressão (tipo Wap) | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| Enceradeira (baixa e alta rotação) | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| Carro coletor resíduos comuns | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 |
| Carro coletor resíduos infectantes | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| Carro coletor resíduos recicláveis | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| Carro coletor de rouparia | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| Carro de transporte de materiais | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| Carro coletor lixo externo | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| Placas de sinalização | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 |
| TOTAIS | 20 | 18 | 18 | 18 | 74 |

22.1 Caso necessário e ou sugerida a alteração de algum dos equipamentos acima, ou ainda a inclusão de algum outro equipamento, a empresa deverá pedir autorização prévia e escrita da Secretaria Municipal de Saúde, ou setor indicado por ela.

23. RELAÇÃO DE MATERIAIS MÍNIMOS A SEREM UTILIZADOS

23.1 As quantidades de cada um deverão ser de acordo com as demandas e necessidades de cada uma das unidades, incluindo sacos de lixo nas cores e capacidades necessárias.

24. DIMENSIONAMENTO FUNCIONAL

24.1 O efetivo mínimo necessário sugestionado para a prestação dos serviços, com escala diuturna 12 X 36, deverá ser composto do seguinte:

| DESCRIÇÃO | PSR | PSI | UPA ANITA | UPA AERO | TOTAL |
|--------------------------------|------------|------------|------------------|-----------------|--------------|
| Auxiliar de limpeza - diurno | 12 | 8 | 10 | 8 | 38 |
| Auxiliar de limpeza - noturno | 12 | 8 | 10 | 8 | 38 |
| Encarregado(a) de Aux. Limpeza | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| TOTAIS | 25 | 17 | 21 | 17 | 80 |

25. DADOS ADICIONAIS

25.1 Em complementação ao presente Termo de Referência foi utilizado o Estudo Técnico de Serviços Terceirizados de Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar (Volume 7 – Data-base: Janeiro/2021, Versão 05: Outubro/2021) da Bolsa Eletrônica de Compras SP, o qual deve ser seguido em sua totalidade, bem como, futuras atualizações que venha a sofrer.



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO: 011437/2022

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 125/2022

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, de um lado o Município de Franca, CGC. N.º 47.970.769/0001-04, designado CONTRATANTE, representado, por delegação do Sr. Prefeito Municipal através de Decreto nº 10.747/2018, pelo Sr. Secretário Municipal de _____, _____, _____, portador do RG. nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado nesta cidade de Franca - SP, e, de outro lado, _____, designada CONTRATADA, com sede à _____, n.º _____, na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada pelo Sr(a). _____, portador da Cédula de Identidade n.º _____ – _____, CPF. N.º _____, residente e domiciliado, na cidade de _____, Estado de _____, devidamente identificado, na presença das testemunhas ao final assinadas, ajustam e contratam entre si, mediante as cláusulas abaixo, o objeto do Processo acima descrito, licitação devidamente homologada pela autoridade responsável e competente, de acordo com as disposições da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, dos Decretos n.º 3.555, de 08/08/2000, 3.722, de 09/01/2001, e suas alterações, e subsidiariamente aos dispositivos da Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO CONTRATUAL

1.1 - A Contratada se obriga a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS E PERTINENTES, DEVIDAMENTE UNIFORMIZADOS E IDENTIFICADOS NAS UNIDADES DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO MUNICÍPIO DE FRANCA, SENDO PRONTO SOCORRO DE REFERÊNCIA, PRONTO SOCORRO INFANTIL, UPA JARDIM AEROPORTO E UPA JARDIM ANITA.**

1.2 - O objeto do presente contrato poderá sofrer supressões ou acréscimos, mantidas as condições comerciais pactuadas, mediante termo de aditamento, com base no parágrafo 1º, do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

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

1.4 - O presente contrato será regido pela Lei Federal nº 10.520/2002 e pelas normas mencionadas no preâmbulo durante toda a sua vigência, nos termos do parágrafo único do artigo 191 c/c o inciso II do artigo 193 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA - REGIME DE EXECUÇÃO E TIPO

2.1 - O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

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

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

VIII - Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/1993;

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



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

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

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

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

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



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

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

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

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

IV – No tocante a licitações e contratos:

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

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

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

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

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

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

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

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

O descumprimento das obrigações previstas nos Parágrafos Primeiro e Segundo desta Cláusula Quarta poderá submeter a CONTRATADA à rescisão unilateral do contrato, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei Federal nº 12.846/2013 e o Decreto Estadual nº 60.106/2014.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Ao CONTRATANTE cabe:



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

- I - Exercer a fiscalização dos serviços, designando servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a CONTRATADA;
- II - Fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato;
- III - Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste ajuste;
- IV - expedir autorização de serviços, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data de início de sua execução.
- V- permitir aos técnicos e profissionais da CONTRATADA acesso às áreas físicas envolvidas na execução deste contrato, observadas as normas de segurança;
- VI - Observar, no tratamento de dados pessoais de profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios da CONTRATADA, a que tenha acesso durante a execução do objeto a que se refere a Cláusula Primeira deste Contrato, as normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial, a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, com suas alterações subsequentes.

CLÁUSULA QUINTA – MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

PARAGRAFO PRIMEIRO

- 5.1- Após o término de cada período mensal, a CONTRATADA elaborará relatório contendo os quantitativos mensais dos serviços efetivamente realizados.
- 5.2- As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:
 - 5.2.1- No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos postos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.
 - 5.2.2- A Comissão de Fiscalização solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura;
 - 5.2.3- Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:
 - a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas, pela Comissão de Fiscalização por motivos imputáveis à CONTRATADA.



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

b) A realização dos descontos indicados na alínea "a" não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA por conta da inexecução dos serviços.

5.2.4- Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a Comissão de Fiscalização atestará a medição mensal, comunicando à CONTRATADA, no prazo de 3 (três) dias contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

5.2.5- As Notas fiscais/faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA contra o CONTRATANTE, e apresentadas para a Comissão de Fiscalização.

PARAGRAFO SEGUNDO

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

CLÁUSULA SEXTA - FATURAMENTO E PAGAMENTO

6.1- Os pagamentos serão efetuados mensalmente, após a emissão dos Atestados de Realização dos Serviços pela Comissão de Fiscalização, mediante a apresentação dos originais da Nota Fiscal/Fatura e dos comprovantes de recolhimento do FGTS, correspondentes ao período de execução dos serviços e à mão de obra alocada para esse fim.

6.2- O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN é devido no Município que a prestação do serviço for realizada, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116, de 31.07.03;

6.3- Quando da apresentação da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar ao CONTRATANTE:

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

a) Nomes dos segurados;

b) Cargo ou função;

c) Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

- d) Descontos legais;
- e) Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;
- f) Totalização por rubrica e geral;
- g) Resumo geral consolidado da folha de pagamento; e

6.3.2- Cópia do demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, com as seguintes informações:

- a) Nome e CNPJ do CONTRATANTE;
- b) Data de emissão do documento de cobrança;
- c) Número do documento de cobrança;
- d) Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança;
- e) Totalização dos valores e sua consolidação.

6.3.3- Comprovantes de pagamento dos salários concernentes ao mês anterior ao mês que a nota fiscal/fatura se refere com a apresentação de um dos seguintes documentos:

- a) Comprovante de depósito em conta bancária do empregado; ou
- b) Comprovante de pagamento a cada empregado ou recibo de cada um deles, contendo a identificação da empresa, a importância paga, os descontos efetuados, mês de referência, data de pagamento/recebimento e assinatura do funcionário.

6.3- Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da CONTRATADA, sendo que a data de exigibilidade do referido pagamento será estabelecida, observadas as seguintes condições:

6.3.1- Em 30 (trinta) dias, contados da emissão dos Atestados de Realização dos Serviços, desde que a correspondente nota fiscal/fatura, acompanhada dos documentos referidos na Cláusula 6.2, seja protocolada junto à Comissão de Fiscalização no prazo de até três dias úteis contados do recebimento da comunicação do aceite da realização do serviço;

6.3.2- A não observância do prazo previsto para apresentação das notas fiscais/faturas ou a sua apresentação com incorreções ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

7.1 Para o reajustamento dos preços unitários contratados, deverá ser utilizado o IPC- FIPE - Índice de Preços ao Consumidor elaborado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas da Universidade de São Paulo para reajuste de preços de contratos de serviços:

IPC

$$R = Po . [(\frac{IPC}{IPCo}) - 1]$$

IPCo

Onde:

R = parcela de reajuste;

Po = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPC/IPCo = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

7.2- A atualização dos preços será processada a cada período completo de doze meses.

CLAUSULA OITAVA - VALORE E RECURSOS

8.1- O valor total do presente contrato é de R\$_____ (_____), **onerará os recursos orçamentários, reservados na funcional programática que se segue:**

020000 – MUNICIPIO DE FRANCA

020701 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

339039 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

103022036 – REDE DE ATENÇÃO AS URGENCIAS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

020000 – MUNICIPIO DE FRANCA

020701 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

339039 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

103022036 – REDE DE ATENÇÃO AS URGENCIAS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

CLÁUSULA NONA - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA DECIMA - DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO OBJETO CONTRATADO

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



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - Será aplicada a multa de 1% (um por cento) por dia de atraso na entrega dos produtos, até o máximo de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor de cada item, parcela ou saldo da Ordem de Fornecimento (OF) ou Contrato em atraso e demais multas previstas no Contrato em anexo.

11.2 - Pela inexecução total ou parcial da prestação dos serviços objeto deste Termo, a contratada, garantida a defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação, ficará sujeita à suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Franca e à multa até o limite de 10% (dez por cento) sobre o preço global do serviço.

11.3 - A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido no Edital, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária a uma multa equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

11.4 - A Prefeitura Municipal de Franca poderá rescindir o Contrato, se ocorrer qualquer das hipóteses previstas nos Artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/1993, e nas condições indicadas no Artigo 79 do mencionado diploma legal.

11.5 - Constitui motivo bastante para anulação da Ordem de Fornecimento (OF) ou rescisão do Contrato a subcontratação total ou parcial do objeto desta licitação.

11.6 - As multas constantes dos parágrafos primeiro e terceiro deste Termo, que poderão ser aplicadas cumulativamente conforme o caso, são meramente moratórias, não isentando a contratada do ressarcimento por perdas e danos pelos prejuízos a que der causa.

11.7 - A proponente que apresentar documentação falsa no certame ou decorrer deste Termo, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito de defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e seus Anexos e das demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1 - Constituem motivo para rescisão deste contrato todos os descritos nos artigos 77-78-79-80 da Lei 8.666/93 com suas alterações, bem como todas as condições estabelecidas no edital descrito no preâmbulo, que fica fazendo parte integrante do presente contrato.



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

13.1- A CONTRATADA ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização no âmbito do contrato de prestação de serviços, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos requeridos pela Comissão de Fiscalização.

13.2- A existência de fiscalização por parte do CONTRATANTE não diminui ou altera a responsabilidade da empresa na prestação dos serviços a serem executados.

13.3- A Comissão de Fiscalização poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário da CONTRATADA que venha causar embaraço a fiscalização, ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

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

13.5 - Compete a Secretaria Municipal de Saúde, através da sobredita Comissão de Fiscalização, o acompanhamento e controle do objeto deste Contrato, competindo-lhe ainda atestar as Notas Fiscais, encaminhando-as para fins de pagamento e zelar pelo fiel cumprimento da execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA VIGENCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO

14.1- A vigência deste contrato inicia-se na data da publicação do seu extrato, encerrando-se no término do prazo de execução dos serviços.

14.2- O prazo de execução deste contrato é de 365 (trezentos e sessenta e cinco dias) dias consecutivos e ininterruptos, a contar da data do recebimento pela CONTRATADA da Autorização para Início dos Serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que não seja denunciado por qualquer das partes, por escrito e com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias de seu vencimento;

14.2.1- A Autorização para Início dos Serviços será expedida por Comissão de Fiscalização designada pelo CONTRATANTE, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação do extrato deste contrato;

14.2.2- As prorrogações do prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos termos de aditamento a este contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993;



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

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

14.3- Não obstante o prazo estipulado na cláusula 17.2, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da publicação do extrato deste contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

15.1 - Incumbirá ao CONTRATANTE, providenciar a publicação do resumo deste Contrato.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ajustado, ainda, que:

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

a. o Edital mencionado no preâmbulo e seus anexos;

b. a proposta apresentada pela CONTRATADA.

II. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei Federal nº 10.520/2002 e disposições regulamentares pertinentes, e, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, da Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e princípios gerais dos contratos.

III. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Termo de Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Franca do Estado de São Paulo. E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas

Franca-SP, ____ de _____ de 2021.

Contratante

Contratada

Testemunhas:



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

ANEXO IV – MODELO: DECLARAÇÃO - ART. 7º CF

PROCESSO LICITATÓRIO: 011437/2022

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 125/2022

TIPO: MENOR PREÇO PELO VALOR GLOBAL DO LOTE

MODO DE DISPUTA: ABERTO

FINALIDADE: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

A empresa, inscrita no CNPJ sob o N.º....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º..... e do CPF n.º....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 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.

SIM () OU NÃO ().

(Local e data)

(Nome/assinatura do representante legal da licitante)



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

ANEXO V – MODELO: DECLARAÇÃO ME/EPP
DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA – ME, OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP
PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

Local e data

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA.

Ref.: Processo nº 011437/2022

Pregão nº ___/22.

Empresa....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) portador (a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como MICROEMPRESA-ME, ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da LEI COMPLEMENTAR Nº 123, de 14/12/2006.

(Local e data)

(Nome/assinatura do representante legal da licitante)



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

ANEXO VI – MODELO: DECLAR. INEXIST. DE FATO IMPEDITIVO

PROCESSO LICITATÓRIO: 011437/2022

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 125/2022

TIPO: MENOR PREÇO PELO VALOR GLOBAL DO LOTE

MODO DE DISPUTA: ABERTO

FINALIDADE: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE/INIDONEIDADE

A empresa....., inscrita no CNPJ sob o n.º, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º DECLARA, para fins do disposto no § 2º do artigo 32 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, **que não está impedida de participar de licitações ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra, nos termos da legislação em vigor ou do Pregão, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação, ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer.**

.....
(data)

.....
(assinatura do representante legal)



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

ANEXO VII – MODELO: PROPOSTA DE PREÇOS

Franca (SP), _____ de _____ de 2021.

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA

Franca-SP.

Ref: Pregão Eletrônico n. ____/22

Processo Administrativo n. 011437/2022

Prezados Senhores,

Pela presente, apresentamos e submetemos à apreciação de Vossa Senhoria, nossa Proposta de Preço relativa à Licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na sua preparação resultando os seguintes valores unitários e totais:

| LOTE | ITEM | UNID. | QTD MESES | DESCRIÇÃO DAS MERCADORIAS OU SERVIÇOS | PREÇO MÉDIO UNITÁRIO DO ITEM (1 MÊS) R\$ | PREÇO MÉDIO TOTAL DO ITEM (12 MESES) R\$ | PREÇO MÉDIO TOTAL DO LOTE R\$ |
|------|------|-------|-----------|---|--|--|-------------------------------|
| 1 | 1 | MÊS | 12 | Limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão de obra, devidamente uniformizada e identificada, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos necessários e pertinentes, no Pronto Socorro Adulto – PSR . Áreas aproximadas: Crítica (622,00m ²), Semicrítica (1.585,18m ²), Não Crítica (318,11m ²), Administrativas/Internas (305,03m ²), Sanitário de uso público (223,60m ²), Externas (7.984,21m ²), Limpeza de vidros externos em área crítica (62,20m ²) e em área semicrítica (243,19m ²), considerando-se o estudo técnico de serviços terceirizados de prestação de serviços de Limpeza Hospitalar (Volume 7) da Bolsa Eletrônica de Compras SP, bem como maior detalhamento do presente Termo de Referência. | | | |
| | 2 | MÊS | 12 | Limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão de obra, devidamente uniformizada e identificada, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos necessários e pertinentes, no Pronto Socorro Infantil – PSI . | | | |



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

| | | | | | |
|---|-----|----|--|--|--|
| | | | <p>Áreas aproximadas: Crítica (59,03m²), Semicrítica (373,94m²), Não Crítica (257,18m²), Administrativas/Internas (156,16m²), Sanitário de uso público (31,80m²), Externas (412,46m²), Limpeza de vidros externos em área crítica (5,90m²) e em área semicrítica (81,91m²), considerando-se o estudo técnico de serviços terceirizados de prestação de serviços de Limpeza Hospitalar (Volume 7) da Bolsa Eletrônica de Compras SP, bem como maior detalhamento do presente Termo de Referência.</p> | | |
| 3 | MÊS | 12 | <p>Limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão de obra, devidamente uniformizada e identificada, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos necessários e pertinentes, no UPA Aeroporto. Áreas aproximadas: Crítica (251,56m²), Semicrítica (839,31m²), Não Crítica (115,32m²), Administrativas/Internas (131,97m²), Sanitário de uso público (71,12m²), Externas (829,00m²), Limpeza de vidros externos em área crítica (25,16m²) e em área semicrítica (115,77m²), considerando-se o estudo técnico de serviços terceirizados de prestação de serviços de Limpeza Hospitalar (Volume 7) da Bolsa Eletrônica de Compras SP, bem como maior detalhamento do presente Termo de Referência.</p> | | |
| 4 | MÊS | 12 | <p>Limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão de obra, devidamente uniformizada e identificada, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos necessários e pertinentes, no UPA Anita. Áreas aproximadas: Crítica (182,28m²), Semicrítica (548,20m²), Não Crítica (395,65m²), Administrativas/Internas (181,78m²), Sanitário de uso público (55,45m²), Externas (809,99m²), Limpeza de vidros externos em área crítica (18,23m²) e em área semicrítica (118,11m²), considerando-se o estudo técnico de serviços terceirizados de prestação de serviços de Limpeza Hospitalar (Volume 7) da Bolsa Eletrônica de Compras SP, bem como maior detalhamento do presente Termo de Referência.</p> | | |

| ITE | FREQUENCIA | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | - PRONTO | ÁREA | VALOR | TOTAL | CUSTO |
|------|------------|------------------------|-------------|-------------------|----------|--------|-------|
| M 01 | E HORÁRIOS | SOCORRO MUNICIPAL | DE FRANCA - | (m ²) | UNITÁRIO | MENSAL | MÉDIO |



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

| DOUTOR ÁLVARO JORGE AZZUZ (PSR) | | | (1) | MENSAL (R\$/m²) (2) | POR ITEM (R\$) (3) = (1) X (2) | MENSAL (R\$) |
|--|--------------------------------------|----------|------------|---|---|-------------------------|
| Segunda-feira a domingo – 24h/dia | Área crítica | 622,00 | | | | |
| Segunda-feira a domingo – 24h/dia | Área semicrítica | 1.585,18 | | | | |
| Segunda-feira a domingo – 24h/dia | Área não crítica | 318,11 | | | | |
| Segunda-feira a domingo – 24h/dia | Área Interna (piso frio) | 216,85 | | | | |
| Segunda-feira a domingo – 24h/dia | Área Interna (sanitários) | 88,18 | | | | |
| Segunda-feira a domingo – 24h/dia | Sanitário de uso Público ou Coletivo | 223,60 | | | | |
| Segunda-feira a domingo – 24h/dia | Áreas Externas | 7.984,24 | | | | |
| Face externa mensal / Face interna quinzenal | Vidros Externos (área crítica) | 62,20 | | | | |
| Face externa mensal / Face interna quinzenal | Vidros Externos (demais áreas) | 243,19 | | | | |
| PRAZO CONTRATUAL | | | | | | 12 meses |
| VALOR TOTAL PARA 12 MESES (R\$) | | | | | | |

| ITE M 02 | FREQUENCIA E HORÁRIOS | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – PRONTO SOCORRO INFANTIL – DOUTOR MAGID BACHUR FILHO (PSI) | ÁREA (m²) (1) | VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m²) (2) | TOTAL MENSAL POR ITEM (R\$) (3) = (1) X (2) | CUSTO MÉDIO MENSAL (R\$) |
|---------------------|------------------------------------|---|---|--|--|---|
| | Segunda-feira a domingo – 24h/dia | Área crítica | 59,03 | | | |
| | Segunda-feira a domingo – 24h/dia | Área semicrítica | 373,94 | | | |
| | Segunda-feira a domingo – 24h/dia | Área não crítica | 257,18 | | | |
| | Segunda-feira a domingo – 24h/dia | Área Interna (piso frio) | 105,71 | | | |
| | Segunda-feira a domingo – 24h/dia | Área Interna (sanitários) | 50,45 | | | |
| | Segunda-feira a domingo – 24h/dia | Sanitário de uso Público ou Coletivo | 31,80 | | | |
| | Segunda-feira a domingo – 24h/dia | Áreas Externas | 412,46 | | | |
| | Face externa mensal / Face interna | Vidros Externos (área crítica) | 5,90 | | | |



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

| | | | | |
|--|--------------------------------|-------|--|----------|
| quinzenal | | | | |
| Face externa mensal / Face interna quinzenal | Vidros Externos (demais áreas) | 81,91 | | |
| PRAZO CONTRATUAL | | | | 12 meses |
| VALOR TOTAL PARA 12 MESES (R\$) | | | | |

| ITE M 03 | FREQUENCIA E HORÁRIOS | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – DOUTOR NEWTON NOVATO (UPA AEROPORTO) | ÁREA (m ²) (1) | VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m ²) (2) | TOTAL MENSAL POR ITEM (R\$) (3) = (1) X (2) | CUSTO MÉDIO MENSAL (R\$) |
|--|--|---|----------------------------|---|---|--------------------------|
| | Segunda-feira a domingo – 24h/dia | Área crítica | 251,56 | | | |
| | Segunda-feira a domingo – 24h/dia | Área semicrítica | 839,31 | | | |
| | Segunda-feira a domingo – 24h/dia | Área não crítica | 115,32 | | | |
| | Segunda-feira a domingo – 24h/dia | Área Interna (piso frio) | 87,87 | | | |
| | Segunda-feira a domingo – 24h/dia | Área Interna (sanitários) | 44,10 | | | |
| | Segunda-feira a domingo – 24h/dia | Sanitário de uso Público ou Coletivo | 71,12 | | | |
| | Segunda-feira a domingo – 24h/dia | Áreas Externas | 829,00 | | | |
| | Face externa mensal / Face interna quinzenal | Vidros Externos (área crítica) | 25,16 | | | |
| | Face externa mensal / Face interna quinzenal | Vidros Externos (demais áreas) | 115,77 | | | |
| PRAZO CONTRATUAL | | | | | | 12 meses |
| VALOR TOTAL PARA 12 MESES (R\$) | | | | | | |

| ITE M 04 | FREQUENCIA E HORÁRIOS | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – DOUTOR JOVIANO RODRIGUES MORAES JARDIM SOBRINHO (UPA ANITA) | ÁREA (m ²) (1) | VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m ²) (2) | TOTAL MENSAL POR ITEM (R\$) (3) = (1) X (2) | CUSTO MÉDIO MENSAL (R\$) |
|----------|-----------------------------------|--|----------------------------|---|---|--------------------------|
| | Segunda-feira a domingo – 24h/dia | Área crítica | 182,28 | | | |
| | Segunda-feira a domingo – 24h/dia | Área semicrítica | 548,20 | | | |



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

| | | | | |
|--|--------------------------------------|--------|--|----------|
| Segunda-feira a domingo – 24h/dia | Área não crítica | 395,65 | | |
| Segunda-feira a domingo – 24h/dia | Área Interna (piso frio) | 138,61 | | |
| Segunda-feira a domingo – 24h/dia | Área Interna (sanitários) | 43,17 | | |
| Segunda-feira a domingo – 24h/dia | Sanitário de uso Público ou Coletivo | 55,45 | | |
| Segunda-feira a domingo – 24h/dia | Áreas Externas | 809,99 | | |
| Face externa mensal / Face interna quinzenal | Vidros Externos (área crítica) | 18,23 | | |
| Face externa mensal / Face interna quinzenal | Vidros Externos (demais áreas) | 118,11 | | |
| PRAZO CONTRATUAL | | | | 12 meses |
| VALOR TOTAL PARA 12 MESES (R\$) | | | | |

A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data limite fixada para apresentação desta.

Declaro estar expressamente de acordo com as normas do edital e anexos da presente licitação.

(Local e data)

(Nome/assinatura do representante legal da licitante)



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

ANEXO VIII – VALOR ESTIMADO

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA³

PROCESSO LICITATÓRIO: 011437/2022

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 125/2022

TIPO: MENOR PREÇO PELO VALOR GLOBAL DO LOTE

MODO DE DISPUTA: ABERTO

FINALIDADE: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

| LOTE | ITEM | UNID. | QTD MESES | DESCRIÇÃO DAS MERCADORIAS OU SERVIÇOS | PREÇO MÉDIO UNITÁRIO DO ITEM (1 MÊS) R\$ | PREÇO MÉDIO TOTAL DO ITEM (12 MESES) R\$ | PREÇO MÉDIO TOTAL DO LOTE R\$ |
|------|------|-------|-----------|---|--|--|-------------------------------|
| 1 | 1 | MÊS | 12 | Limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão de obra, devidamente uniformizada e identificada, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos necessários e pertinentes, no Pronto Socorro Adulto – PSR . Áreas aproximadas: Crítica (622,00m ²), Semicrítica (1.585,18m ²), Não Crítica (318,11m ²), Administrativas/Internas (305,03m ²), Sanitário de uso público (223,60m ²), Externas (7.984,21m ²), Limpeza de vidros externos em área crítica (62,20m ²) e em área semicrítica (243,19m ²), considerando-se o estudo técnico de serviços terceirizados de prestação de serviços de Limpeza Hospitalar (Volume 7) da Bolsa Eletrônica de Compras SP, bem como maior detalhamento do presente Termo de Referência. | 168.907,0875 | 2.026.885,0500 | 5.476.475,19 |
| | 2 | MÊS | 12 | Limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão de obra, devidamente uniformizada e identificada, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos necessários e pertinentes, no Pronto Socorro Infantil – PSI . Áreas aproximadas: Crítica (59,03m ²), Semicrítica (373,94m ²), Não Crítica (257,18m ²), Administrativas/Internas (156,16m ²), Sanitário de uso público (31,80m ²), Externas (412,46m ²), Limpeza de vidros externos em área crítica (5,90m ²) e em área semicrítica (81,91m ²), considerando-se o estudo técnico de serviços terceirizados de prestação de serviços de Limpeza | 89.357,9325 | 1.072.295,1900 | |

³ Elaborada para atendimento do artigo 7º, § 2º, inciso II da Lei Federal nº 8.666/1993;



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

| | | | | | |
|---|-----|----|--|-------------|----------------|
| | | | Hospitalar (Volume 7) da Bolsa Eletrônica de Compras SP, bem como maior detalhamento do presente Termo de Referência. | | |
| 3 | MÊS | 12 | Limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão de obra, devidamente uniformizada e identificada, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos necessários e pertinentes, no UPA Aeroporto . Áreas aproximadas: Crítica (251,56m²), Semicrítica (839,31m²), Não Crítica (115,32m²), Administrativas/Internas (131,97m²), Sanitário de uso público (71,12m²), Externas (829,00m²), Limpeza de vidros externos em área crítica (25,16m²) e em área semicrítica (115,77m²), considerando-se o estudo técnico de serviços terceirizados de prestação de serviços de Limpeza Hospitalar (Volume 7) da Bolsa Eletrônica de Compras SP, bem como maior detalhamento do presente Termo de Referência. | 103.740,67 | 1.244.888,04 |
| 4 | MÊS | 12 | Limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão de obra, devidamente uniformizada e identificada, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos necessários e pertinentes, no UPA Anita . Áreas aproximadas: Crítica (182,28m²), Semicrítica (548,20m²), Não Crítica (395,65m²), Administrativas/Internas (181,78m²), Sanitário de uso público (55,45m²), Externas (809,99m²), Limpeza de vidros externos em área crítica (18,23m²) e em área semicrítica (118,11m²), considerando-se o estudo técnico de serviços terceirizados de prestação de serviços de Limpeza Hospitalar (Volume 7) da Bolsa Eletrônica de Compras SP, bem como maior detalhamento do presente Termo de Referência. | 94.367,2375 | 1.132.406,8500 |

| ITE M 01 | FREQUENCIA E HORÁRIOS | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS - PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE FRANCA - DOUTOR ÁLVARO JORGE AZZUZ (PSR) | ÁREA (m²) (1) | VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m²) (2) | TOTAL MENSAL POR ITEM (R\$) (3) = (1) X (2) | CUSTO MÉDIO MENSAL (R\$) |
|----------|-----------------------------------|---|---------------|------------------------------------|---|--------------------------|
| | Segunda-feira a domingo - 24h/dia | Área crítica | 622,00 | 25,86 | 16.084,59 | 168.907,09 |
| | Segunda-feira a domingo - 24h/dia | Área semicrítica | 1.585,18 | 19,61 | 31.084,54 | |
| | Segunda-feira a domingo - 24h/dia | Área não crítica | 318,11 | 13,86 | 4.408,84 | |



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

| | | | | | |
|--|--------------------------------------|----------|-------|------------|--------------|
| Segunda-feira a domingo – 24h/dia | Área Interna (piso frio) | 216,85 | 14,61 | 3.168,07 | |
| Segunda-feira a domingo – 24h/dia | Área Interna (sanitários) | 88,18 | 17,86 | 1.574,85 | |
| Segunda-feira a domingo – 24h/dia | Sanitário de uso Público ou Coletivo | 223,60 | 18,86 | 4.216,98 | |
| Segunda-feira a domingo – 24h/dia | Áreas Externas | 7.984,24 | 13,11 | 104.649,21 | |
| Face externa mensal / Face interna quinzenal | Vidros Externos (área crítica) | 62,20 | 12,56 | 781,20 | |
| Face externa mensal / Face interna quinzenal | Vidros Externos (demais áreas) | 243,19 | 12,08 | 2.938,83 | |
| PRAZO CONTRATUAL | | | | | 12 meses |
| VALOR TOTAL PARA 12 MESES (R\$) | | | | | 2.026.885,11 |

| ITE M 02 | FREQUENCIA E HORÁRIOS | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – PRONTO SOCORRO INFANTIL – DOUTOR MAGID BACHUR FILHO (PSI) | ÁREA (m ²) (1) | VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m ²) (2) | TOTAL MENSAL POR ITEM (R\$) (3) = (1) X (2) | CUSTO MÉDIO MENSAL (R\$) |
|--|--|--|----------------------------|---|---|--------------------------|
| | Segunda-feira a domingo – 24h/dia | Área crítica | 59,03 | 74,77 | 4.413,75 | 89.357,93 |
| | Segunda-feira a domingo – 24h/dia | Área semicrítica | 373,94 | 68,52 | 25.622,87 | |
| | Segunda-feira a domingo – 24h/dia | Área não crítica | 257,18 | 62,77 | 16.143,54 | |
| | Segunda-feira a domingo – 24h/dia | Área Interna (piso frio) | 105,71 | 63,52 | 6.714,84 | |
| | Segunda-feira a domingo – 24h/dia | Área Interna (sanitários) | 50,45 | 66,77 | 3.368,61 | |
| | Segunda-feira a domingo – 24h/dia | Sanitário de uso Público ou Coletivo | 31,80 | 67,77 | 2.155,13 | |
| | Segunda-feira a domingo – 24h/dia | Áreas Externas | 412,46 | 62,02 | 25.580,30 | |
| | Face externa mensal / Face interna quinzenal | Vidros Externos (área crítica) | 5,90 | 61,47 | 362,68 | |
| | Face externa mensal / Face interna quinzenal | Vidros Externos (demais áreas) | 81,91 | 61,00 | 4.996,21 | |
| PRAZO CONTRATUAL | | | | | | 12 meses |
| VALOR TOTAL PARA 12 MESES (R\$) | | | | | | 1.072.295,16 |



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

| ITE M 03 | FREQUENCIA E HORÁRIOS | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – DOUTOR NEWTON NOVATO (UPA AEROPORTO) | ÁREA (m ²) (1) | VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m ²) (2) | TOTAL MENSAL POR ITEM (R\$) (3) = (1) X (2) | CUSTO MÉDIO MENSAL (R\$) |
|--|--|---|----------------------------------|---|---|-----------------------------------|
| | Segunda-feira a domingo – 24h/dia | Área crítica | 251,56 | 43,53 | 10.950,30 | 103.740,67 |
| | Segunda-feira a domingo – 24h/dia | Área semicrítica | 839,31 | 47,22 | 39.630,17 | |
| | Segunda-feira a domingo – 24h/dia | Área não crítica | 115,32 | 41,47 | 4.782,04 | |
| | Segunda-feira a domingo – 24h/dia | Área Interna (piso frio) | 87,87 | 42,22 | 3.709,66 | |
| | Segunda-feira a domingo – 24h/dia | Área Interna (sanitários) | 44,10 | 45,47 | 2.005,12 | |
| | Segunda-feira a domingo – 24h/dia | Sanitário de uso Público ou Coletivo | 71,12 | 46,47 | 3.304,77 | |
| | Segunda-feira a domingo – 24h/dia | Áreas Externas | 829,00 | 40,72 | 33.752,79 | |
| | Face externa mensal / Face interna quinzenal | Vidros Externos (área crítica) | 25,16 | 40,17 | 1.010,62 | |
| | Face externa mensal / Face interna quinzenal | Vidros Externos (demais áreas) | 115,77 | 39,69 | 4.595,21 | |
| PRAZO CONTRATUAL | | | | | | |
| VALOR TOTAL PARA 12 MESES (R\$) | | | | | | 1.244.888,04 |

| ITE M 04 | FREQUENCIA E HORÁRIOS | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – DOUTOR JOVIANO RODRIGUES MORAES JARDIM SOBRINHO (UPA ANITA) | ÁREA (m ²) (1) | VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m ²) (2) | TOTAL MENSAL POR ITEM (R\$) (3) = (1) X (2) | CUSTO MÉDIO MENSAL (R\$) |
|-------------|-----------------------------------|---|----------------------------------|---|---|-----------------------------------|
| | Segunda-feira a domingo – 24h/dia | Área crítica | 182,28 | 50,67 | 9.236,21 | 94.367,24 |
| | Segunda-feira a domingo – 24h/dia | Área semicrítica | 548,20 | 44,42 | 24.351,28 | |
| | Segunda-feira a domingo – 24h/dia | Área não crítica | 395,65 | 38,67 | 15.299,96 | |
| | Segunda-feira a domingo – 24h/dia | Área Interna (piso frio) | 138,61 | 39,42 | 5.464,07 | |
| | Segunda-feira a domingo – 24h/dia | Área Interna (sanitários) | 43,17 | 42,67 | 1.842,08 | |
| | Segunda-feira a domingo – 24h/dia | Sanitário de uso Público ou Coletivo | 55,45 | 43,67 | 2.421,53 | |
| | Segunda-feira a domingo – 24h/dia | Áreas Externas | 809,99 | 37,92 | 30.713,14 | |



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

| | | | | | |
|--|--------------------------------|--------|-------|----------|--------------|
| Face externa mensal / Face interna quinzenal | Vidros Externos (área crítica) | 18,23 | 37,37 | 681,26 | |
| Face externa mensal / Face interna quinzenal | Vidros Externos (demais áreas) | 118,11 | 36,90 | 4.357,72 | |
| PRAZO CONTRATUAL | | | | | 12 meses |
| VALOR TOTAL PARA 12 MESES (R\$) | | | | | 1.132.406,88 |



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

ANEXO IX – CERTIFICADO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

PROCESSO LICITATÓRIO: 011437/2022

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 125/2022

TIPO: MENOR PREÇO PELO VALOR GLOBAL DO LOTE

MODO DE DISPUTA: ABERTO

FINALIDADE: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

ATESTO que o representante legal do licitante _____, interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº 011437/2022, realizou nesta data visita técnica nas instalações do _____, recebendo assim todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

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

(Local e data)

(Nome/assinatura do representante legal da
licitante)

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



MUNICÍPIO DE FRANCA
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria em Procedimentos Licitatórios

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA

PROCESSO LICITATÓRIO: 011437/2022

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 125/2022

TIPO: MENOR PREÇO PELO VALOR GLOBAL DO LOTE

MODO DE DISPUTA: ABERTO

FINALIDADE: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº 011437/2022, **DECLARO** que o licitante não realizou a visita técnica prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada.

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

(Local e data)

(Nome/assinatura do representante legal da licitante)