



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Almadina

1

Quarta-feira • 18 de Setembro de 2019 • Ano • Nº 2073

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Prefeitura Municipal de Almadina publica:

- Resposta ao questionamento 008 do sobre o Pregão Presencial SRP 006/2019 para a Policlínica de Itabuna e Ilhéus.
- Edital Preâmbulo Pregão Presencial Nº 006/2019. Processo ADM. Nº 022/2019 - Objeto: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços com locação de mão de obra com material, para atender as necessidades da Policlínica Regional de Saúde de Itabuna e Ilhéus.

Imprensa Oficial

Os atos do gestor são publicados no Diário Oficial próprio do município.



Gestor - Milton Silva Cerqueira / Secretário - Ass. Comunicações / Editor - Governo
Rua Euzébio Ferreira, nº 26, Térreo

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: UTKOV1XWQESWW8G00KFRUW

Licitações



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS

Resposta ao questionamento 008 do sobre o Pregão Presencial SRP 006/2019 para a Policlínica de Itabuna e Ilhéus.

Após recebimentos dos questionamentos o pregoeiro e equipe de apoio, solicitaram esclarecimentos do Diretor Executivo acerca do que foi questionado, e conforme procedimento, seguem as respostas abaixo das perguntas:

Referente as horas extras – item 6.1 a estimativa de horas extras por posto de serviço é mensal ou anual?

Resposta:

Tambem sobre o questionamento sobre as horas extras: Esta resposta tambem não ficou clara, porque no item 11. **SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS, informa que** Não haverá necessidade de serviços extraordinários, contudo no caso de haver necessidade, os mesmos serão calculados e pagos com base no valor da hora trabalhada do profissional efetivamente utilizado na prestação dos serviços, dentro do seu respectivo posto, com previsões de horas extras já definidas neste edital. Ou seja, é pra incluir ou não no preço /planilha para lances?

Para compor o preço devemos já computar as horas extras descritas no item 6.1 do Edital?

RESPOSTA: Observar o Item 7.1 do Edital

Resposta:

Deve compor as horas extras conforme anexo III, MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO e sendo assim no valor final do posto, tanto mensal quanto anual.

Atenciosamente,

Atenciosamente,

Dalton Luiz Almeida Filho
Pregoeiro



**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA
REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2019.

PROCESSO ADM. Nº 022/2019

Regido pelos seguintes dispositivos legais: Lei Estadual nº 9.433/05, Lei 10.520, da Lei nº 8.666, e suas posteriores alterações, Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações.

MODALIDADE: Pregão Presencial SRP

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço por Lote

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Por Lote

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM MATERIAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA POLICLÍNICA REGIONAL DE SAÚDE DE ITABUNA E ILHÉUS, CONFORME DISPOSIÇÕES DO EDITAL E INFORMAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO CERTAME

Data: 20/09/2019

Horário: 08:00hs

Pregoeiro: Dalton Luiz Almeida Filho

LOCAL: Prefeitura Municipal de Almadina, situada na Rua Euzébio Ferreira 26, Centro, Almadina – Bahia

Almadina/BA, 09 de setembro de 2019.

Dalton Luiz Almeida Filho

Pregoeiro

Avenida José Soares Pinheiro, Centro CEP 45651-051, Itabuna – BA

E-mail: admciscau@gmail.com

CNPJ: 32.237.122/0001-92



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2019
Processo Administrativo nº 022/2019
Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL SRP

1. PREÂMBULO

O CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS - CISCAU, pessoa jurídica de direito Público, situada na Avenida José Soares Pinheiro, Bairro Lomanto, Itabuna-Bahia, através Pregoeiro designado pela Portaria nº.040/2019, *subsidiada pela Portaria do Termo de Concessão nº 001/2019*, Sr.º Dalton Luiz Almeida Filho, torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 006/2019, do tipo "MENOR PREÇO POR LOTE", o qual será processado e julgado de conformidade com os preceitos da Lei Estadual 9.433/05 Lei Federal nº 10.520/2002, de 17.07.2002 subsidiariamente à Lei nº. 8.666/1993, de 21.06.1993 e suas posteriores alterações, Lei Complementar 123/2006 e Legislação vigente. O edital completo poderá ser lido e/ou obtido pelos interessados no Setor de Licitações e Contratos, deste consórcio, Diário Oficial da Prefeitura de Almadina e Portal da Transparência e nos meios legais de publicações eletrônicos da Policlínica.

2. **AQUISIÇÃO DO EDITAL:** Dias Úteis E No Horário Das 08:00h Às 12:00 Horas no prédio da Prefeitura Municipal de Almadina, e no diário oficial do Município.

2.1. CREDENCIAMENTO, ABERTURA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

Dia 20/09/2019, às 08:00hs, na sala da Comissão de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Almadina, situada na Rua Euzébio Ferreira 26, centro, na cidade de Almadina/BA, iniciando com o credenciamento, seguidamente com abertura dos envelopes de propostas, classificação, lances verbais, abertura dos envelopes de habilitação e demais atos (haverá intervalo para almoço, se necessário).

2.2. Após o credenciamento dos licitantes interessados em participar do certame, que ocorrerá na data definida no item anterior, os demais atos correrão na ordem sequencial até a fase final.

2.3. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, a Lei Estadual nº 9.433/05, Lei Federal n.º 10.520, de 17 de dezembro de 2002, que regulamenta a modalidade Pregão, Lei Complementar 123/2006, Lei 8.666/93 e demais normas pertinentes ao procedimento licitatório e ao objeto licitado.

2.4. Em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, optantes do Simples, caberá à licitante comprovar a sua situação.

3. OBJETO DA LICITAÇÃO:

3.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM MATERIAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA POLICLÍNICA REGIONAL DE SAÚDE DE ITABUNA E ILHÉUS, CONFORME DISPOSIÇÕES DO EDITAL E INFORMAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

4. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

- 4.1.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
- 4.1.2. ANEXO II – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
- 4.1.3. ANEXO III – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;
- 4.1.4. ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO
- 4.1.5. ANEXO V – CARTA PROPOSTA
- 4.1.6. ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE MANTER/INSTALAR ESCRITÓRIO
- 4.1.7. ANEXO VII – MODELO DE DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO

Avenida José Soares Pinheiro, Centro CEP 45651-051, Itabuna – BA
E-mail: admciscau@gmail.com
CNPJ: 32.237.122/0001-92



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS

- 4.1.8. ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES
- 4.1.9. ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGOS DE MENOR
- 4.1.10. ANEXO X – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO E REQUISITO DE HABILITAÇÃO
- 4.1.11. ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO TEOR DO EDITAL
- 4.1.12. ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADES DOS CUSTOS DOS SERVIÇOS OFERECIDOS
- 4.1.13. ANEXO XIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA
- 4.1.14. ANEXO XIV – PLANILHA DE DADOS CADASTRAIS
- 4.1.15. ANEXO XV – MODELO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
- 4.1.16. ANEXO XVI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA
- 4.1.17. ANEXO XVII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VISTORIA

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

5.1. Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam às exigências deste edital.

5.2. Não poderão participar os interessados que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer um dos entes federativos, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

5.3. Cooperativas, não poderão participar "De licitações quando da realização de licitações para contratação de mão-de-obra terceirizável, a forma pela qual o labor será executado com supedâneo em contratações anteriores. Se ficar patente que essas atividades ocorrem, no mais das vezes, na presença do vínculo de subordinação entre o trabalhador e o fornecedor de serviços, o que autorizará a vedação à participação de cooperativas de trabalho, ou de mão-de-obra, de acordo com entendimento **firmado no Acórdão nº 1815/2003 – Plenário – TCU**". No mesmo sentido, foram reiteradas decisões (**Acórdão nº 1815/2003-Plenário, Acórdão nº 307/2004-Plenário** que culminaram com a publicação da **Súmula nº 281, TCU: "É vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade."**

A razão para essa vedação é simples. Se assim não fosse, a disciplina das cooperativas violaria pilar basilar do Direito do Trabalho (art. 3º, da CLT). Nesse conflito de interesses e valores, direito das cooperativas x diretriz para a formação das relações de trabalho, prevaleceu o segundo, pois relaciona-se com direito constitucional fundamental.

Assim, é possível dizer que, como regra, é permitida a participação de cooperativas em licitações. **A exceção fica por conta das contratações cujo objeto envolva o exercício de atividade que demande a existência de vínculos de emprego/subordinação desses profissionais com a pessoa jurídica contratada (cooperativa), bem como dispensam os elementos da habitualidade e pessoalidade.**

Corroborando com essa linha de argumentação, foi publicada a **Lei nº 12.690/2012**, confirmando que a cealuma envolvendo a contratação de cooperativas possui uma regra (tendente à possibilidade de participação em licitação), e uma exceção (pela impossibilidade, para atividades que, pela sua natureza, exijam subordinação de mão de obra). **É o que se extrai do teor do art. 10, §2º c/c art. 5º, da citada Lei.**

5.4. A participação neste certame, sem prévia impugnação, implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

6. ENTREGA DOS ENVELOPES

6.1. Dos envelopes "PROPOSTA COMERCIAL" e "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO".

Avenida José Soares Pinheiro, Centro CEP 45651-051, Itabuna – BA

E-mail: admcscau@gmail.com

CNPJ: 32.237.122/0001-92



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS

6.1.1. Os envelopes "Proposta Comercial" e "Documentação de Habilitação" deverão ser indevassáveis, fechados e entregues o Pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo:

LOCAL: Sala de Licitação da Prefeitura Municipal de Almadina, situada na Rua Euzébio Ferreira 26, centro, Almadina, Bahia.

DATA: 20/09/2019.

HORÁRIO: Às 08:00hs

6.1.2. Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS
PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 006/2019
ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA COMERCIAL
PROPONENTE:

CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS
PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 006/2019
ENVELOPE N.º 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE:

6.1.2.1. A documentação exigida neste Edital deverá ser apresentada em qualquer sistema de cópia autenticada, ou por publicação em órgão oficial, sem prejuízo da eventual exigência da apresentação dos originais para conferência, quando solicitada pelo Pregoeiro.

6.1.2.2. É facultado às empresas LICITANTES a apresentação dos documentos originais para autenticação das cópias pelo Pregoeiro em até 24 (vinte e quatro) horas úteis anterior a data do certame.

6.2. O Pregoeiro e Equipe de Apoio não se responsabilizará por envelopes de "Proposta Comercial" e "Documentação de Habilitação" que não sejam entregues ao Pregoeiro designado no preâmbulo, no local, data e horário definidos neste edital.

7. CREDENCIAMENTO:

7.1. Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento, junto o Pregoeiro, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento oficial equivalente.

7.2. O credenciamento far-se-á através de instrumento de mandato, ou documento que comprove os necessários poderes para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

7.3. No caso de credenciamento por instrumento de mandato, este deve estar acompanhado do respectivo estatuto ou contrato social, e da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

7.4. O documento de credenciamento deverá obedecer aos modelos deste Edital.

7.5. Entende-se por documento credencial:

a) Ato constitutivo em vigor (documento consolidado ou acompanhado de todas as alterações), devidamente registrado, inclusive quando a pessoa credenciada for proprietário, sócio ou dirigente da empresa licitante

b) Procuração ou documento equivalente do licitante, nos modelos do Anexo VII deste Edital, com firma reconhecida, no caso de procurador;

c) Declaração do licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação deste Edital, conforme Anexo X;

Avenida José Soares Pinheiro, Centro CEP 45651-051, Itabuna – BA

E-mail: admciscau@gmail.com

CNPJ: 32.237.122/0001-92



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS

d) Declaração ou documento equivalente emitido por meio eletrônico nos sites específicos de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (quando for o caso), para fins de aplicação do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n.º 123/06 e 147/2014.

7.6. O credenciamento deverá ser entregue a comissão EM SEPARADO DOS ENVELOPES (fora dos envelopes) 1 e 2, e apresentado em forma de carta em papel timbrado da licitante, ou por procuração, contendo identificação do credenciado (nome, número de identidade e do CPF) e, devidamente assinado pelo titular ou representante legal da licitante.

7.6.1.1. Os documentos credenciais deverão dar plenos poderes ao credenciado para formular lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recurso, enfim, para praticar em nome do licitante todos os atos pertinentes a este Pregão, conforme modelo anexo.

7.7. Quando a licitante se fizer representar por sócio, deverá apresentar os documentos abaixo relacionados, em cópia autenticada, de acordo com os subitens 7.6. e 7.6.1.1.:

a) Cédula de identidade do representante legal da empresa;

b) Ato constitutivo em vigor (documento consolidado ou acompanhado de todas as alterações), devidamente registrado, inclusive quando a pessoa credenciada for proprietário, sócio ou dirigente da empresa licitante;

7.8. Quando a licitante se fizer representar por credenciado deverá apresentar junto com a credencial os documentos abaixo relacionados, em cópia autenticada, de acordo com os subitens 7.6. e 7.6.1.1.:

a) Cédula de identidade do credenciado;

b) Credenciamento ou instrumento equivalente, com firma reconhecida.

c) Ato constitutivo em vigor (documento consolidado ou acompanhado de todas as alterações), devidamente registrado, inclusive quando a pessoa credenciada for proprietário, sócio ou dirigente da empresa licitante;

7.9. Cada credenciado poderá representar apenas 01 (um) licitante.

7.10. O representante legal do licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recurso, enfim, para representar o licitante durante a reunião de abertura dos envelopes 1 - Proposta de Preços ou 2 – Habilitação relativos a este Pregão.

7.10.1.1. Neste caso, o licitante ficará excluído da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

7.11. A ausência do representante do licitante, quando convocado, o impedirá de formular lances e manifestar a intenção de recurso.

7.12. Juntamente com o credenciamento, será exigida a Declaração ou documento equivalente de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, para fins de aplicação do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n.º 123.

7.12.1.1. A não apresentação da declaração mencionada no item acima ou outro documento que comprove a situação atual da empresa, acarretará na inaplicabilidade do tratamento diferenciado, previsto na Lei Complementar 123/2006, para o licitante, não podendo o mesmo invocar esse tratamento diferenciado no decorrer da licitação.

7.12.1.2. A declaração de que trata o item 7.12, deverá ser emitida no site da Secretaria da Receita Federal ou órgão equivalente, ou ainda para o profissional da área contábil, acompanhado do selo respectivo.

7.13. Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos relacionados para credenciamento neste edital. A ausência desta documentação implicará, de imediato, na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como na perda do

Avenida José Soares Pinheiro, Centro CEP 45651-051, Itabuna – BA

E-mail: admciscau@gmail.com

CNPJ: 32.237.122/0001-92



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS

direito de interpor recurso das decisões do Pregoeiro, ficando a licitante impedida de se manifestar durante os trabalhos.

7.14. Iniciada a sessão pública do Pregão, não caberá desistência da Proposta.

7.15. A ausência do credenciado importará a imediata impossibilidade de participação da licitante por ele representada, pois a presença física do representante legal da empresa é obrigatória.

8. DA PROPOSTA

8.1. O licitante deverá fazer constar na proposta seus DADOS CADASTRAIS, a descrição do objeto, bem como as demais informações requisitadas no Anexo III deste Edital – Planilha de Custos e Formação de Preços, sobre os postos de serviço envolvidos na contratação:

- a)** Preço unitário e total, por item, expressos em reais, com no máximo 02 (DUAS) casas decimais após a vírgula, incluindo todas as despesas que possam recair sobre o objeto, inclusive fretes, seguros, impostos, etc., devendo o preço do item ser apresentado em algarismos, totalizando por lote nas mesmas condições descritas, no fechamento do lote, constar valor por extenso.
- b)** A validade da proposta terá validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura do envelope, sendo este considerado como válido, no caso de omissão da proposta;
- c)** Ocorrendo divergência na proposta entre os valores unitários e totais, prevalecerá o unitário, e entre algarismos e extenso, prevalecerá o extenso;
- d)** A licitante terá sua proposta desclassificada cuja especificação não respeitar rigorosamente a descrição e unidade relacionadas nos Anexos deste Edital;

8.2. Em atenção à Portaria SDE nº 51, de 03 de dezembro de 2009, da Secretaria de Direito Econômico do Ministério da Justiça, os licitantes deverão apresentar juntamente com a proposta de preços uma Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme modelo do Anexo XIII.

8.3. Apresentar a Planilha de composição de custos por profissional, sob pena de desclassificação.

Observação: Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

8.4. - Em caso de Realinhamento das Propostas os Descontos terão que apresentar um percentual igual de item a item (desconto linear), ou seja: se o Licitante oferecer um lance verbal de 10% no total do Lote, este desconto deverá ser aplicado item a item sem nenhuma disparidade, não sendo aceito que um item leve um desconto maior que o Outro item, no caso em que a disputa seja por LOTE.

8.5 - A Empresa que precisar apresentar realinhamento terá o prazo de 48 horas após encerramento da Sessão e lavrada a Ata para entregarem suas propostas realinhadas e assinadas no Setor de Licitação. Não serão aceitas propostas enviadas por qualquer outro meio de Comunicação, não sendo mais recebida a posterior e estando desclassificadas as que descumprirem o prazo referido. Também na proposta realinhada será obrigatória apresentar a Planilha de composição de custos por profissional, sob pena de desclassificação.

9. HABILITAÇÃO

9.1. Será considerada habilitada a licitante primeira classificada que apresentar os documentos a seguir indicados, por meio de envelope hermeticamente fechado, na forma já mencionada no subitem 6.1.

9.2. A documentação deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste edital e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação:

9.3. A documentação relativa à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, econômica- financeira e técnica, conforme a constituição, consistirá em:

9.3.1. DA REGULARIDADE JURÍDICA

9.3.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual.

Avenida José Soares Pinheiro, Centro CEP 45651-051, Itabuna – BA

E-mail: admciscau@gmail.com

CNPJ: 32.237.122/0001-92



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS

9.3.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (os documentos em apreço deverão estar acompanhados da última alteração contratual).

9.3.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício (os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva).

9.3.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir (os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva);

9.3.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

9.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

9.3.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação.

9.3.2.3. Certidão conjunta negativa ou prova de regularidade com a Fazenda Federal (Tributos Federais e Certidão da Dívida Ativa da União); Certidão conjunta negativa ou prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.3.2.4. Certidão Negativa de Débitos do Município do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei,

9.3.2.5. Prova de Regularidade Fiscal (CRF – Certificado de Regularidade Fiscal), emitida pela Caixa Econômica Federal, relativamente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

9.3.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos da Lei 12.440 de 07 de junho de 2011, Resolução Administrativa TST nº 1470/2011 e inciso IV do Art. 27 e Inciso V do Art. 29 da Lei 8.666/93 introduzidos pela Lei 12.440 de 07 de Junho de 2011.

9.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.3.3.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, e no máximo 30 (trinta) dias da data prevista para entrega dos envelopes, de acordo com inciso II do artigo 31 da Lei Federal 8.666/93 e Art. 102 da Lei Estadual 9.433.

9.3.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigível, extraído do livro diário, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Não sendo a licitante obrigada a publicar o seu balanço, deverá apresentar fotocópia autenticada da página do LIVRO DIÁRIO, onde foi transcrito o referido balanço e a demonstração do resultado do exercício.

9.3.3.3. As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento registrados na Junta Comercial do Estado da Sede da Licitante.

9.3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E REQUISITOS DE CUMPRIMENTO DO EDITAL

9.3.4.1. Declaração da licitante, em papel timbrado da empresa, que conhece e aceita o inteiro teor completo do edital deste Pregão, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação, conforme modelo do Anexo XI deste edital;

Avenida José Soares Pinheiro, Centro CEP 45651-051, Itabuna – BA

E-mail: admciscau@gmail.com

CNPJ: 32.237.122/0001-92



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS

9.3.4.2. Declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo do Anexo IX deste edital.

9.3.4.3. Declaração da licitante, comprometendo-se a informar a qualquer tempo, sob as penalidades cabíveis, a existência de fatos supervenientes impeditivos de contratação e habilitação com a administração pública, conforme Anexo VIII deste edital;

9.3.4.4. JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS REFERIDOS NESTE ITEM (ITEM 9 – DA HABILITAÇÃO), SERÃO APRESENTADOS PARA FINS DE HABILITAÇÃO, DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA NÃO SE ACHA DECLARADA INIDÔNEA PARA LICITAR E CONTRATAR COM O PODER PÚBLICO OU SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL;

9.3.4.5. Apresentação de atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado do emitente, contendo informações que comprovem a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes em características, indicar prazos das atividades executadas ou em execução pela licitante, quantidades com a prestação do objeto licitado, acompanhados de notas fiscais e homologação ou extrato com o valor dos contratos a fim de atendimento do art.30, II da Lei 8.666/93. **Obs.: Para comprovação do atestado exigido neste subitem, o mesmo deverá vir acompanhado de cópia do contrato que o originou, bem como extrato de publicação.**

9.3.4.6. Alvará de Funcionamento Vigente

9.3.4.7. Comprovação da certidão de registro da licitante no Conselho Regional de Administração da Bahia – CRA - BA, ou de registro secundário caso a licitante seja sediada fora do Estado da Bahia e vencedora do certame.

9.3.4.8. Declaração de que a licitante possui sede ou escritório na cidade de Itabuna, BA., informando o endereço ou, em caso de ainda não possuir, declaração de que irá instalar a sede ou escritório na região se vencedora da licitação (Modelo do Anexo VI, condição para assinatura do contrato).

9.3.4.9. Comprovação que a empresa possui em seu quadro técnico, no mínimo, um profissional com formação de nível superior, devidamente reconhecido pela entidade competente, que será o Responsável Técnico pela execução dos serviços, para desempenho de atividades de supervisão e controle do serviço objeto desta licitação, mediante a apresentação de cópia de contrato de trabalho, carteira de trabalho ou ficha de registro de empregado.

9.4. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS:

9.4.1.1. Os documentos necessários à HABILITAÇÃO, indicados no subitem 9.1, poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia, devidamente autenticados por Cartório competente ou publicação em órgão da Imprensa Oficial. Não será aceito qualquer documento via fax ou em papel termo sensível.

9.4.1.2. Os documentos indicados nos subitens 9.1 poderão ser apresentados por impressão via INTERNET, neste caso, somente serão aceitos se estiver impresso o site que o disponibilizou e houver a possibilidade da conferência de sua veracidade, devidamente observados os prazos de validade.

9.4.1.3. Toda a documentação apresentada pelos interessados, para fins de habilitação, deverá pertencer à empresa (filial ou matriz) que efetivamente fornecerá os serviços, objeto da licitação, ou seja, o número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) deverá ser o mesmo em todos os documentos, com as seguintes exceções:

9.4.1.3.1. Quando a licitante apresentar-se como filial, poderão ser apresentados com o CNPJ da Matriz, a Certidão conjunta negativa ou prova de regularidade com a Fazenda Federal (subitem 9.3.2.3.), e o CRF, relativo ao FGTS (subitem 9.3.2.5.), desde que o interessado comprove que o recolhimento do INSS e do FGTS é realizado de forma centralizada, onde é feito o recolhimento centralizado.

9.4.1.4. Todos os documentos acima referidos deverão estar com prazo de validade em vigor, na data de abertura dos envelopes, contendo a habilitação dos interessados.

Avenida José Soares Pinheiro, Centro CEP 45651-051, Itabuna – BA

E-mail: admciscau@gmail.com

CNPJ: 32.237.122/0001-92



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS

9.5 OUTROS DOCUMENTOS:

9.5.1 Certidão Negativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (Acórdão nº. 1793/2011 – TCU – Plenário), cuja consulta será realizada através do Portal do Conselho Nacional de Justiça **em nome da Pessoa Jurídica e de seus atuais administradores nos respectivos cargos**. Com data de emissão até 30 dias anteriores à data da sessão;

9.5.2 Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos emitida pelo TCU;

9.5.3 Deverá ser apresentada Declaração de Vistoria ou Declaração de Não Realização de Vistoria – modelos sugeridos nos Anexos XVI e XVII do Edital.

9.5.4 É facultado e recomendável aos licitantes realizarem visita à Policlínica Regional de Saúde de Itabuna e Ilhéus (**mediante prévio agendamento por e-mail: admcciscau@gmail.com até dois dias antes da realização do certame**), ocasião em que serão sanadas as dúvidas porventura existentes, não cabendo qualquer alegação posterior por desconhecimento das condições dos locais e da prestação dos serviços;

9.5.5 A não realização da visita não admitirá ao licitante qualquer futura alegação de óbice, dificuldade ou custo não previsto para execução do objeto ou obrigação decorrente desta licitação;

10. SESSÃO DO PREGÃO

10.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

10.2. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

10.2.1. Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

10.2.2. O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

10.2.3. Se não houver, no mínimo 3 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

10.2.4. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem quaisquer das exigências deste Edital ou que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, bem como aquelas que consignarem preços, simbólicos, irrisórios, de valor zero, manifestamente inexequíveis, financeiramente incompatíveis com o objeto da licitação ou maiores que o preço máximo estabelecido para cada item;

10.2.5. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como correto o preço unitário. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

10.3. LANCES VERBAIS

10.3.1. Aos licitantes classificados, será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

10.3.2. Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio no certame para definir a ordem de apresentação dos lances.

10.3.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

Avenida José Soares Pinheiro, Centro CEP 45651-051, Itabuna – BA

E-mail: admcciscau@gmail.com

CNPJ: 32.237.122/0001-92



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS

10.4. JULGAMENTO

10.4.1. O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (Classificação das propostas e Habilitação) e obedecerá, quanto à classificação das propostas por Lote, ao critério do menor preço por Lote, do objeto deste Edital.

10.4.2. A etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, das licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao valor;

10.4.3. Durante a etapa de lances não será permitido o uso de celulares para a consulta de preços. Quando convocado pelo Pregoeiro, o licitante desejar efetuar ligações para consulta de preços, ou estiver ausente da sala de licitações seja qual for o motivo, o mesmo perderá o direito ao lance e será excluído da etapa de lances para aquele Lote;

10.4.4. Somente serão aceitas as consultas efetuadas via telefone na fase de negociação caso o preço do licitante não esteja compatível com o preço médio obtido na consulta ao mercado, quando este tiver interesse em cobrir o preço apurado na pesquisa de mercado.

10.4.5. A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope "Documentos de Habilitação" da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

10.5. Etapa de Classificação de Preços

10.5.1.1. Serão abertos os envelopes "Proposta de Preços" de todas as licitantes.

10.5.1.2. O Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

10.5.1.3. O Pregoeiro fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.

10.5.1.4. Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, lances verbais estes que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, ficando esclarecido que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada.

10.5.1.5. O Pregoeiro convidará os representantes das licitantes classificadas (para os lances verbais), a apresentarem, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escritas classificado como menor preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.

10.5.1.6. O Pregoeiro poderá estabelecer lances mínimos a serem ofertados de acordo com o LOTE a ser adquirido, em negociação com os licitantes classificados para etapa de lances verbais.

10.5.1.7. Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na mesma sessão do Pregão.

10.5.1.8. Nas situações previstas nos subitens 10.5.1.6. e 10.5.1.7., o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido o melhor preço para a administração.

10.5.1.9. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às sanções administrativas constantes do item 17, deste Edital.

10.5.1.10. Será desclassificada a proposta que contiver preço ou prestação dos serviços condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão;

10.5.1.11. -Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

10.5.1.12. - O critério do julgamento será o de MENOR PREÇO POR LOTE a ser efetivamente pago

Avenida José Soares Pinheiro, Centro CEP 45651-051, Itabuna – BA

E-mail: admcscau@gmail.com

CNPJ: 32.237.122/0001-92



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS

pelo Município, consoante as propostas apresentadas na forma do solicitado neste Edital.

10.5.1.13. - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

10.5.1.14. - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

10.5.1.15. - Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

10.5.2. - Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

10.5.3. - Constatado o atendimento pleno às exigências deste Edital, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste edital para o qual apresentou proposta.

10.5.4. Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital para o qual apresentou proposta.

10.5.5. Apurada a melhor proposta que atenda ao Edital, o Pregoeiro deverá negociar para que seja obtido um melhor preço.

10.6. Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, e pelos licitantes.

10.7. Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao Pregão, o Pregoeiro devolverá, aos licitantes julgados desclassificados, os envelopes "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" inviolados, podendo, todavia, retê-los até a emissão de empenho dos licitantes vencedores da licitação.

10.8. Do tratamento diferenciado e favorecido às micro empresas e empresas de pequeno porte segundo a lei complementar 123/06:

10.8.1. Em caso de participação de licitante que detenha a condição de micro empresa ou de empresa de pequeno porte nos termos da Lei 123/06, serão observado o seguinte:

a) Será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pela microempresa e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada apresentada por empresa que não estiver amparada por esta lei complementar.

b) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar novo lance de preço no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a notificação por parte do Pregoeiro, sob pena de preclusão.

c) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito

d) No caso de equivalência de valores apresentados pelas micros empresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no disposto na alínea "b", será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

e) Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea "b", o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

Avenida José Soares Pinheiro, Centro CEP 45651-051, Itabuna – BA

E-mail: admciscau@gmail.com

CNPJ: 32.237.122/0001-92



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS

11. RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2. O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará a decadência do direito de recurso.

11.4. Os recursos deverão ser decididos no prazo de 03 (três) dias úteis.

11.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6. O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos por meio da publicação publicado no Diário Oficial do Município de Almadina Bahia.

12. ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Inexistindo interposição de recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao(s) licitante(s) vencedor(es), com a posterior Homologação do resultado pela Autoridade Competente.

12.2. Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao(s) licitante(s) vencedor(es) e homologará o procedimento licitatório.

13. DO REAJUSTE DO PREÇO

13.1. O preço unitário da contratação somente poderá ser reajustado após o exercício orçamentário vigente, em percentual a ser discutido entre as partes, tendo como limite o percentual máximo da variação positiva do IGP-M/FGV do período ou outro indicador econômico que vier a substituí-lo, apurado nos 12 (doze) meses anteriores.

13.2. DA ALTERAÇÃO DO PREÇO

O presente Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato de príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e retribuição da Contratante para a justa remuneração dos fornecimentos, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato;

Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso;

Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela Contratada, esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico - financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha (s) detalhada (s) de custos seguindo a mesma metodologia da planilha apresentada para assinatura do contrato e documentação correlata (lista de preços da fonte produtora e/ou transportadora, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias primas, etc), que comprovem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas;

Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela contratante, esta deverá comprovar o rompimento do

Avenida José Soares Pinheiro, Centro CEP 45651-051, Itabuna – BA

E-mail: admciscau@gmail.com

CNPJ: 32.237.122/0001-92



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS

equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

Fica facultado à Contratante realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela Contratada;

A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica da Contratante, porém contemplará as entregas realizadas a partir da data do efetivo desequilíbrio da equação econômico-financeira, apurada no processo administrativo;

Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a Contratada não poderá suspender o fornecimento e 05 pagamentos serão realizados aos preços vigentes;

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

14. INSTRUMENTO CONTRATUAL

14.1. Homologada a licitação pela Autoridade Superior, o CISCAU convocará o proponente vencedor para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo órgão comprador.

14.2. Havendo recusa da licitante vencedora em atender a convocação no prazo mencionado no item anterior é facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços ou revogar a licitação. Contudo, antes de tal convocação, deverão ser examinados os seus documentos habilitatórios, que deverão atender as exigências editalícias.

14.3. No ato da contratação, o proponente vencedor deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar a Ata de Registro de Preços em nome da empresa.

14.4. A licitante obriga-se a aceitar, os acréscimos ou supressões à Ata de Registro de Preços de até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, resultante de acordo celebrado entre as partes, na forma dos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei Federal N.º 8.666/93, sempre que solicitado pela Administração, nas mesmas condições, desde que dentro do prazo contratual estabelecido.

15. DO CONTRATO

15.1. Encerrado o procedimento licitatório, com a publicação da Homologação do resultado, o(s) licitante(s) vencedor(es), em consonância com o preceituado no art. 64 da Lei Federal n.º 8.666/93, será(ão) convocado(s) para assinar o respectivo instrumento de Contrato, nos termos da minuta constante do Anexo IV deste Edital.

15.2. O(s) adjudicatário(s) terá(ão) o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, para assinar o instrumento contratual, podendo ser prorrogado, por uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

15.3. Farão parte integrante do contrato, todos os elementos apresentados pelo(s) licitante(s) vencedor(es) que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, independentemente de transcrição.

15.4. Na hipótese de o(s) adjudicatário(s) deixar(em) de assinar o contrato no prazo fixado, sem justificativa expressa e aceita pela Administração, decairá do direito à contratação.

15.5. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato decorrente desta licitação somente será aceita se apresentada antes do decurso do prazo fixado no subitem 15.2. e devidamente fundamentada com justo motivo.

15.6. O contrato a ser assinado com a(s) licitante(s) vencedora(s) terá a vigência orçamentária do ano vigente, podendo ser prorrogado nas mesmas condições e garantias previstas neste edital e proposta do licitante, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado caso haja necessidade ou ainda rescindido a qualquer tempo.

15.6.1. As entregas dos SERVIÇOS deverão ser efetuadas a partir da data de assinatura do contrato, juntamente com a emissão da Autorização de Fornecimento, atestado pelo Diretor responsável pela pasta,

Avenida José Soares Pinheiro, Centro CEP 45651-051, Itabuna – BA

E-mail: admcciscau@gmail.com

CNPJ: 32.237.122/0001-92



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS

sendo o pagamento proporcional aos serviços/produtos entregues previamente solicitados.

15.7. Correrão por conta do contratado às despesas que incidirem ou venham a incidir sobre o contrato.

15.8. Na ocorrência da hipótese de o(s) adjudicatário(s) deixar(em) de retirar o instrumento no prazo fixado neste ato convocatório, o fato em si constituirá descumprimento total da obrigação assumida, podendo o respectivo objeto da licitação ser adjudicado à licitante remanescente, na ordem de classificação do LOTE ou grupo de LOTE, a exclusivo critério da Administração, sujeitando-se o licitante faltoso, ainda às penalidades e sanções previstas neste ato convocatório e na legislação pertinente.

15.9. A empresa que descumprir as suas obrigações, o não atendimento das cláusulas prevista neste edital, Termo de Referência e Contrato, serão impedidas de participarem de licitações por um período de 05 (cinco) anos, nos termos do Art. 87., II, III, IV e § 1º e § 2º. Pela inexecução total ou parcial do contrato.

15.10. Por ocasião da assinatura do instrumento contratual, o(s) licitante(s) contratado(s) está(rão) obrigado(s) a, previamente, reapresentar novos comprovantes de regularidade do INSS (por intermédio da CND – Certidão Negativa de Débito) e do FGTS (por meio do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS), caso as apresentadas na licitação estejam vencidas.

16. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SUA VERIFICAÇÃO:

16.1. Os produtos/serviços serão solicitados de acordo a necessidade atendendo ao cronograma de execução preestabelecido pela POLICLINICA, através da DIRETORIA solicitante, de forma a garantir o fornecimento, independente de suas localizações.

16.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta de preços apresentada, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

17. DO PAGAMENTO E DO PREÇO.

17.1. O pagamento somente será efetuado após o recebimento dos materiais no prazo solicitado, na forma e local especificados neste ato convocatório e em seus anexos, acompanhado dos documentos fiscais respectivos, devidamente atestados pela DIRETORIA solicitante.

17.2. O pagamento será efetuado pela tesouraria do Consórcio, até o 15 (quinze) dias úteis, contados da data da relação de frequência e apresentação das NOTAS FISCAIS devidamente atestadas pelo servidor responsável DA DIRETORIA a que se refere o item anterior.

17.3. Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

17.4. A critério da contratante, poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

17.5. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

17.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Contratante, o valor devido será acrescido de encargos moratórios calculados desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, o valor original deverá ser atualizado pelo IGPM-DI da FGV.

17.7. Nos casos de eventuais falhas da prestação dos serviços, a parcela referente aos serviços não executados, ou faltas injustificadas, dentre outros problemas ocorridos, são deduzidos do pagamento respectivo, pelo valor unitário da linha ou do LOTE, conforme acaso.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Avenida José Soares Pinheiro, Centro CEP 45651-051, Itabuna – BA

E-mail: admciscau@gmail.com

CNPJ: 32.237.122/0001-92



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS

18.1. Com a adoção do Sistema de Registro de Preços, a Administração deixa a proposta mais vantajosa previamente selecionada, ficando no aguardo da aprovação dos recursos orçamentários e financeiros. Não há necessidade de que o órgão tenha prévia dotação orçamentária porque o Sistema de Registro de Preços, ao contrário da licitação convencional, não obriga a Administração Pública face à expressa disposição legal nesse sentido.

19. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

- 19.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATADA:
- 19.2. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a disponibilização dos meios/recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 19.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 19.4. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 19.5. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 19.6. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 19.7. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 19.8. Providenciar e selecionar, a seu exclusivo critério, e contratar, em seu nome, a mão de obra necessária à execução dos serviços, seja ela especializada ou não, técnica ou administrativa, respondendo por todos os encargos trabalhistas, sindicais, previdenciários, sociais e honorários advocatícios.
- 19.9. Cumprir rigorosamente todas as disposições legais referentes à segurança, higiene e medicina do trabalho fornecendo, por sua conta, todos os materiais necessários à segurança dos empregados.
- 19.10. Será da Contratada a inteira e total responsabilidade, civil ou penal, nos casos de danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Policlínica.
- 19.11. Arcar com quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução deste Contrato, isentando a contratante de qualquer responsabilidade.
- 19.12. Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na prestação dos serviços, salvo a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, sem que haja culpa da CONTRATADA, desde que devidamente apurados na forma da legislação vigente e sejam comunicados à contratante, no prazo máximo de até 2 (dois) dias da ocorrência.
- 19.13. Exigir dos profissionais, no momento da contratação, a comprovação de registro no Conselho Respetivo, bem como o certificado da especialização.

20. DAS PENALIDADES

20.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-a às seguintes penalidades:

Avenida José Soares Pinheiro, Centro CEP 45651-051, Itabuna – BA

E-mail: admciscau@gmail.com

CNPJ: 32.237.122/0001-92



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS

- 20.2.** Advertência que será aplicada sempre por escrito.
- 20.3.** Multa nos seguintes percentuais:
- 20.4.** Multa no importe de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento;
- 20.5.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento, no caso de atraso superior a trinta dias, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou instrumento equivalente;
- 20.6.** Suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Pública Municipal e Estadual.
- 20.7.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- 20.8.** Rescisão unilateral do Contrato sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de indenização à CONTRATANTE por perdas e danos;
- 20.9.** As sanções previstas neste item poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.
- 20.10.** Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.
- 20.11.** Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

21. DA EXTENSÃO DAS PENALIDADES

- 21.1. A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:
- 21.1.1. Retardarem a execução do pregão;
- 21.1.2. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração;
- 21.1.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

22. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

- 22.1.** Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital, por irregularidade comprovada, protocolizando o pedido de acordo com os prazos do Art. 41 da Lei 8.666/93, no endereço discriminado no subitem 2.1 deste edital, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Demais informações poderão ser obtidas pelo, ou email: almadinalicitacao@gmail.com, lembrando que todas as respostas serão publicados no Diário Oficial do Município de Almadina Ba.
- 22.2.** Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, quando já decorridos os respectivos prazos legais.
- 22.3.** Acolhida à petição impugnando o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

23. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 23.1 - Homologado o resultado da licitação, será celebrada a Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para a eventual e futura contratação entre as partes que terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.
- 23.2 - O(s) proponente(s) será(ão) convocado(s) para assinatura da Ata de Registro de Preços, via e-mail ou meio equivalente, e terão o prazo de até 05 (cinco) dias corridos para atendimento.
- 23.3 - O proponente que, convocado para assinar a ata, deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluído, sem prejuízo das penalidades estipuladas neste edital.
- 23.4 - A Ata firmada observará a minuta do Anexo XV deste Edital, podendo ser alterada nos termos dos artigos 57, 58 e 65 da Lei nº 8.666/93.
- XXI - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS
- 23.5 - O fornecedor terá seu registro de preços poderá ser cancelado, por intermédio de processo administrativo

Avenida José Soares Pinheiro, Centro CEP 45651-051, Itabuna – BA
E-mail: admcciscau@gmail.com
CNPJ: 32.237.122/0001-92



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS

específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

23.6 - A pedido empresa(s) licitante(s) vencedora(s) quando:

a) Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da ARP, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior; b) O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo do fornecimento, e se a comunicação ocorrer antes da solicitação;

23.7 - Por iniciativa da Procuradoria Administração, quando a(s) empresa(s) vencedora(s) registrada(s):

a) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; b) Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório; c) Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado; d) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços; e) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na ARP ou nas solicitações dela decorrentes f) Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, as solicitações decorrentes da ARP; g) Recusar-se a celebrar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; h) For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública; i) For impedido de licitar e contratar com a Administração;

24. DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

24.2 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação (artigo 4º, parágrafo único do Decreto Federal nº 3555 de 08 de setembro de 2000).

24.3 Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas Comerciais como dos Documentos de Habilitação apresentados na sessão.

24.4 É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

24.5 É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após a abertura da sessão do Pregão.

24.6 O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões conforme previstos no parágrafo 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

24.7 A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

25. Quaisquer esclarecimentos e informações adicionais sobre esta Licitação, poderão ser solicitados à Comissão Provisória de Licitação - CPL, no endereço: Rua Euzébio Ferreira, n.º 26, Centro, Almadina - BA, ou através do e-mail: almadinalicitacao@gmail.com, até o segundo dia útil anterior a data de apresentação das propostas.

- O foro competente para dirimir quaisquer dúvidas surgidas na relação contratual a ser firmada com base na presente licitação é o da Comarca de Itabuna- BA, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Almadina, 09 de setembro de 2019

Dalton Luiz Almeida Filho
Pregoeiro

Avenida José Soares Pinheiro, Centro CEP 45651-051, Itabuna – BA

E-mail: admciscau@gmail.com

CNPJ: 32.237.122/0001-92



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA/PLANO DE TRABALHO

O Presente Termo de Referência tem como objetivo **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM MATERIAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA POLICLÍNICA REGIONAL DE SAÚDE DE ITABUNA E ILHÉUS, CONFORME DISPOSIÇÕES DO EDITAL E INFORMAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.**

2. JUSTIFICATIVA:

A contratação dos serviços de limpeza e higienização, conservação, jardinagem, vigilante, copeira, motorista, trata-se de serviços relevantes ao atendimento direto às demandas da Policlínica Regional de Saúde.

Os serviços são voltados para a conservação, manutenção, higienização, bem como a realização do traslado de pacientes dos municípios para sede da Policlínica Regional de Saúde.

Desta forma, os serviços ora contratados são necessários para o funcionamento da Policlínica Regional de Saúde.

A terceirização dos serviços citados é justificável também por ser de fácil ajuste, quanto ao quantitativo, uma vez que a qualquer tempo poderão ocorrer mudanças ao se atualizar ou modernizar, seja, tecnológico ou administrativo, sendo que a adequação poderá ser realizada de forma imediata.

Trata-se, portanto, de serviços comuns, próprios de qualquer administração, a solução é a contratação de empresa para a prestação dos serviços a seguir elencados.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DOS OBJETOS

Composição de Áreas:

Tipos de Áreas	
01	Área Interna com insalubridade grau médio
02	Área Externa com insalubridade grau médio
03	Área Médico-Hospitalar com insalubridade grau médio
04	Área Médico-Hospitalar e Assemelhado com Insalubridade (grau máximo)

O detalhamento das áreas físicas:

Tipos de Áreas	Setores
Área Interna com insalubridade grau médio	Administração
	Almoxarifado Vestiários
	Auditório
	Manutenção
Área Externa com insalubridade grau médio	Pátios e Calçadas

Avenida José Soares Pinheiro, Centro CEP 45651-051, Itabuna – BA
E-mail: admciscau@gmail.com
CNPJ: 32.237.122/0001-92



**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA
REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS**

	Jardins
	Estacionamento e Guaritas
	Vidros
Área Médico-Hospitalar com insalubridade grau médio	Recepção Salas de espera Salas de arquivo
	Ouvidoria
	Consultório de Farmácia Distribuição de Medicamentos
	Dispensa de Medicamentos
	Salas de Laudos Salas de apoio a diagnóstico Salas de utilidades
	Copa Refeitório Cozinha
Área Médico-Hospitalar e Assemelhado com Insalubridade (Grau máximo conforme Súmula 448 do TST)	Sala de preparo Sala de procedimentos Sala de observação Consultórios Sala de triagem Sala de material de enfermagem
	Sala pé Diabético Sala de coleta / Laboratório
	Sala de Endoscopia Sala de Colonoscopia Sala de CME
	Depósito de resíduos / Banheiros

Cargo e Quantitativo por Posto de Serviço

	CARGO	QUANTITATIVO ESTIMADO
01	Auxiliar de manutenção predial	04
02	Serviço de copeira	02

Avenida José Soares Pinheiro, Centro CEP 45651-051, Itabuna – BA
E-mail: admcscau@gmail.com
CNPJ: 32.237.122/0001-92



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS

03	Auxiliar de Serviços Gerais (áreas com insalubridade grau médio)	05
04	Auxiliar de Serviços Gerais (áreas com insalubridade grau máximo)	03
05	Serviços de jardinagem	03
06	Agente de Portaria	03
07	Serviço de condução de veículos Cat. D	21
08	Vigias (Durante o dia)	04
09	Vigias (Durante a noite)	04
10	Telefonista	02
Total		51

DETALHAMENTO DO OBJETO (MÃO-DE-OBRA)

Detalhamento da Prestação dos Serviços:

Quanto a Área Interna: A Limpeza Hospitalar consiste na limpeza e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis; remoção, redução ou destruição de micro-organismos patogênicos; controle de disseminação de contaminação biológica, química, etc., mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas hospitalares, o que inclui tetos, pisos, paredes/divisórias, portas, janelas, mobiliários administrativos, instalações sanitárias, e/ou exaustor e demais instalações, além de macas e cadeiras de rodas dos serviços de emergência.

Quanto a Área Externa: Consideram-se como áreas externas todas as áreas das unidades de assistência à saúde situada externamente às edificações, tais como: estacionamentos, pátios, passeios, entre outras, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, com ou sem pavimentos, pedregulhos, jardins e gramados.

Não constituem objeto desta área externa os serviços de controle integrado de pragas (desinsetização, desratização e descupinização), coleta externa de resíduos e limpeza de caixas d'água, pois são prestados por empresas especializadas com licenças/alvarás de funcionamento específicas.

PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA

Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente no que concerne ao controle de infecção hospitalar.

- Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas internas, externas e áreas médico-hospitalares com e sem insalubridade.

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

- Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive, quando realizados com a utilização de luvas;
- Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área do hospital antes dos procedimentos de limpeza;
- Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/contaminado para o mais sujo/contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para a frente e de dentro para fora;

Avenida José Soares Pinheiro, Centro CEP 45651-051, Itabuna – BA

E-mail: admciscau@gmail.com

CNPJ: 32.237.122/0001-92



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS

- Realizar a coleta do lixo pelo menos três vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total. O lixo deverá ser transportado em carro próprio, fechado, com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura;
- Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;
- Usar técnica de dois baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágue;
- Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc) nas salas de utilidades indicadas pela unidade Contratante, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados;
- Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, série NB-9000 da ABNT ou substitutivo, bem como atender os requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos à prévia apreciação e aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;
- Disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e Laudos específicos.

TIPOS DE LIMPEZA PRECONIZADOS

Limpeza concorrente ou diária: é o processo de limpeza diária, com a finalidade de remover a sujidade e repor o material de higiene.

Limpeza terminal: é o processo de limpeza e/ou desinfecção de toda a área hospitalar, incluindo todas as superfícies e mobiliários, com a finalidade de remover a sujidade e diminuir a contaminação ambiental, abastecendo as unidades com material de higiene e será realizada sempre que se fizer necessária.

MÉTODOS E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA DE SUPERFÍCIES.

Limpeza Úmida: Consiste na utilização de água, como elemento principal da remoção da sujidade, podendo ser por processo manual.

Limpeza com Jatos de Vapor de Água: Trata-se de alternativa de inovação tecnológica por meio de limpeza realizada com equipamento com jatos de vapor d'água, saturada sob pressão, sendo destinada predominantemente para a Limpeza de Calçadas e Pátios. Sua utilização será precedida de avaliação, pela contratante, das vantagens e desvantagens.

Limpeza Molhada: Consiste na utilização de água abundante, como elemento principal da remoção da sujidade.

Limpeza Seca: Consiste na retirada de sujidade, pó ou poeira sem a utilização de água. A limpeza com vassouras é recomendável somente em áreas externas.

TÉCNICAS DE DESINFECÇÃO

A desinfecção é o processo aplicado a superfícies inertes, que elimina micro-organismos na forma vegetativa, não garantido a eliminação total dos esporos bacterianos. Pode ser realizada por meio de processos químicos ou físicos. Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, série NB9000 da ABNT ou substitutivo, bem como atender os requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos a prévia apreciação e aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar; disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e Laudos específicos.

PRODUTOS UTILIZADOS E MATERIAIS DE USO QUE SERÁ FORNECIDO PELA EMPRESA CONTRATANTE

Produtos

- a) Germicidas: são agentes químicos que inibem ou destroem os micro-organismos, podendo ou não destruir esporos. São classificados em: esterilizantes, desinfetantes e antissépticos. Na seleção dos germicidas há necessidade de

Avenida José Soares Pinheiro, Centro CEP 45651-051, Itabuna – BA
E-mail: admciscau@gmail.com
CNPJ: 32.237.122/0001-92



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS

considerar: a necessidade de seu uso e a avaliação dos produtos disponíveis no mercado (formulação, ação sobre patógenos, efeitos de alcalinidade ou acidez; incompatibilidade, corrosividade, efeitos tóxicos, susceptibilidade a inativações por matérias orgânicas, efeito cumulativo e/ou residual e custos).

- b) Desinfetantes: são agentes químicos capazes de destruir micro-organismos na forma vegetativa, podendo destruir parcialmente os esporos, em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo seu nível de atividade em: alto, médio ou baixo.
- c) Detergentes de baixo nível (sanificantes): são aqueles destituídos de ação tuberculicida, esporicida e virucida, devendo ter baixa toxicidade.
- d) Detergentes: são substâncias tensoativas, solúveis em água e dotadas de capacidade de emulsificar gorduras e manter resíduos em suspensão. São utilizados para limpeza de artigos e superfícies e para lavagem das mãos.
- e) Hipoclorito de Sódio – Atua como desinfetante devido ao cloro ativo. Para a desinfecção de equipamentos e superfícies contaminados com material biológico, utiliza-se soluções de hipoclorito de sódio de 1% de cloro ativo (10.000 ppm) estável. O uso de hipoclorito de sódio não é recomendado em metais e mármore, devido à sua ação corrosiva.
- f) Cloro orgânico – o dicloroisocianurato de sódio age da mesma forma que o hipoclorito de sódio. Apresentado em pó e pode ser associado a tensoativos. Para a desinfecção de superfícies fixas é utilizado numa concentração de 3%.
- g) Ácido Peracético – Utilizado como desinfetante para superfície em concentração de 0,5%. É efetivo em presença de matéria orgânica. Apresenta baixa toxicidade.

MATERIAIS DE USO COMUM QUE SERÁ FORNECIDO PELA EMPRESA CONTRATANTE

- a) Detergente líquido concentrado, tenso ativo, aniônico e não iônico, sem perfume, com pH neutro, para limpeza pesada de pisos e paredes, uso hospitalar, teor de espuma baixo. Embalagem plástica contendo especificações do produto, registro no Ministério da Saúde e laudo técnico. Galão com 5 litros;
- b) Escova de limpeza, base de PLÁSTICO, cerdas de plástico resistente, monofase, tamanho aproximado de 10 cm, formato oval;
- c) Vassourinha de Limpeza: Material: Cerdas nylon, Aplicação: limpeza vaso sanitário, Material Cabo: PLÁSTICO;
- d) Lã de Aço – Esponja, Material: lã de aço, Peso: 60g, Unidade de Fornecimento: pacote com 8 unidades; Esponja Limpeza, Material: espuma de poliuretano de fibra abrasiva, Apresentação: dupla face (macia e áspera), Comprimento: 110 mm, Largura: 70 mm, Altura: 21 mm. Características Adicionais: antibactericida;
- e) Flanela Limpeza, Material: algodão, Cor: amarela, Comprimento: 60 cm, Largura: 40 cm, Características Adicionais: com bainha;
- f) Cloro orgânico em pó, uso hospitalar, com teor de cloro ativo de no mínimo 10%, dados de identificação, procedência e data de validade na embalagem. O produto deverá ter registro no Ministério da Saúde e obedecer a legislação atual vigente;
- g) Hipoclorito de Sódio com 1% de cloro ativo, para uso hospitalar, com ação bactericida, baixa toxicidade, amplo espectro. Acondicionado em frasco com capacidade para 5,000 mL, contendo identificação, validade, registro no Ministério da Saúde e obedecer a legislação vigente atual;
- h) Pano Limpeza de Chão, Material: 100% algodão, Comprimento: 1,00 m, Largura: 50 cm;
- i) Sabão em barra: sais + ácido graxo (uso exclusivo para lavagem de pano de chão);
- j) Saco Coleta Lixo, Material: polipropileno, Capacidade: 150 l, Comprimento: 92 cm, Largura: 90 cm, Espessura: 0,08 micra, Unidade De Fornecimento: pacote com 100 unidades;
- k) Saco Coleta Lixo, Material: polipropileno, Capacidade: 20 l, Comprimento: 58 cm, Largura: 39 cm, Espessura: 0,03 micra, Unidade De Fornecimento: pacote com 100 unidades;
- l) Saco Coleta Lixo, Material: polipropileno, Capacidade: 60 l, Comprimento: 70 cm, Largura: 60 cm, Espessura: 0,03 micra, Unidade De Fornecimento: pacote com 100 unidades;

Avenida José Soares Pinheiro, Centro CEP 45651-051, Itabuna – BA
E-mail: admciscau@gmail.com
CNPJ: 32.237.122/0001-92





**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA
REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS**

- m) Saco Coleta Lixo, Material: polipropileno, Capacidade: 100 l, Comprimento: 90 cm, Largura: 75 cm, Espessura: 0,08 micra, Normas técnicas: ABNT, Cor: azul, Unidade De Fornecimento: pacote com 100 unidades;
- n) Saco Coleta Lixo, Material: polipropileno, Capacidade: 150 l, Comprimento: 92 cm, Largura: 90 cm, Espessura: 0,12 micra, Cor: preto, Unidade De Fornecimento: pacote com 100 unidades.
- o) Saco de Polietileno para acondicionamentos de resíduos hospitalares, cor branco leitoso, capacidade para 20, 50 e 100, litros, tendo resistência e dimensões comprovadas por laudo de ensaio técnico que comprovem estarem de acordo com a NBR 9195 e 9191.

PERMANENTES, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS QUE SERÁ FORNECIDO PELA EMPRESA CONTRATADA, segue a descrição e quantitativo conforme abaixo relacionados por categoria:

- **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

QTD	DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS/UTENSÍLIOS
08	Desentupidor de vasos e pias DESENTUPIDOR, Material Bocal: plástico flexível, Material Cabo: madeira, Comprimento: 70 cm;
01	Lavadora para piso com escova cilíndrica bivolt – Lavadora portátil de alta pressão c/carro p/transporte, mangueira e bocal triplo p/aplicar detergente. Alto Poder de Pressão. Sistema de acoplamento bomba motor: menor consumo de energia elétrica. Sistema de Desligamento Automático (Stop Total). Bico Vario. Design Arredondado e Moderno. Uso com detergente. Carrinho para transporte com alça dobrável - ocupa menos espaço para guardar Lança leve, mais fácil para manusear. Pressão: 1500 PSI ou 103 BAR Máxima potência absorvida: 1,5 KW ou 2 CV;
01	Lixeiras para coletas seletivas – 50 LITROS, material: polietileno, altura: 1,20, largura, 2,00, outras cores: vermelho (plástico), amarelo (metal), verde(vidro), azul (papel, papelão). O produto DEVE ATENDER às normas da agência nacional de vigilância sanitária;
01	Escada extensível de fibra de vidro com apoio plano para os pés e travamento automático ao estender – Fechada 4,8 m e Aberta 8 m;
08	Carrinho de Limpeza completo; confeccionados com material super-resistente e rodas silenciosas de alta qualidade, respeitando às determinações das NRs 32 e 17 que determinam normas para diversas atividades em serviços de saúde, visando a prevenção de acidentes e a proteção da integridade física dos trabalhadores, com sistema de fixação dos sacos de lixo através de hastes, evitando o rompimento das bordas para que possam ser retirados sem riscos de contaminação de pessoas e ambientes. Conforme imagem em anexo ao lado  
01	Escada de abrir com base larga para maior segurança. Capacidade 120 kg de carga – 2 m
01	Escada de abrir com base larga para maior segurança. Capacidade 120 kg de carga – 4 m
01	Carrinho para transporte com alça dobrável – ocupa menos espaço para guardar lança leve, mais fácil para manusear.

- **SERVIÇOS DE JARDINAGEM**

QTD	DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS/UTENSÍLIOS
-----	---

Avenida José Soares Pinheiro, Centro CEP 45651-051, Itabuna – BA
E-mail: admciscau@gmail.com
CNPJ: 32.237.122/0001-92



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS

01	Carro de mão com pneu flexível, aro de aço, caçamba de aço e capacidade de 55 litros;
01	Enxada estreita com cabo de madeira
01	Máquina de aparar grama;
01	Tesoura para podar plantas;
01	Enxada;
01	Rastelo em aço, com cabo metálico tubular extensível;
02	Mangueira plástica 50 metros;

- AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL

QTD	DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS/UTENSÍLIOS
01	Martelo 250g com cabo metálico emborrachado
01	Jogo De Chaves (boca) combinada 17 Peças 6 A 22mm
01	Alicate bico meia cana reto, 6,5" (160mm)
01	Alicate corte diagonal, 6,5" (160mm)
01	Alicate prensa terminal
01	Chave de precisão
01	Chave Ajustável/Inglesa 6" (150MM)
01	Estilete 9mm
01	Jogo de chave de fenda com 7 Peças, sendo 3 Ponta Chata, 3 Ponta Cruzada e 1 Tipo Clipe
01	Chave De Fenda Para Teste De Energia
01	Luva de Segurança

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO A SEREM FORNECIDOS PELA EMPRESA CONTRATADA

Equipamentos de Proteção Individual (EPI) - tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas. É composto de óculos, luvas grossas de borracha de cano longo, botas de borracha, avental impermeável ou não, máscara, gorro descartável, capa de chuva, cintos de segurança para janelas, vidros e outros.

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

OS PERMANENTES, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO a serem fornecidos pela CONTRATADA deverá disponibilizá-los nos locais e no início da prestação de serviço, comprometendo em repor e substituí-los sempre que necessário, mantendo-os em perfeito estado de uso.

DOS RESÍDUOS

Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da Unidade Contratante e demais exigências legais;

O procedimento de recolhimento dos resíduos hospitalares deve sempre contemplar as etapas de segregação, coleta interna, armazenamento, transporte interno, sempre obedecendo as normas da ABNT e legislação regente;

Avenida José Soares Pinheiro, Centro CEP 45651-051, Itabuna – BA

E-mail: admciscau@gmail.com

CNPJ: 32.237.122/0001-92



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS

Embalar, nos termos do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, o resíduo em saco plástico específico padronizado, branco leitoso, espessura padronizada pela ABNT (saco lixo tipo II da NBR 9120, 9190, 9191, 13056 e 7500, observando-se o disposto no item 4.8 da NB R 9191 – devem constar em saco individualmente, a identificação do fabricante e o símbolo da substância infectante, posicionando a um terço da altura de baixo).

Trocar o saco plástico por outro da mesma cor, nunca despejando o conteúdo da lixeira em outro recipiente, utilizando-o até o limite de 80% de sua capacidade;

Utilizar, obrigatoriamente, paramentação, incluindo bota, luva de borracha (expurgo), quando do manuseio do resíduo embalado e retirado após esse procedimento;

Utilizar, durante a coleta e transporte de resíduo interno, carrinho próprio para resíduo, fechado com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emenda na estrutura;

Elaborar, planejamento e programação dos horários de retirada interna dos resíduos, de forma a evitar o cruzamento de fluxo com outras atividades, tais como SND, lavanderia e transporte de pacientes;

Armazenar o resíduo, devidamente embalado, no depósito de resíduos indicado pela CONTRATANTE;

Proceder à lavagem e desinfecção do contêiner ou similares e da área reservada aos expurgos.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

•DO AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL Com equipamento necessário para a execução dos serviços

- a) Executar atividades profissionais relacionadas com a vistoria e manutenção geral das instalações internas e externas do prédio, compreendendo, além da supervisão, serviços gerais relacionados à manutenção predial;
- b) Efetuar tarefas de manutenção, consertos e reparos de bens móveis e imóveis.
- c) Efetuar as tarefas de manutenção, consertos e reparos dos bens móveis da fundação.
- d) Relatar sobre as necessidades de manutenção de cada tipo de bem durável.
- e) Ter o material necessário para a execução dos reparos e consertos.
- f) Auxiliar nos reparos dos bens imóveis, como: serviços de alvenaria, pintura, hidráulica, elétrica, etc.
- g) e, outros compatíveis com sua especialização.

•SERVIÇO DE COPEIRA

- a) Serviço de copeira envolve mão de obra de 01 (um) profissional para desenvolver as atividades consistentes em:
- b) Preparar e servir água, chá, café e outros para os servidores e visitantes, nos horários indicados ou sempre que solicitado;
- c) Servir alimentos sempre que solicitado, preparar bandejas, pratos e mesas, recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios durante o expediente;
- c) Lavar e higienizar os utensílios e equipamentos de copa e cozinha, descongelar e limpar geladeiras, frigobares, micro-ondas, bebedouros e limpar os armários;
- d) Manter as copas sempre limpas e organizadas e fazer as funções de serviços gerais quando solicitadas

•AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS / Com equipamento necessário para a Execução dos serviços

- a) O Auxiliar de serviços gerais é o profissional responsável por auxiliar na limpeza e conservação do local e ambiente.
- b) Um Auxiliar de serviços gerais é responsável pela manutenção do local com foco em mantê-lo limpo.
- c) Está sob as responsabilidades de um Auxiliar de Limpeza limpar e arrumar todo o local em seus mínimos detalhes: janelas, vidraças, banheiros, cozinhas, área de serviço, garagens e pátios, assoalhos e móveis, carpetes e tapetes, atuar com limpeza de área externa e interna, lavagem de vidros, abastecer os ambientes com materiais, retirar lixo, limpeza no escritório, banheiros, vestiários, persianas, varrer a Policlínica, ou a sede do consórcio, realizar a reposição de material de higiene, bebedouro, manter rotinas de higiene e limpeza, ou seja, em geral o Auxiliar de Limpeza irá trabalhar em prol da organização e higienização dos ambientes da instituição. Para que o profissional tenha um bom desempenho Auxiliar de limpeza é essencial que possua boa disposição física, capacidade de cumprir ordens e determinações, capacidade de

Avenida José Soares Pinheiro, Centro CEP 45651-051, Itabuna – BA

E-mail: admcciscau@gmail.com

CNPJ: 32.237.122/0001-92



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS

organização, saber ouvir sugestões e críticas, possuir gosto por servir, ter iniciativa e paciência.

Diariamente:

- a) varrição e limpeza de todas as dependências, internas e externas, inclusive lavar cerâmicas, janelas e remover, com emprego de aspirador, o pó acumulado nos tapetes, carpetes e cortinas;
- b) manutenção dos aparelhos sanitários de qualquer natureza em perfeito estado de asseio e de uso, com aplicação de desodorante nos mesmos;
- c) Remoção do pó por acaso existente em qualquer parte dos móveis, mobiliário em geral, tais como balcão, mesas, cadeiras, ventiladores, aparelhos de ar condicionado, dentre outros;
- d) polimento com flanela, utilizando produtos da melhor qualidade, em todo o mobiliário, inclusive lambris e placas;
- e) lavagem e higienização de todas as dependências sanitárias, compreendendo pisos, vasos, mictórios, portas, metais, espelhos, torneiras, válvulas de descarga, etc.
- f) abastecer com papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- g) limpar estofados em couro sintético e tecido, utilizando escova, aspirador ou pano úmido, sendo que, para aqueles revestidos em couro, utilizar somente pano úmido.
- h) pulverização do ambiente dos gabinetes sanitários com odoríficos adequados;
- i) manutenção da limpeza dos vidros;
- j) remoção do lixo dos coletores, retirando para fora do prédio os detritos resultantes da limpeza;
- k) efetuar a coleta seletiva de papel para reciclagem, quando indicado pelo Consórcio/Policlínica;
- l) passar cera e lustrar os pisos vinílicos;
- m) outros serviços afins solicitados ao preposto da Contratada

Semanalmente:

- a) Lavar áreas internas e externas do prédio, utilizando produtos adequados para cada tipo de piso, azulejos e esquadrias das janelas (interna e externamente), caixilhos, marmorites e granitos, etc.;
- b) limpeza dos extintores, dos canos aéreos, das divisórias e das paredes;
- c) limpeza das placas indicativas com detergente neutro e esponja macia;
- d) polir com enceradeira as partes enceráveis;
- e) limpar, com produto neutro, portas e batentes; adequado;
- g) lavagem das áreas livres;
- h) desinfecção e flanelamento de todos os aparelhos telefônicos, fax e similares;
- i) aspiração dos carpetes das áreas disponíveis, aspirar carpete (pente fino) e trilhos de portas;
- j) outras atividades afins.

Quinzenalmente:

- a) limpeza dos caixilhos das janelas e das portas, dos batentes e das ferragens em geral;
- b) polimento de todos os metais, maçanetas, placas, conexões, torneiras e cinzeiros etc.
- c) limpeza das cadeiras, das poltronas, dos lambris das janelas, dos aparelhos de ar- condicionado e das luminárias, por dentro e por fora;
- d) outras atividades afins.

Mensalmente:

- a) Encerar e lustrar: lambris, armários de madeira;
- b) Limpeza, com vasculhamento, das paredes, dos tetos, dos forros, dos rodapés e das luminárias (externas);
- c) Lavar geladeiras;
- d) Limpar as grelhas do ar condicionado e ventiladores;
- e) Remover manchas de paredes, interruptores e rodapés, utilizando esponja macia;
- f) outras atividades fins;

Semestralmente:

- a) Limpar as persianas com produto adequado;
- b) lavar e limpar caixas de gordura;
- c) lavagem geral dos carpetes e tapetes;

Quando necessário:

- a) transporte, entre os setores, de móveis e utensílios;
- b) troca de lâmpadas;
- c) retirada e colocação de cortinas

Avenida José Soares Pinheiro, Centro CEP 45651-051, Itabuna – BA

E-mail: admcciscau@gmail.com

CNPJ: 32.237.122/0001-92



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS

- **SERVIÇOS DE JARDINAGEM / Com equipamento necessário para a Execução dos serviços**

- a) Cuidar das Áreas Internas e Externas - Jardins, Gramados, Canteiros e Arranjos Ornamentais.
- b) Zelar pela manutenção e pela limpeza de vasos e jardins;
- c) executar serviços de poda, de adubação e de mudanças de vasos;
- d) cultivar e manter mudas, plantas e flores ornamentais;
- e) usar técnicas e processos adequados para executar seus serviços;
- f) preparar a terra para semear;
- g) fazer manutenção de áreas gramadas, utilizando instrumentos manuais, mecânicos ou elétricos;
- h) fazer a conservação das plantas;
- i) ter material para a execução dos serviços;
- j) zelar pela ordem no local;
- k) executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Diariamente

- a) Irrigação dos jardins, observados o estado das plantas, bem como as condições climáticas;
- b) irrigar as plantas ornamentais internas;
- c) manter sempre limpas as áreas verdes, procedendo, sempre que necessário, à retirada de papéis, lixo, detritos e folhagens;
- d) verificar e desobstruir, quando for o caso, os ralos, coletores de água pluvial, evitando entupimentos;
- e) manter as áreas verdes livres de ervas daninhas;
- f) proceder a capina e roçagem, retirando dos jardins as plantas, conforme solicitação do Consórcio/Policlínica;
- g) aplicar fungicidas e inseticidas, sempre que necessário;

Semanalmente

- a) poda dos gramados, plantas sempre que necessário, sendo que para cada poda, deverão ser executados os servi os complementares de "coroamento", poda de meios fios e rastelamento;
- b) efetuar adubação orgânica e química de plantas e jardins sempre que necessário;
- c) efetuar a reposição de terra, sempre que necessário;
- d) Efetuar a reposição de plantas, ficando a aquisição a cargo do Consórcio;
- e) Reformar, replantar canteiros e vasos, se houver perecimento de espécimes vegetais ou a pedido do Consórcio ao preposto da Contratada, com fornecimento das novas plantas, se for o caso, pelo Consórcio;

- **AGENTE DE PORTARIA**

Recepcionar e orientam visitantes e hóspedes. Zelar pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades. Controlar o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados. Receber mercadorias, volumes diversos e correspondências. Fazer manutenções simples nos locais de trabalho.

- **DO MOTORISTA**

- a) Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros, respeitando o código Nacional de Trânsito;
- b) manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços e zelar pela mesma;
- c) manter a Carteira nacional de Habilitação (CNH) atualizada;
- d) dirigir com cautela e moderação, garantindo a segurança das pessoas (pedestres e passageiros);
- e) transportar pessoas, materiais, máquinas e equipamentos, conduzindo-os aos locais determinados, assinando ou solicitando o protocolo que comprove a execução dos serviços;
- f) encarregar-se de transporte e entrega de correspondência que lhe for confiada;
- g) tratar com educação e respeito os passageiros do veículo;
- h) zelar pela conservação de materiais, de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos transportados;
- i) recolher o veículo na garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente;
- j) zelar pela manutenção e conservação do veículo;

Avenida José Soares Pinheiro, Centro CEP 45651-051, Itabuna – BA

E-mail: admciscau@gmail.com

CNPJ: 32.237.122/0001-92



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS

- k) manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento;
 - l) manter o veículo limpo e proceder a lavagem e limpeza externa e interna do mesmo;
 - m) fazer reparos de emergência, incluindo trocar pneus;
 - n) vistoriar o veículo, certificando-se das condições de funcionamento;
 - o) auxiliar no controle de quilometragem e de gasto de combustível;
 - p) providenciar o abastecimento de combustíveis, água e óleo;
 - q) verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção e de velocidade; providenciar a lubrificação quando indicada;
 - r) verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus;
 - s) verificar o estado dos pneus, o nível de lubrificantes, o do combustível e o da água;
 - t) comunicar a Diretoria do Consórcio ou alguém por ele designado qualquer anomalia no funcionamento dos veículos e solicitar os devidos reparos;
 - u) executar tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
 - v) manter uma boa apresentação pessoal, compatível com o exercício da função.
- O Serviço de Motorista será prestado, como base, a sede do município de início do itinerário/roteiro, onde o veículo permanecerá, conforme a seguir exposto:

Item	ROTA DAS CIDADES PARA A SEDE	DISTÂNCIA EM KM ATÉ A POLICLÍNICA
1	ILHÉUS – ITABUNA	32
2	ILHÉUS – ITABUNA	32
3	ALMADINA- COARACI – ITAJUIPE - ITABUNA	65
4	GONGOGI – AURELINO LEAL – ITABUNA	85
5	IBICARAI – ITAPÉ – BARRO PRETO – ITABUNA	72
6	ARATACA – JUSSARI – SÃO JOSÉ DA VITÓRIA - ITABUNA	84
7	UNA – SANTA LUZIA – ITABUNA	139
8	POTIRAGUÁ – ITORORÓ – FIRMINO ALVES - ITABUNA	175
9	ITAJU DA COLONIA – SANTA CRUZ DA VITÓRIA – FLORESTA AZUL - ITABUNA	102
10	CANAVIERAS – ITABUNA	139
11	MASCOTE – BUERAREMA – ITABUNA	115
12	ITACARÉ - ITABUNA	103
13	PAU BRASIL – CAMACAM – ITABUNA	109
14	IBIRAPITANGA – ITABUNA	88
15	ITAPITANGA – ITABUNA	73

• DO VIGIA

- a) Zelar pela segurança patrimonial do Consórcio e da Policlínica;
- b) Vigiar e zelar pelos bens móveis e imóveis Consórcio e da Policlínica;
- c) Relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigilância, à chefia imediata.
- d) Controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação de credenciais visadas pelo órgão competente, quando for o caso;
- e) Vistoriar rotineiramente a parte externa Consórcio e da Policlínica e o fechamento das dependências internas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas;
- f) Realizar vistorias e rondas sistemáticas em todas as dependências Consórcio e da Policlínica prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos funcionários e usuários;

Avenida José Soares Pinheiro, Centro CEP 45651-051, Itabuna – BA
E-mail: admcscau@gmail.com
CNPJ: 32.237.122/0001-92



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS

g) Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

• TELEFONISTA

- a) Orientar e executar trabalhos de ligação telefônica, operação de centrais telefônicas e de transmissão e recebimento de mensagens pelo telefone; e,
b) Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização.

• DA UNIFORMIZAÇÃO E EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA

- a) Os uniformes a serem utilizados pelos funcionários deverão ser fornecidos na presença do Fiscal do Contrato, em até 02 (dois) dias do início da prestação dos serviços e cedidos novos uniformes a cada seis (06) meses.
b) As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatíveis com o clima da região onde será prestado o serviço, durável e que não desbote facilmente
c) Os uniformes, para as categorias indicadas, deverão conter o emblema da empresa, de forma visível, preferencialmente, no blazer ou na camisa, podendo para isto conter um bolso, do lado esquerdo, para a sua colocação, **exceto os motoristas, telefonista e agente de portaria**, que deverão atender as especificações constantes no manual de especificação de fardamento para policlínica regional de saúde, documento anexo 1 deste termo de referência.
d) Quantitativo de uniforme para cada funcionário
e) Camisa de manga comprida ou curta - 2 (duas) peças; Jaleco de manga curta - 2 (duas) peças
f) Calça comprida ou saia - 2 (duas) peças;
g) Equipamentos de Proteção a serem utilizados
h) Equipamentos de Proteção Individual (EM) -tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas.
i) É composto de óculos, luvas grossas de borracha de cano longo, botas de borracha, avental impermeável ou não, máscara, gorro descartável, capa de chuva, cintos de segurança para janelas, vidros e outros.
j) Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) - tem por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas. É composto de placas sinalizadoras, cones, fitas zebreadas e outros.

Imagens anexo, (exceto o jaleco, que vamos mandar para a empresa vencedora o arquivo após o certame), abaixo: Especificação do Fardamento para a policlínica regional de Saúde para os **motoristas, telefonistas e agente de portaria**.

POLICLINICAS 2019		POLICLINICAS 2019		POLICLINICAS 2019	
Modelo - CAMISA GOLA V	Tecido - BLENDA FV	Modelo - CAMISA SOCIAL MASCULINA	Tecido - COTONOMIR	Modelo - CALÇA SOCIAL MASCULINA	Tecido - TOW WAY
					
CAMISA GOLA V FEMININA, MANGA CURTA, COR BRANCA, BORDADOS. PEITO DIREITO: "Policlínica Regional de Saúde com bandeira tremulando" MANGA DIREITA LOGO "BANDEIRA DA BAHIA MANGA ESQUERDO LOGO "SUS+ COSTAS DUAS LOGOS "Legislação de Consórcio (CISCAU)" e "LOGO NOVA DO ESTADO DA BAHIA"		CAMISA SOCIAL, MC, COR BRANCA, 6 BOTÕES, COM BOLSO CHAMADO COM CANTOS CHAMFRADOS, PELA NAS COSTAS EM TECIDO DUPLO, BORDADOS PEITO DIREITO: "Policlínica Regional de Saúde com bandeira tremulando" MANGA DIREITO LOGO "BANDEIRA DA BAHIA" MANGA ESQUERDO LOGO "SUS+ COSTAS DUAS LOGOS "Legislação de Consórcio (CISCAU)" e "LOGO NOVA DO ESTADO BA"		CALÇA SOCIAL MASCULINA, COR AZUL MARINHO, 1 BOTÃO, 1 CASEADO, CÓS COM 5 PASSANTES, VISTA EMBUTIDA COM ZÍPER, 2 BOLSOS FRNTS ABERTURA OBLÍQUA TIPO FAÇA, TRASEIRO COM PENSES E 2 BOLSOS EMBUTIDOS COM BOTÃO PARA FECHAMENTO NA COR TECIDO	

4. DO OBJETO:

4.1. Deverão ser rigorosamente atendidas as especificações constantes da tabela abaixo e observados os esclarecimentos constantes neste termo de referência.

ITEM	Cargo	QT.	VL. UND. TOTAL	VL. TOTAL MENSAL	VL. 12 MESES

Avenida José Soares Pinheiro, Centro CEP 45651-051, Itabuna – BA

E-mail: admciscau@gmail.com

CNPJ: 32.237.122/0001-92



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS

1	Auxiliar de manutenção predial/com equipamento necessário para execução dos serviços	4			
2	Serviço de copeira	2			
3	Auxiliar de Serviços Gerais/com equipamentos (áreas com insalubridade grau médio)	5			
4	Auxiliar de Serviços Gerais/com equipamentos (áreas com insalubridade grau máximo)	3			
5	Serviço de jardinagem/com equipamentos necessários para execução dos serviços	3			
6	Agente de Portaria	3			
7	Serviço de condução de veículos Cat. D veículos de 15 m ³ .	21			
8	Vigias (durante o dia)	4			
9	Vigias (durante a noite)	4			
10	Telefonista	2			
TOTAIS		Até 51			

5. FUNDAMENTO LEGAL:

O procedimento licitatório a ser adotado obedecerá, integralmente, ao que estabelece as Leis Federais n 8.666 de 21.06.1993, Lei Federal nº 10520, de 17.07.2002, e com suas alterações e todas as demais normas e legislação vigentes e aplicáveis ao presente termo.

6. DEVERES E DISCIPLINA EXIGIDOS DAS PARTES E UNIDADES DE MEDIDA UTILIZADA PARA O TIPO DE SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS:

6.1 DAS ESTIMATIVAS DAS HORAS EXTRAS POR POSTO DE SERVIÇO

PLANILHA DE CUSTOS ESTIMATIVA DE HORAS EXTRAS					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	P. UNT	P. TOTAL
1	Auxiliar de manutenção predial	POSTO	4		
1.1	Horas Extras -segunda-feira a sábado (50%)	HORA	10		
1.2	Horas Extras - domingo e feriado (100%)	HORA	10		
2	Serviço de copeira	POSTO	3		
2.1	Horas Extras -segunda-feira a sábado (50%)	HORA	20		
2.2	Horas Extras - domingo e feriado (100%)	HORA	10		
3	Auxiliar de Serviços Gerais com Insalubridade grau médio	POSTO	5		
3.1	Horas Extras -segunda-feira a sábado (50%)	HORA	20		
3.2	Horas Extras - domingo e feriado (100%)	HORA	10		
4	Auxiliar de Serviços Gerais Com Insalubridade grau máximo	POSTO	3		
4.1	Horas Extras -segunda-feira a sábado (50%)	HORA	20		
4.2	Horas Extras - domingo e feriado (100%)	HORA	10		
5	Serviço de jardinagem/com material	POSTO	3		
5.1	Horas Extras -segunda-feira a sábado (50%)	HORA	NÃO		

Avenida José Soares Pinheiro, Centro CEP 45651-051, Itabuna – BA
E-mail: admciscau@gmail.com
CNPJ: 32.237.122/0001-92



**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA
REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS**

5.2	Horas Extras - domingo e feriado (100%)	HORA	NÃO-		
6	Agente de Portaria	POSTO	3		
6.1	Horas Extras -segunda-feira a sábado (50%)	HORA	20		
6.2	Horas Extras - domingo e feriado (100%)	HORA	10		
7	Serviço de condução de veículos Cat. D de 15m³	POSTO	21		
7.1	Horas Extras -segunda-feira a sábado (50%)	HORA	60		
7.2	Horas Extras - domingo e feriado (100%)	HORA	20		
8	Vigia (durante o dia)	POSTO	4		
8.1	Horas Extras -segunda-feira a sábado (50%)	HORA	NÃO		
8.2	Horas Extras - domingo e feriado (100%)	HORA	NÃO		
9	Vigia (durante a noite)	POSTO	4		
9.1	Horas Extras -segunda-feira a sábado (50%)	HORA	NÃO		
9.2	Horas Extras - domingo e feriado (100%)	HORA	NÃO		
10	Telefonista	POSTO	2		
10.1	Horas Extras -segunda-feira a sábado (50%)	HORA	10		
10.2	Horas Extras - domingo e feriado (100%)	HORA	10		
					R\$
					-
PREÇO TOTAL PARA 12 MESES					R\$
					-

6.2 – Os serviços serão contratados por posto, observada a carga horária mensal da categoria objeto do contrato;

6.3 – Carga Horária – Jornada de trabalho: Todas as categorias profissionais obedecerão à carga horária de segunda a sexta-feira com carga horária de até 40 (quarenta) horas semanais, exceto a telefonista que fará 30 (trinta) horas a serem exercidas segundo as normas de horário estabelecidas pelo Consórcio e os vigias que farão 12X36.

6.4 – Para melhor atender as necessidades dos serviços, o Consórcio poderá, a seu exclusivo critério, interesse e conveniência, alterar o horário de prestação dos serviços, obedecidas às disposições da legislação trabalhista.

6.5 – Nos serviços definidos neste Termo de Referência/Plano de Trabalho, a hora padrão estabelecida pelo órgão representativo da categoria será reconhecida como hora cheia, ou seja, equivalente a 60 (sessenta) minutos;

6.6 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.6.1. A Contratada, além da disponibilização de mão de obra, dos utensílios e dos equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza de áreas envolvidas, obriga-se a:

6.6.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando elementos com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;

6.6.3. Alocar os funcionários que desenvolverão os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza hospitalar, com avaliação do conteúdo programático, tais como: noções de fundamentos de higiene hospitalar, noções de infecção hospitalar, uso correto de EPI's, comportamento, postura, normas e deveres, rotina de trabalho a ser executada, conhecimento dos princípios de limpeza e outros;

6.6.4. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual - EPI's. O uniforme deverá:

Avenida José Soares Pinheiro, Centro CEP 45651-051, Itabuna – BA

E-mail: admciscau@gmail.com

CNPJ: 32.237.122/0001-92



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS

6.6.5. Os uniformes a serem utilizados pelos funcionários deverão ser fornecidos na presença do Fiscal do Contrato, em até 05 (cinco) dias do início da prestação dos serviços e cedidos novos uniformes a cada seis (06) meses.

6.6.6. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatíveis com o clima da região onde será prestado o serviço, durável e que não desbote facilmente.

6.6.7. Os uniformes, para as categorias indicadas, deverão conter o emblema da empresa, de forma visível, preferencialmente na camisa ou blusa, podendo para isto conter um bolso, do lado esquerdo, para a sua colocação, **exceto os motoristas**, que deverá atender as especificações constantes no manual de especificação de fardamento para policlínica regional de saúde, disponível na sede do consórcio, podendo ser solicitado por email e os **Faxineiros** que deverão usar além da blusa, jaleco de manga curta específico.

6.6.8. Quantitativo de uniforme para cada funcionário

- a) Camisa ou Blusa de manga comprida ou curta - 2 (duas) peças;
- d) Calça comprida ou saia - 2 (duas) peças;
- c) Jaleco de manga curta - 2 (duas) peças

6.6.9. Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções;

6.6.10. Apresentar o PPRA, PCMSO e os exames periódicos dos seus funcionários conforme as normas que regulamenta a Segurança e Medicina do Trabalho;

6.6.11. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante;

6.6.12. Ofertar aos seus funcionários cursos periódicos de capacitação, no mínimo a cada 06 (seis) meses, dentro das áreas de atuação. Ex: Motorista: direção defensiva;

6.6.13. Exercer controle no que se refere à assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

6.6.14. Manter a disciplina entre os seus funcionários;

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

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

6.6.17. Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE referente a qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

6.6.18. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;

6.6.19. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante;

6.6.20. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados;

6.6.21. Repor em todos os locais que houver dispensadores papel higiênico, sabonetes, álcool em gel e papel toalha (**materiais estes cedidos pela contratante**), de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento;

6.6.22. Observar conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

6.6.23. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: carrinhos, mop, lixeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;

Avenida José Soares Pinheiro, Centro CEP 45651-051, Itabuna – BA

E-mail: admciscau@gmail.com

CNPJ: 32.237.122/0001-92



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS

6.6.24. 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;

6.6.25 Observar conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

6.7. DEVERES DO CONSÓRCIO

6.7.1 Consórcio obriga-se, a:

6.7.2 Designar fiscal do contrato, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

6.7.3 Acompanhar a execução dos serviços, verificando se a rotina e a frequência estão sendo atendidas, conforme este termo de referência/plano de trabalho;

6.7.4 Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto desta licitação, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas;

6.7.5 Observar para que durante toda a vigência do contrato, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas pela Empresa, exigindo todos os documentos de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.7.6 O Consórcio notificará, por escrito, a Empresa, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção; Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto desta licitação;

6.7.7 Proporcionar todas as facilidades para que a licitante vencedora possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato a ser firmado;

6.7.8 Permitir o livre acesso dos empregados da licitante vencedora nas suas dependências, desde que devidamente identificados, para a execução dos serviços licitados;

6.7.9 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela licitante vencedora, exigindo sua correção imediata, sob pena de suspensão do contrato a ser firmado, ressalvado os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito;

6.7.10 Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da licitante vencedora que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas; Comunicar oficialmente à licitante vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas de qualquer natureza grave; Impedir que terceiros executem o objeto desta licitação; Verificar, em relação aos empregados da licitante vencedora, o atendimento dos requisitos mínimos de qualificação profissional exigidos, solicitando substituição, se for o caso;

7. PREÇOS

7.1. PREÇOS

Os preços ofertados deverão ser na condição de preço à vista para pagamento, mediante apresentação de nota-fiscal/fatura, após certificação da nota fiscal/fatura acompanhada de todas as certidões exigidas. Todos os preços deverão ser apresentados em moeda corrente do país, devendo incluir todos os custos diretos e indiretos, julgados necessários pela proponente e todas as incidências que sobre eles possam recair, tais como encargos fiscais, tributos, taxas, impostos e outros;

Avenida José Soares Pinheiro, Centro CEP 45651-051, Itabuna – BA

E-mail: admciscau@gmail.com

CNPJ: 32.237.122/0001-92



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS

8. DA FISCALIZAÇÃO

8.1 Fiscalização inicial (início do contrato):

- a) Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade, horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas.
- b) Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo;
- e) Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI's).

8.2 Fiscalizações mensais (a serem feitas antes do pagamento da fatura):

- a) Elaborar planilha-mensal (medição) que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, os dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências;
- b) Verificar na planilha-mensal o número de dias efetivamente trabalhados. Exigir da empresa cópias das folhas de ponto dos empregados por meio eletrônico ou outro meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas de dias ou horas trabalhadas, deve ser feita glosa da fatura;
- c) Exigir da empresa os comprovantes de pagamento dos salários, vales-transporte e auxílio alimentação dos empregados, quando houver;
- d) Realizar a retenção da contribuição previdenciária e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço, conforme legislação pertinente;
- e) Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:
 - cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
 - cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- f) exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:
 - cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
 - cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
 - cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
 - cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET);
- g) exigir a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade.

8.3 – Fiscalização diária:

- a) Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha-mensal;
- b) Verificar se os empregados estão cumprindo a jornada de trabalho; A forma de compensação da jornada de

Avenida José Soares Pinheiro, Centro CEP 45651-051, Itabuna – BA

E-mail: admciscau@gmail.com

CNPJ: 32.237.122/0001-92



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS

trabalho poderá ser objeto de acordo entre a empresa e o Consórcio. Deverá ser instaurada uma rotina para autorizar pedidos de realização de horas extras por terceirizados, caso seja imprescindível;

- c) Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto da empresa;
- d) Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.

8.4 Fiscalização especial:

- a) Observar os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico- financeiro do contrato em caso de reajuste salarial);
- b) Controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo;
- c) A empresa deve respeitar as estabilidades provisórias de seus empregados conforme a legislação vigente.

8.5 Fiscalização – demais disposições:

- a) A execução do contrato a ser firmado será acompanhada e fiscalizada pela Administração, por meio de servidor devidamente designado pela Administração do Consórcio, cujas atribuições básicas são:
 - solicitar à licitante vencedora todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
 - emitir pareceres em todos os atos da empresa relativos à execução do contrato a ser firmado, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão;
 - solicitar substituições quando julgar necessárias.
- b) Não obstante a licitante vencedora seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Consórcio reserva-se o direito de, sem qualquer forma de restrição à plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços objeto desta licitação.
- c) Cabe à licitante vencedora atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto desta licitação, sem que disso decorra qualquer ônus para o Consórcio, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da licitante vencedora, inclusive perante terceiros.
- d) As decisões e/ou providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser levadas, por escrito, ao conhecimento da Diretoria do Consórcio, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes e necessárias a cada caso.
- e) As ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, falhas, insuficiências, erros e omissões constatados pelo Consórcio serão registrados e comunicados, por escrito, à licitante vencedora, fixando-se prazo para a sua correção, conforme conveniência.
- f) A licitante vencedora deverá observar as hipóteses de incidência de glosas sob a prestação dos serviços, conforme especificado abaixo:
 - somente serão pagos os serviços efetivamente trabalhados, portanto serão glosados dias ou frações contratados e não efetivamente trabalhadas;
 - não serão pagos dias ou horas não trabalhadas mesmo que justificadas por atestados e outros documentos, exceto se houver a substituição;
- g) A fiscalização da Administração terá livre acesso aos locais de trabalho dos empregados da contratada;
- h) A fiscalização da Administração não permitirá que se executem tarefas em desacordo com as tarefas preestabelecidas.

9. CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O custo estimado da contratação, o valor máximo global estabelecido no Anexo II, em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços licitados, foram obtidos através de pesquisa de preço de mercado

Avenida José Soares Pinheiro, Centro CEP 45651-051, Itabuna – BA
E-mail: admciscau@gmail.com
CNPJ: 32.237.122/0001-92



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS

10. DO SALÁRIO BASE E REMUNERAÇÃO MENSAL DOS PROFISSIONAIS

10.1 Para o cálculo do salário-base a ser pago para cada Categoria Profissional, será considerada a carga horária, jornada de trabalho;

10.2 O valor do salário-base não poderá ser inferior ao valor abaixo discriminado:

Item	Descrição	Salário-base
1	Auxiliar de Manutenção Predial	R\$1.210,91
2	Serviço de Copeira	R\$1.033,20
3	Auxiliar de serviços gerais	R\$1.009,52
4	Auxiliar de serviços gerais	R\$1.009,52
5	Serviço de Jardinagem	R\$1.009,52
6	Agente de Portaria	R\$1.101,88
7	Serv. De Condução de Veículos Cat. D 15m ³	R\$1.473,35
8	Posto de Vigia	R\$1.033,20
9	Posto de Vigia	R\$1.033,20
10	Telefonista	R\$1.167,85

10.3 A remuneração será o somatório de todos direitos previstos na legislação em vigor, excetuando-se os benefícios previstos.

11. SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

Não haverá necessidade de serviços extraordinários, contudo no caso de haver necessidade, os mesmos serão calculados e pagos com base no valor da hora trabalhada do profissional efetivamente utilizado na prestação dos serviços, dentro do seu respectivo posto, com previsões de horas extras já definidas neste edital.

12. DA PROPOSTA

12.1 O fornecedor para participar deverá apresentar proposta de preços contendo todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, no mínimo as seguintes informações:

12.1.1 Os preços unitários, o valor mensal do posto, o total do posto e o valor total da proposta;

12.1.2 Os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços;

12.1.3 A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual; e

12.1.4 A relação dos materiais (ex. EPI e uniforme) e/ou equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços;

12.1.5 Validade não inferior a 60 (sessenta) dias;

12.1.6 Domicílio bancário contendo: Banco, Agência e Conta;

12.1.7 CNPJ do Licitante;

13. DA APRESENTAÇÃO DAS PLANILHAS DE PREÇOS

13.1 Planilha de Custos e Formação de Preços nos moldes do ANEXO "III" deste Termo de Referência/Plano de Trabalho, com as adaptações específicas para a Categoria Profissional, com base nas condições estabelecidas na

Avenida José Soares Pinheiro, Centro CEP 45651-051, Itabuna – BA

E-mail: admciscau@gmail.com

CNPJ: 32.237.122/0001-92



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS

legislação vigente; observando-se que o salário não pode ser inferior ao valor base dos salários correspondentes à categoria profissional, sob pena de desclassificação da proposta. As alíquotas ou valores das contribuições sociais obrigatórias tais como: o INSS, Sesi ou Sesc, Senai ou Senac, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outras de mesma natureza, somente serão aceitas quando de acordo com o estabelecido na legislação.

13.2 No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, leis trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, treinamento, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários à sua composição.

13.3 Na formação dos TRIBUTOS somente deverá constar nas planilhas o ISS, PIS e COFINS. Quanto às alíquotas, deverão constar apenas aquelas em que a empresa estiver obrigada a recolher no caso de firmar contrato de prestação de serviços com a Administração Pública.

14. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

As propostas serão julgadas e adjudicadas pelo MENOR PREÇO.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

A LICITANTE VENCEDORA deverá atender às exigências contidas neste Termo de Referência, observar o discriminado no ANEXO I e os demais procedimentos concernentes à matéria objeto da contratação. Não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento do inteiro teor do presente Termo de Referência, bem como de qualquer detalhe, incompreensão, dúvidas ou esquecimento que possam provocar empecilhos ou gerar atrasos na realização dos serviços e ou paralisações, arcando a LICITANTE VENCEDORA com todos e quaisquer ônus decorrentes destes fatos. Fica vedado a subcontratação para realização dos serviços descritos neste Termo de Referência. A inadimplência da LICITANTE VENCEDORA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato (Lei n.º 8.666/93, art. 71, § 1º).

Diretor Executivo
TARCÍSIO NUNES CARDOSO

Avenida José Soares Pinheiro, Centro CEP 45651-051, Itabuna – BA
E-mail: admciscau@gmail.com
CNPJ: 32.237.122/0001-92



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS

ANEXO II ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

1. METODOLOGIA PARA OBTENÇÃO DA ESTIMATIVA

A tabela abaixo informa o preço máximo para o objeto desta licitação, em conformidade com a estimativa de custos realizada a partir da pesquisa de mercado efetuada, com cotações de empresas/fornecedores distintos, para a obtenção de orçamentos de empresas especializadas na prestação dos serviços em tela.

LOTE ÚNICO:

ITEM	Cargo	QT.	VL. UND. TOTAL	VL. TOTAL MENSAL	VL. 12 MESES
1	Auxiliar de manutenção predial/com equipamento necessário para execução dos serviços	4	R\$ 4.579,92	R\$ 18.319,68	R\$ 219.836,16
2	Serviço de copeira	2	R\$ 4.002,51	R\$ 8.005,02	R\$ 96.060,24
3	Auxiliar de Serviços Gerais (áreas com insalubridade grau médio)	5	R\$ 4.953,40	R\$ 24.767,00	R\$ 297.204,00
4	Auxiliar de Serviços Gerais (áreas com insalubridade grau máximo)	3	R\$ 5.478,96	R\$ 16.436,88	R\$ 197.242,56
5	Serviço de jardinagem/com equipamentos necessários para execução dos serviços	3	R\$ 3.590,05	R\$ 10.770,15	R\$ 129.241,80
6	Agente de Portaria	3	R\$ 3.434,36	R\$ 10.303,08	R\$ 123.636,96
7	Serviço de condução de veículos Cat. D veículos de 15 m³.	21	R\$ 6.908,62	R\$ 145.081,02	R\$ 1.740.972,24
8	Vigias (durante o dia)	4	R\$ 3.084,25	R\$ 12.337,00	R\$ 148.044,00
9	Vigias (durante a noite)	4	R\$ 3.417,27	R\$ 13.669,08	R\$ 164.028,96
10	Telefonista	2	R\$ 4.125,69	R\$ 8.251,38	R\$ 99.016,56
	TOTAIS	Até 51		R\$ 267.940,29	R\$ 3.215.283,48



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS

ANEXO III PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Para cada posto de serviço a ser contratado o licitante deverá apresentar planilha de custos e formação de preços contendo no mínimo as seguintes informações:

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Número de meses de execução contratual	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

A	Tipo de serviço	
B	Unidade de medida	
C	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	

- A - / MÃO DE OBRA Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário da Categoria Profissional (em R\$)	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios mensais e diários	Valor (R\$)
A	Auxílio alimentação	
B	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios	

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Equipamentos	
C	Equipamentos de Proteção Individual	
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos Diversos	

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
	TOTAL		

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente. Nota 2: Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário

4.2	13º (décimo terceiro) salário	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	



**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA
REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS**

Subtotal		
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	
TOTAL		

Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	
B	Incidência dos encargos Afastamento do submódulo 4.1 sobre Maternidade	
TOTAL		

Submódulo 4.4: Provisão para rescisão

4.4	Provisão para rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausente

4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	
TOTAL		



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS

Quadro-Resumo do Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	
4.2	13º (décimo-terceiro) salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos indiretos, tributos e lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos federais (especificar)		
	C.2. Tributos estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos municipais (especificar)		
TOTAL			

Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

ANEXO - B – QUADRO RESUMO – CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários	
C	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, equipamentos e outros) materiais,	
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	
Subtotal (A + B + C + D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

ANEXO - C – QUADRO RESUMO – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço	Valor proposto por empregado	Qtde. de empregados	Valor mensal	Valor por 12 meses
1 Auxiliar de manutenção predial/com equipamento	R\$	4	R\$	R\$



**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA
REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS**

	necessário para execução dos serviços				
2	Serviço de copeira	R\$	2	R\$	R\$
3	Auxiliar de Serviços Gerais/com material necessário para execução dos serviços (áreas com insalubridade grau médio)	R\$	5	R\$	R\$
4	Auxiliar de Serviços Gerais/com material necessário para execução dos serviços (áreas com insalubridade grau máximo)	R\$	3	R\$	R\$
5	Serviço de jardinagem/com equipamentos necessários para execução dos serviços	R\$	3	R\$	R\$
6	Agente de Portaria	R\$	3	R\$	R\$
7	Serviço de condução de veículos Cat. D veículos de 15 m³.	R\$	21	R\$	R\$
8	Vigias (durante o dia)	R\$	4	R\$	
9	Vigias (durante a noite)	R\$	4	R\$	
10	Telefonista	R\$	2	R\$	

Anexo -D – QUADRO DEMONSTRATIVO – VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

LOTE ÚNICO:



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO Nº...../2019
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 006/2019

O presente Contrato para celebrar a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM MATERIAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA POLICLÍNICA REGIONAL DE SAÚDE DE ITABUNA E ILHÉUS, CONFORME DISPOSIÇÕES DO EDITAL E INFORMAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA e a empresa: inscrito no CNPJ:

O CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS - SUL DA BAHIA, pessoa jurídica de direito Público, inscrita no CNPJ sob o nº CNPJ: 32.237.122/0001-92, neste ato representado pelo Excelentíssimo Presidente, Milton Silva Cerqueira, brasileiro, casado, portador de RG Nº 03570781-01 SSP-BA e inscrito no CPF 020.784.735-53, residente e domiciliado na Praça Basílio Oliveira, Centro- Almadina – BA, e do outro lado a empresa....., situada à....., inscrita no CNPJ sob nº....., aqui representada pelo Srº....., maior, empresário, inscrito no CPF/MF nº_e RG n.º.....SSP/BA., residente e domiciliado....., de agora em diante denominado simplesmente, CONTRATADA, consoante os termos do Contrato Social que se integra a este ajuste como se nele estivesse transcrito, se fazem presentes, para o fim especial de celebrarem o presente instrumento, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, e tendo em vista o que consta no PREGÃO PRESENCIAL SRP 006/2019, as cláusulas e condições a seguir descritas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM MATERIAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA POLICLÍNICA REGIONAL DE SAÚDE DE ITABUNA E ILHÉUS, CONFORME DISPOSIÇÕES DO EDITAL E INFORMAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, conforme especificações, quantidades e condições constantes no Termo de referência e na proposta de Preços apresentadas na licitação do Pregão Presencial SRP Nº/..... e adjudicado conforme parecer devidamente homologado e publicado na imprensa oficial.

§ 1º - A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste contrato, acréscimos ou supressões na aquisição dos bens objeto da presente licitação, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Unidade Orçamentária:
Projeto Atividade:



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS

Elementos de Despesa:

Fonte Recurso:

3. CLAUSULA TERCEIRA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O valor total deste contrato é de R\$ (prazo por extenso) para o fornecimento de

- § 1º - Os preços ofertados serão fixos e irrecorríveis, salvo nas condições previstas no Art. 65, II, "d" da Lei 8.666/1993.
§ 2º - Nos preços ofertados na proposta do Contratado já estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transportes, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento deste instrumento.
§ 3º - O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária nominal ao contratado ou crédito em conta corrente, em até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e devidamente atestada a entrega definitiva do objeto contratado.

- § 4º - Quando houver erro de qualquer natureza, na emissão da Nota Fiscal/Fatura, o documento será imediatamente devolvido para substituição e/ou emissão de Nota de Correção, ficando estabelecido que esse intervalo de tempo não será considerado para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valor contratual.
§ 5º - Os pagamentos serão efetuados até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação das Notas Fiscais/Faturas discriminativas, devidamente atestadas pelo setor competente, podendo o CONTRATANTE descontar eventuais multas que tenham sido impostas à CONTRATADA.
§ 6º - A apresentação da Nota Fiscal deverá ocorrer de forma íntegra, sem emendas ou rasuras, e com o valor correspondente à respectiva requisição, apresentando, ainda:
6.2.1. Prova de regularidade com a Fazenda Federal e quanto à Dívida Ativa da União, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;
6.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante;
6.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
6.2.4. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) - Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
6.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CAIDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e introduzido na habilitação a partir da Lei nº 12.440/2011;
6.2.6. Relatório Mensal da Prestação dos Serviços realizadas;
6.3. A não apresentação de qualquer uma das certidões referenciadas no parágrafo anterior implicará o não pagamento da fatura/nota fiscal ficando o pagamento condicionado a sua regularização.
6.4. A apresentação das certidões é de inteira responsabilidade da LICITANTE VENCEDORA

4. CLÁUSULA QUARTA – DA VIGENCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do presente contrato é de até o exercício orçamentário vigente, podendo ser prorrogado, desde que observadas às disposições do art.57 da Lei nº. 8.666/93.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

A execução da prestação de serviços objeto do presente Contrato se dará na sede da Policlínica Regional de Saúde de Itabuna e Ilhéus e na Sede do consórcio Interfederativo de Saúde.

•DO AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL Com material necessário para a execução dos serviços

- Executar atividades profissionais relacionadas com a vistoria e manutenção geral das instalações internas e externas do prédio, compreendendo, além da supervisão, serviços gerais relacionados à manutenção predial;
- Efetuar tarefas de manutenção, consertos e reparos de bens móveis e imóveis.
- Efetuar as tarefas de manutenção, consertos e reparos dos bens móveis da fundação.
- Relatar sobre as necessidades de manutenção de cada tipo de bem durável.
- Ter o material necessário para a execução dos reparos e consertos.
- Auxiliar nos reparos dos bens imóveis, como: serviços de alvenaria, pintura, hidráulica, elétrica, etc.
- e, outros compatíveis com sua especialização.

•SERVIÇO DE COPEIRA

- Serviço de copeira envolve mão de obra de 01 (um) profissional para desenvolver as atividades consistentes em:
- Preparar e servir água, chá, café e outros para os servidores e visitantes, nos horários indicados ou sempre que solicitado;



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS

- c) Servir alimentos sempre que solicitado, preparar bandejas, pratos e mesas, recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios durante o expediente;
- c) Lavar e higienizar os utensílios e equipamentos de copa e cozinha, descongelar e limpar geladeiras, frigobares, micro-ondas, bebedouros e limpar os armários;
- d) Manter as copas sempre limpas e organizadas e fazer as funções de serviços gerais quando solicitadas

•AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS / Com material necessário para a execução dos serviços

- a) O Auxiliar de serviços gerais é o profissional responsável por auxiliar na limpeza e conservação do local e ambiente.
- b) Um Auxiliar de serviços gerais é responsável pela manutenção do local com foco em mantê-lo limpo.
- c) Está sob as responsabilidades de um Auxiliar de Limpeza limpar e arrumar todo o local em seus mínimos detalhes: janelas, vidraças, banheiros, cozinhas, área de serviço, garagens e pátios, assoalhos e móveis, carpetes e tapetes, atuar com limpeza de área externa e interna, lavagem de vidros, abastecer os ambientes com materiais, retirar lixo, limpeza no escritório, banheiros, vestiários, persianas, varrer a Policlínica, ou a sede do consórcio, realizar a reposição de material de higiene, bebedouro, manter rotinas de higiene e limpeza, ou seja, em geral o Auxiliar de Limpeza irá trabalhar em prol da organização e higienização dos ambientes da instituição. Para que o profissional tenha um bom desempenho Auxiliar de limpeza é essencial que possua boa disposição física, capacidade de cumprir ordens e determinações, capacidade de organização, saber ouvir sugestões e críticas, possuir gosto por servir, ter iniciativa e paciência.

Diariamente:

- a) varrição e limpeza de todas as dependências, internas e externas, inclusive lavar cerâmicas, janelas e remover, com emprego de aspirador, o pó acumulado nos tapetes, carpetes e cortinas;
- b) manutenção dos aparelhos sanitários de qualquer natureza em perfeito estado de aseio e de uso, com aplicação de desodorante nos mesmos;
- c) Remoção do pó por acaso existente em qualquer parte dos móveis, mobiliário em geral, tais como balcão, mesas, cadeiras, ventiladores, aparelhos de ar condicionado, dentre outros;
- d) polimento com flanela, utilizando produtos da melhor qualidade, em todo o mobiliário, inclusive lambris e placas;
- e) lavagem e higienização de todas as dependências sanitárias, compreendendo pisos, vasos, mictórios, portas, metais, espelhos, torneiras, válvulas de descarga, etc.
- f) abastecer com papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- g) limpar estofados em couro sintético e tecido, utilizando escova, aspirador ou pano úmido, sendo que, para aqueles revestidos em couro, utilizar somente pano úmido.
- h) pulverização do ambiente dos gabinetes sanitários com odoríficos adequados;
- i) manutenção da limpeza dos vidros;
- j) remoção do lixo dos coletores, retirando para fora do prédio os detritos resultantes da limpeza;
- k) efetuar a coleta seletiva de papel para reciclagem, quando indicado pelo Consórcio/Policlínica;
 - 1) passar cera e lustrar os pisos vinílicos;
- m) outros serviços afins solicitados ao preposto da Contratada

Semanalmente:

- a) Lavar áreas internas e externas do prédio, utilizando produtos adequados para cada tipo de piso, azulejos e esquadrias das janelas (interna e externamente), caixilhos, marmorites e granitos, etc.;
- b) limpeza dos extintores, dos canos aéreos, das divisórias e das paredes;
- c) limpeza das placas indicativas com detergente neutro e esponja macia;
- d) polir com enceradeira as partes enceráveis;
- e) limpar, com produto neutro, portas e batentes; adequado;
- g) lavagem das áreas livres;
- h) desinfecção e flanelamento de todos os aparelhos telefônicos, fax e similares;
- i) aspiração dos carpetes das áreas disponíveis, aspirar carpete (pente fino) e trilhos de portas;
- j) outras atividades afins.

Quinzenalmente:

- a) limpeza dos caixilhos das janelas e das portas, dos batentes e das ferragens em geral;
- b) polimento de todos os metais, maçanetas, placas, conexões, torneiras e cinzeiros etc.
 - c) limpeza das cadeiras, das poltronas, dos lambris das janelas, dos aparelhos de ar- condicionado e das luminárias, por dentro e por fora;
- d) outras atividades afins.

Mensalmente:

- a) Encerar e lustrar: lambris, armários de madeira;



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS

- b) Limpeza, com vasculhamento, das paredes, dos tetos, dos forros, dos rodapés e das luminárias (externas);
- c) Lavar geladeiras;
- d) Limpar as grelhas do ar condicionado e ventiladores;
- e) Remover manchas de paredes, interruptores e rodapés, utilizando esponja macia;
- f) outras atividades fins;

Semestralmente:

- a) Limpar as persianas com produto adequado;
- b) lavar e limpar caixas de gordura;
- c) lavagem geral dos carpetes e tapetes;

Quando necessário:

- a) transporte, entre os setores, de móveis e utensílios;
- b) troca de lâmpadas;
- c) retirada e colocação de cortinas

- **SERVIÇOS DE JARDINAGEM/ Com Material necessário para a Execução dos serviços**

- a) Cuidar das Áreas Internas e Externas - Jardins, Gramados, Canteiros e Arranjos Ornamentais.
- b) Zelar pela manutenção e pela limpeza de vasos e jardins;
- c) executar serviços de poda, de adubação e de mudanças de vasos;
- d) cultivar e manter mudas, plantas e flores ornamentais;
- e) usar técnicas e processos adequados para executar seus serviços;
- f) preparar a terra para semear;
- g) fazer manutenção de áreas gramadas, utilizando instrumentos manuais, mecânicos ou! elétricos;
- h) fazer a conservação das plantas;
- i) ter material para a execução dos serviços;
- j) zelar pela ordem no local;
- k) executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Diariamente

- a) Irrigação dos jardins, observados o estado das plantas, bem como as condições climáticas;
- b) irrigar as plantas ornamentais internas;
- c) manter sempre limpas as áreas verdes, procedendo, sempre que necessário, à retirada de papéis, lixo, detritos e folhagens;
- d) verificar e desobstruir, quando for o caso, os ralos, coletores de água pluvial, evitando entupimentos;
- e) manter as áreas verdes livres de ervas daninhas;
- f) proceder a capina e roçagem, retirando dos jardins as plantas, conforme solicitação do Consórcio/Policlínica;
- g) aplicar fungicidas e inseticidas, sempre que necessário;

Semanalmente

- a) poda dos gramados, plantas sempre que necessário, sendo que para cada poda, deverão ser executados os servi os complementares de "coroamento", poda de meios fios e rastelamento;
- b) efetuar adubação orgânica e química de plantas e jardins sempre que necessário;
- c) efetuar a reposição de terra, sempre que necessário;
- d) Efetuar a reposição de plantas, ficando a aquisição a cargo do Consórcio;
- e) Reformar, replantar canteiros e vasos, se houver perecimento de espécimes vegetais ou a pedido do Consórcio ao preposto da Contratada, com fornecimento das novas plantas, se for o caso, pelo Consórcio;

•

AGENTE DE PORTARIA

Recepcionar e orientam visitantes e hóspedes. Zelar pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades. Controlar o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados. Receber mercadorias, volumes diversos e correspondências. Fazer manutenções simples nos locais de trabalho.

•

DO MOTORISTA

- a) Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros, respeitando o código Nacional de Trânsito;
- b) manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços e zelar pela mesma;
- c) manter a Carteira nacional de Habilitação (CNH) atualizada;



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS

- d) dirigir com cautela e moderação, garantindo a segurança das pessoas (pedestres e passageiros);
- e) transportar pessoas, materiais, máquinas e equipamentos, conduzindo-os aos locais determinados, assinando ou solicitando o protocolo que comprove a execução dos serviços;
- f) encarregar-se de transporte e entrega de correspondência que lhe for confiada;
- g) tratar com educação e respeito os passageiros do veículo;
- h) zelar pela conservação de materiais, de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos transportados;
- i) recolher o veículo na garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente;
- j) zelar pela manutenção e conservação do veículo;
- k) manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento;
- l) manter o veículo limpo e proceder a lavagem e limpeza externa e interna do mesmo;
- m) fazer reparos de emergência, incluindo trocar pneus;
- n) vistoriar o veículo, certificando-se das condições de funcionamento;
- o) auxiliar no controle de quilometragem e de gasto de combustível;
- p) providenciar o abastecimento de combustíveis, água e óleo;
- q) verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção e de velocidade; providenciar a lubrificação quando indicada;
- r) verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus;
- s) verificar o estado dos pneus, o nível de lubrificantes, o do combustível e o da água;
- t) comunicar a Diretoria do Consórcio ou alguém por ele designado qualquer anomalia no funcionamento dos veículos e solicitar os devidos reparos;
- u) executar tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
- v) manter uma boa apresentação pessoal, compatível com o exercício da função.

• DO VIGIA

- a) Zelar pela segurança patrimonial do Consórcio e da Policlínica;
- b) Vigiar e zelar pelos bens móveis e imóveis Consórcio e da Policlínica;
- c) Relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigilância, à chefia imediata.
- d) Controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação de credenciais visadas pelo órgão competente, quando for o caso;
- e) Vistoriar rotineiramente a parte externa Consórcio e da Policlínica e o fechamento das dependências internas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas;
- f) Realizar vistorias e rondas sistemáticas em todas as dependências Consórcio e da Policlínica prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos funcionários e usuários;
- g) Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

• TELEFONISTA

- a) Orientar e executar trabalhos de ligação telefônica, operação de centrais telefônicas e de transmissão e recebimento de mensagens pelo telefone; e,
- b) Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização.

• DA UNIFORMIZAÇÃO E EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA

- a) Os uniformes a serem utilizados pelos funcionários deverão ser fornecidos na presença do Fiscal do Contrato, em até 02 (dois) dias do início da prestação dos serviços e cedidos novos uniformes a cada seis (06) meses.
- b) As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatíveis com o clima da região onde será prestado o serviço, durável e que não desbote facilmente
- c) Os uniformes, para as categorias indicadas, deverão conter o emblema da empresa, de forma visível, preferencialmente, no blazer ou na camisa, podendo para isto conter um bolso, do lado esquerdo, para a sua colocação, **exceto os motoristas, telefonistas e agentes de portaria**, que deverão atender as especificações constantes no manual de especificação de fardamento para policlínica regional de saúde, imagens anexo 1 deste termo de referência, todos os uniformes serão adquiridos por conta da empresa contratada, mesmo aqueles que terão que atender o manual de especificação de fardamento da policlínica.
- d) Quantitativo de uniforme para cada funcionário



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS

- e) Camisa de manga comprida ou curta - 2 (duas) peças; Jaleco de manga curta - 2 (duas) peças
f) Calça comprida ou saia - 2 (duas) peças;
g) Equipamentos de Proteção a serem utilizados
h) Equipamentos de Proteção Individual (EM) -tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas.
i) É composto de óculos, luvas grossas de borracha de cano longo, botas de borracha, avental impermeável ou não, máscara, gorro descartável, capa de chuva, cintos de segurança para janelas, vidros e outros.
j) Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) - tem por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas. É composto de placas sinalizadoras, cones, fitas zebreadas e outros.

Imagens anexo 1, abaixo: Especificação do Fardamento para a policlínica regional de Saúde para os **motoristas, telefonistas e agente de portaria.**

POLICLINICAS 2019		POLICLINICAS 2019		POLICLINICAS 2019	
Modelo: CAMISA GOLA V	Tecido: MALHA FV	Modelo: CAMISA SOCIAL MASCULINA	Tecido: COTONIZOIS	Modelo: CALÇA SOCIAL MASCULINA	Tecido: TOWE WAY
CAMISA GOLA V FEMININA, MANGA CURTA, COR BRANCA, BORDADOS; PEITO DIREITO "Policlínica Regional de Saúde com bandeira tremulando"; MANGA DIREITA LOGO "BANDEIRA DA BAHIA MANGA ESQUERDO LOGO "SUS"; COSTAS DUAS LOGOS "Lagonarca de Consórcio (CISCAU)" e "LOGO NOVA DO ESTADO DA BAHIA";		CAMISA SOCIAL, MC, COR BRANCA, 6 BOTÕES, COM BOLSO CHAPADO COM CANTOS CHANFRADOS, PALA NAS COSTAS EM TECIDO DUPLO, BORDADOS; PEITO DIREITO "Policlínica Regional de Saúde com bandeira tremulando"; MANGA DIREITA LOGO "BANDEIRA DA BAHIA"; MANGA ESQUERDO LOGO "SUS"; COSTAS DUAS LOGOS "Lagonarca de Consórcio (CISCAU)" e "LOGO NOVA DO ESTADO BA";		CALÇA SOCIAL MASCULINA, COR AZUL MARINHO, 1 BOTÃO, 1 CASEADO, CÔS COM 5 PASSANTES, VISTA EMBUTIDA COM ZIPER, 2 BOLSOS FRNTS ABERTURA OBLÍQUA TIPO FAÇA, TRASEIRO COM PENSES E 2 BOLSOS EMBUTIDOS COM BOTÃO PARA FECHAMENTO NA COR TECIDO.	

DO HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços de que trata este Termo de Referência se presta a atender o horário de funcionamento da Policlínica Regional de Saúde compreendido entre às 07:00 horas às 18:00h horas, de segunda a sexta-feira, podendo ainda, de forma excepcional, se dar aos sábados, domingos e feriados, mediante notificação oficial à CONTRATADA com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, observando-se as condições estabelecidas no respectivo Termo de Referência e conforme planejamento da Unidade de Saúde.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

O objeto contratado será recebido, conforme ordem de fornecimento emitida para a prestação dos serviços.
§ 1º - O recebimento definitivo do objeto aqui contratado só se dará depois de adotados, pelo CONTRATANTE, todos os procedimentos previstos no Art. 73, inciso II, da Lei 8.666/93.
§ 2º - A Administração rejeitará, no todo ou em parte, qualquer proposição de fornecimento em desacordo com as especificações do objeto da licitação e as disposições deste Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES:

O descumprimento parcial ou total de qualquer das suas cláusulas, sem justificativas aceita pelo órgão ou entidade promotor da licitação, sujeitará o licitante ou o contratado às seguintes sanções previstas nas Leis nº 10.520/02 e nº 8.666/93, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo:
A) advertência;
B) declaração de inidoneidade para participar de licitação e impedimento de contratar com a União, com órgãos e entidades do Estado da Bahia e dos demais estados da federação, com o Distrito Federal e Municípios por prazo de até 05(cinco) anos;
C) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro de 10 (dez) dias corridos, contados da data de sua convocação;
D) multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do objeto não entregue;
E) multa de 0,7 % (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do objeto não entregue por cada dia subsequente ao trigésimo.
§ 1º - O valor das multas será, obrigatoriamente, deduzido do pagamento do objeto entregue com atraso, ou de outros créditos, relativo ao mesmo Contrato, eventualmente existente.
§ 2º - As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o CONTRATADO da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS

§ 3º - Retenção de pagamento enquanto perdurarem quaisquer pendências do CONTRATADO, junto ao CONTRATANTE. Durante esse período não incidirá atualização monetária;

8. CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO:

A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão com as consequências contratuais, e as previstas na Lei nº 8666/93.

§ 1º. O Contratante poderá rescindir administrativamente o respectivo Contrato, nas hipóteses previstas nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93.

§ 2º. Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a XI do art. 78 da Lei 8.666/93, não cabe ao Contratado direito a qualquer indenização.

9. CLÁUSULA NONA – COBRANÇA JUDICIAL

As importâncias devidas pela Contratada serão cobradas através de processo de execução, constituindo este Contrato, título executivo extrajudicial, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção ou compensação de créditos, sempre que possível.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS

§ 1º. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato.

§ 2º. O CONTRATADO obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

§ 3º. O presente Contrato não poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte.

§ 4º. Na interpretação das disposições deste Contrato e integração das omissões, desde que compatíveis com os preceitos de Direito Público, aplicar-se-á, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições do Direito Privado.

§ 5º. O CONTRATADO responderá por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução do fornecimento do objeto contratado, salvo na ocorrência de caso fortuito ou força maior, sem que haja culpa do CONTRATADO, apurados na forma da legislação vigente, quando comunicado ao CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da ocorrência, ou ordem expressa e escrita do CONTRATANTE.

§ 6º. Após o 10º (décimo) dia de paralisação do fornecimento do objeto contratado, o CONTRATANTE, poderá optar por uma das seguintes alternativas: a) promover a rescisão contratual, independentemente de interpelação judicial, respondendo o CONTRATADO pelas perdas e danos decorrentes da rescisão; b) exigir a execução do Contrato, sem prejuízos da cobrança de multa correspondente ao período total de atraso, respeitado o disposto na legislação em vigor.

§ 7º. O CONTRATANTE providenciará a publicação resumida do CONTRATO e seus ADITAMENTOS, na imprensa oficial, conforme Parágrafo Único do Artigo 61 da Lei Federal 8.666/93.

11. CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESPONSABILIDADE CIVIL

Serão oferecidas em prazo razoável a ser arbitrado pelo órgão competente para que seja assegurado a plena execução do contrato, bem como a possibilidade da troca dos bens licitados, que se encontre com vícios ou defeitos, como também prejuízos causados a terceiros, conforme prevê o Art. 55, VI da Lei 8.666/1993, podendo ainda o setor de fiscalização recusar os materiais que não estejam de acordo ao objeto licitado.

12. CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA –FORO

As partes elegem o Foro da cidade de Itabuna - Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato. E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas, que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Itabuna-BA, XX de XXXXX de 2019.

MILTON SILVA CERQUEIRA
Presidente
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CPF000000000000000
Contratado



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS

Testemunhas:

CPF:
R.G:

CPF:
R.G:



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS

ANEXO V MODELO DE CARTA PROPOSTA

AO
CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 006/2019

Prezados Senhores,

Pela presente submetemos à apreciação de V.S.as. à nossa proposta relativa à licitação em epígrafe, declarando que:

- a) Executaremos (entregaremos) os serviços (produtos) objeto da licitação em epígrafe, pelo valor mensal de R\$ (por extenso) e global de R\$ (por extenso), no prazo máximo definido no Edital do Pregão Presencial SRP 0XX/2019, com início a partir da data da assinatura do Contrato e recebimento da respectiva Ordem de Serviço a ser emitida pela POLICLINICA DE ITABUNA E ILHÉUS, ao tempo em que assumimos inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na elaboração da proposta;
- b) Manteremos válida a Proposta pelo prazo de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de recebimento dos documentos de habilitação e proposta comercial, aceitando que, ocorrendo RECURSO de habilitação ou inabilitação de licitante e suas eventuais impugnações, bem como de julgamento das propostas comerciais e de suas eventuais impugnações, durante o período de seus respectivos julgamentos, o prazo de validade da proposta comercial não correrá, tendo em vista o efeito suspensivo desses recursos;
- c) Na execução dos serviços e/ou entrega dos produtos observaremos rigorosamente as especificações técnicas, assumindo desde já a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as normas e padrões da POLICLINICA.

Atenciosamente,

(Nome e assinatura do Responsável Legal da licitante)



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS

ANEXO VI DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE MANTER/INSTALAR ESCRITÓRIO

Declaramos e comprometemo-nos a _____ (manter instalado ou instalar em Itabuna – BA, cidade sede da Policlínica) escritório com estrutura suficiente para o atendimento da CONTRATANTE, caso a Empresa _____, CNPJ _____, venha a ser declarada vencedora do certame licitatório, sob pena de incorrer nas sanções estabelecidas no Edital, no Contrato e na forma da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993.

Itabuna, BA., _____ de _____ de _____.

Assinatura Nome:

Cargo/Função:

RG/Registro: CPF:



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS

ANEXO VII MODELO DE CREDENCIAMENTO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 006/2019

A (nome da empresa) _____, CNPJ n.º _____, com
sede _____ neste ato representada
pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de procuração, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para representar a outorgante na licitação na modalidade de Pregão Presencial SRP Nº 006/2019, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para esta licitação.

Local e Data _____ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal e carimbo do CNPJ



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES

A empresa (Nome da Empresa), com site à (endereço completo
(CNPJ)
, Declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação e
contratação com a administração pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores).

Local e Data _____, _____ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal e carimbo do CNPJ



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS

ANEXO IX DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGOS DE MENOR

A empresa _____ inscrito no CNPJ nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 anos (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz. (Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Local e data, _____ de _____ de _____

Assinatura e carimbo do CNPJ



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS

ANEXO X DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO E REQUISITO DE HABILITAÇÃO

_____, inscrito no CNPJ nº _____, DECLARA, por seu representante legal infra-assinado para cumprimento do previsto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, no inc. V do artigo 184 da Lei Estadual e para fins do Pregão Presencial SRP nº 006/2019 do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos do Edital do Pregão em epígrafe.

Local e data, _____ de _____ de _____

Assinatura e carimbo do CNPJ



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO TEOR DO EDITAL

_____ inscrito no CNPJ nº _____ DECLARA, por seu representante legal infra-assinado que conhece e aceita o inteiro teor completo do edital deste Pregão, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.

Local e data, _____ de _____ de _____

Assinatura e carimbo do CNPJ



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS

ANEXO XII

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE CUSTOS DOS SERVIÇOS OFERECIDOS

Declaramos, para fins de aceitação da nossa Proposta, que nos preços ofertados, bem como nos lances verbais por nós realizados, já estão incluídos todos os custos de produção, bem como todas as despesas necessárias à entrega dos SERVIÇOS no local exigido, aí incluídos impostos, encargos sociais, taxas, fretes, não cabendo, portanto, nenhum pagamento além dos valores informados em nossa proposta ou nos lances verbais por nós realizados.

Local e data

Nome, qualificação e assinatura do licitante.



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS

ANEXO XIII

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 006/2019

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(.....), como representante devidamente constituído de (.....) doravante denominado..... (Licitante), para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente (pelo), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 006/2019, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 006/2019 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 006/2019, quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 006/2019, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 006/2019, não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do certame antes da abertura oficial das propostas;

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

_____em_____de_____de_____

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)



**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA
REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS**

**ANEXO XIV
PLANILHA DE DADOS CADASTRAIS
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

Dados da Empresa:

Razão Social	
CNPJ	
Endereço Completo	
CEP	
Fones / Fax	
E-mail	
Site Internet	
Optante SIMPLE	SIM () NAO ()

Dados do Representante da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome	
Cargo	
Nacionalidade	
Estado civil	
Profissão	
Endereço Completo	
CEP	
Fone / Fax	
E-mail	
Carteira de Identidade	
Orgão Expedidor	
CPF	

Dados Bancários da Empresa:

Banco	
Agência	
Conta	

Dados do Contato com a Empresa:

Nome	
Cargo	
Endereço Completo	
CEP	
Fone / Fax	
E-mail	

Local e data Assinatura e carimbo da empresa



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS

ANEXO XV MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PP:	006/2019 – Registro de Preços	Validade da Ata: 12 (doze) meses
Pregão Presencial - SRP	Realização da Sessão para recebimento e julgamento de propostas e documentos habilitatórios): Nº 006/2019 xx/xx/2019, às xx:00 horas hs	
Realização para Registro Final dos Preços Unitários: xx/xx/2019, às xx:00 horas hs		
Objeto:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM MATERIAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA POLICLÍNICA REGIONAL DE SAÚDE DE ITABUNA E ILHÉUS, CONFORME DISPOSIÇÕES DO EDITAL E INFORMAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.	

PREÂMBULO

Aos >>>>>>>>>dias do mês de XXX do ano de dois mil e dezenove (xx/xx/2019), às xx:xx horas, o CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS, pessoa jurídica de direito Público, inscrita no CNPJ sob o nº CNPJ: 32.237.122/0001-92, neste ato representado pelo Excelentíssimo Presidente, Milton Silva Cerqueira, brasileiro, casado, portador de RG Nº 03570781-01 SSP-BA e inscrito no CPF 020.784.735-53, residente e domiciliado na Praça Basílio Oliveira, Centro- Almadina – BA, tendo como fundamento a Ata de Julgamento de Propostas e Documentos de Habilitação, referente ao certame realizado em xx/xx/2019, do **Pregão Presencial – Sistema de Registro de Preços – SRP - nº 006/2019**, do tipo menor preço por lote, conforme avisos e prorrogações publicados nos dias XX/XX/XXXX, na Imprensa Oficial do Município do Presidente, e em jornais de grande circulação, que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM MATERIAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA POLICLÍNICA REGIONAL DE SAÚDE DE ITABUNA E ILHÉUS, CONFORME DISPOSIÇÕES DO EDITAL E INFORMAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**, para o período de 12 (doze) meses, sendo o fornecimento de forma parcelada, e que ao final do certame, foi declarada vencedora e adjudicada a empresa que ofertou o menor valor por Lote, e que apresentou todos os documentos habilitatórios conforme Edital, que concluídas as etapas, os atos foram **HOMOLOGADOS** pelo Presidente do CONSÓRCIO, conforme publicação, no Diário Oficial do Município, **RESOLVE**, portanto **REGISTRAR OS PREÇOS** para cumprimento do objeto ora homologado. Esta Ata será utilizada pela **DIRETORIA ADMINISTRATIVA**, como **ÓRGÃO GERENCIADOR**, na forma prevista no Edital, com a empresa vencedora que ofereceu melhor preço e agora registrado, a saber:

A Empresa **XXXXXXXXXX**, CNPJ: **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**; com sede a **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, declarada vencedora nos LOTES **XXXXXXXXXX**, com o valor de **R\$ XXXXXXXX ()**;

O valor Total Adjudicado **R\$** (.....);

01. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

01. OBJETO:

Constitui objeto do presente **O REGISTRO DE PREÇOS PARA** a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM MATERIAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA POLICLÍNICA REGIONAL DE SAÚDE DE ITABUNA E ILHÉUS, CONFORME DISPOSIÇÕES DO EDITAL E INFORMAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, **ATRÁVES DE REGISTRO DE PREÇOS**, para o período de 12 (doze) meses, sendo o fornecimento de forma parcelada, em quantidades, qualidades e especificações contidas no Anexo I do Edital.

02. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

I – A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura.

II – Nos termos do art. 15, parágrafo 4.º, da Lei Federal 8666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o consórcio não será obrigado a adquirir os SERVIÇOS objeto desta.



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS

III – Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal 8666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8883/94, a presente Ata de Registro de Preços será cancelada, garantidos às suas detentoras o contraditório e a ampla defesa.

03. DO PREÇO:

Os preços reajustados são os que constam na planilha abaixo, tendo como referência a Proposta de Preços apresentada no Pregão Presencial para Registro de Preços nº 006/2019:

A Empresa xxxxxxxxxxxx, CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxx, com sede a xxxxxxxxxxxxxxxx, declarada vencedora nos xxxxxxxxxxxxxxxx, com o valor de total de R\$ (.....), conforme planilha abaixo:

O valor Total dos Lotes homologado é de R\$ (.....).

I – O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços são os constantes dos seus anexos, de acordo com a respectiva classificação no **Pregão Presencial SRP N.º 006/2019**

II – Em cada Serviço decorrente desta Ata serão observadas as disposições da legislação pertinente, assim como as cláusulas e condições do Edital do Pregão Presencial SRP n.º **006/2019**, que integra o presente instrumento de compromisso.

III – Em cada Serviço, o preço unitário a ser pago será o constante das propostas apresentadas, no Pregão Presencial SRP n.º **006/2019** pelas empresas detentoras da presente Ata, as quais também a integram.

N ^o	Especificação	UND	QTD	ITEM	
				P. UNT	P. TOTAL
1					
2					
3					
4					
5					
VALOR TOTAL					R\$

04. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS e PRODUTOS

4.1 - Os CONTRATADOS deverão respeitar o prazo para entrega dos produtos e serviços, data e horário devidamente registrados, conforme autorização de fornecimento enviada pela Diretoria Executiva do CISCAU, entregando no local designado.

05. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

I – As detentoras da presente Ata de Registro de Preços serão obrigadas a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior do seu vencimento.

II – Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante ordem da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail, ofício, devendo dela constar: a data, o valor unitário do produto, a quantidade pretendida, o local para entrega, o carimbo e assinatura do responsável.

III – Cada fornecimento deverá ser entregue acompanhado da Nota Fiscal ou Nota Fiscal/fatura, conforme o caso.

IV – A empresa fornecedora, quando do recebimento da Ordem de fornecimento enviada pela unidade requisitante, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS

da

V A empresa fornecedora, quando do recebimento da Ordem de Fornecimento enviada pela unidade requisitante, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

06. DA AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO

As aquisições, objeto da presente Ata de Registro de Preços, serão autorizadas, conforme a necessidade, sempre previamente autorizadas pelo servidor responsável da Diretoria Requisitante.

I - Integram esta Ata o edital de Pregão Presencial SRP de n.º 006/2019 com todas suas peças, anexos e pareceres, e as propostas das empresas classificadas no certame supra numerado.

II - Fica eleito o Foro da Comarca de Itabuna – BA, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

III - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8666/93, Lei 10.520/02, e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

ENCERRAMENTO

Após feita a leitura, lavrou-se a presente Ata de Registro de Preços, a qual vai assinada pelo Presidente do **CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS** e pelo representante da empresa vencedora. Deu-se por encerrada a sessão, lavrando a presente ata que depois de lida e aceita pelo participante, será publicada para surtirem seus efeitos.

Órgão Gerenciador da Ata:

MILTON SILVA CERQUEIRA
Presidente do CISCAU

Fornecedor Registrado:

CNPJ:
Contratado

Contratado

Testemunhas:

RG: RG



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS

ANEXO XVI - DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Eu, _____ (Representante Legal) da Empresa _____ declaro, para os devidos fins, que visitei a área onde serão executados os serviços, para tomar pleno conhecimento de suas instalações e das dificuldades que os serviços possam apresentar no futuro, ciente de que o preço a ser proposto pela minha Empresa está de acordo com o Termo de Referência e demais complementos que integram a presente licitação.

Itabuna, BA., _____ de _____ de _____.

(Responsável Técnico da Empresa ou
Nome e assinatura do representante legal)

Nome e assinatura do Empregado Público do Consórcio

Observação: - Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante.

- A licitante que não efetuar a vistoria deverá apresentar declaração que não efetuou a vistoria, porém concorda com todas as condições apresentadas no Edital, conforme modelo constante no Anexo XVII do presente Edital.



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DA SAÚDE DA REGIÃO DE ITABUNA E ILHÉUS

ANEXO XVII - MODELO DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA

Declaro estar ciente de que, ao optar por não realizar vistoria do local em que o serviço será prestado, não poderei alegar desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvida ou esquecimento que possam provocar empecilho ou gerar atrasos nas prestações dos serviços demandados nas instalações.

Itabuna, BA., _____ de _____ de _____.

(Responsável Técnico da Empresa ou
Nome e assinatura do representante legal)