

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PROCESSO Nº: 01/2017

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

SOLICITANTE: MISSÃO SAL DA TERRA – UPA ARAGUARI

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTARIA, LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E SANITIZAÇÃO COM FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL NECESSÁRIO, INCLUSIVE EQUIPAMENTOS.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: CONTRATO DE GESTÃO Nº 084/2016

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PROCESSO Nº: 01/2017

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

Empresa _____

Pessoa para contato: _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____

Recebemos, através do acesso à página www.missaosaldaterra.org.br → Saúde → UPA Araguari → Editais ou impresso cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de _____.

Assinatura

Senhor licitante,

Visando comunicação futura entre a Missão Sal da Terra e a licitante, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do edital e o remeter por meio do e-mail: **contratos@missaosaldaterra.org.br**. A não remessa do recibo exime a Missão Sal da Terra da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

PREÂMBULO EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº: 01/2017
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL
SOLICITANTE: MISSÃO SAL DA TERRA – UPA ARAGUARI
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTARIA, LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E SANITIZAÇÃO COM FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL NECESSÁRIO, INCLUSIVE EQUIPAMENTOS.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: CONTRATO DE GESTÃO Nº 084/2016

O Coordenador de Logística e Suprimentos da Missão Sal da Terra, no uso de suas atribuições, conforme Regulamento de Compras, torna público que fará realizar às **09:00 horas do dia 06 de Março de 2017**, o **Processo Licitatório nº 01/2017, modalidade Pregão Presencial, tipo “Menor Preço Global”**, na Sala de Reuniões da Missão Sal da Terra, situado nesta cidade de Uberlândia - MG, à Alameda Uberaba, nº 60, Bairro Carajás, CEP: 38.408-287 Uberlândia - MG, através de Pregoeiro para tal designado, que receberá propostas e documentação, visando a seleção de empresa para a realização do objeto do presente Edital, local este em que também serão prestados quaisquer esclarecimentos afetos a este procedimento licitatório.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Este processo licitatório de “Pregão Presencial” reger-se-á pelo Regulamento de Compras da Missão Sal da Terra, e pelas disposições contidas neste Edital. As instruções estabelecidas neste edital determinam os procedimentos que orientarão o presente processo licitatório até a assinatura do respectivo Contrato. Alegações de desconhecimento destas instruções, não serão aceitas como razões válidas para justificar quaisquer erros ou divergências encontradas na documentação entregue e/ou propostas.

I. OBJETO, ESPECIFICAÇÕES E NORMAS DE EXECUÇÃO

1.1. Do Objeto:

1.1.1. Constitui-se objeto do presente edital a seleção e contratação de empresa para a execução dos serviços de portaria, limpeza, higienização, sanitização com fornecimento de todo material necessário, inclusive equipamentos, conforme especificações, quantitativos e condições descritas nos Anexos 02 e 03 deste instrumento convocatório.

1.2. Da visita técnica:

1.2.1. As licitantes poderão visitar o local onde serão prestados os serviços, para inteirarem-se de todos os aspectos referentes à sua execução, a visita técnica deverá ser realizada:

- No período de 21/02/2017 a 03/03/2017, à UPA Araguari, estabelecida na Praça Constituição s/n, Bairro Centro, CEP 38.440-212, Araguari/MG e ao CENTRO ADMINISTRATIVO UPA ARAGUARI estabelecido na Av. Batalhão Mauá, nº 1068 Bairro Industrial, CEP 38.440-212, Araguari/MG, devendo a mesma ser agendada previamente no Setor de Contratos através do telefone nº (34) 3690-3104 ou email contratosupaara@gmail.com onde **NÃO SERÁ FORNECIDO O ATESTADO DE VISITA TÉCNICA.**

1.2.2. Para todos os efeitos, considerar-se-á que a licitante tem pleno conhecimento da natureza e do escopo dos serviços, não podendo alegar posteriormente a insuficiência de dados e/ou informações sobre os locais e as condições pertinentes ao objeto do Contrato;

1.2.3. A visita poderá ser realizada pelo responsável legal da licitante, ou por pessoa indicada por esta, para acompanhar os serviços objeto da presente Licitação.

II. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. São condições para participação desta licitação:

2.1.1. Os interessados deverão pertencer ao ramo correlacionado ao objeto desta licitação, regularmente estabelecidos e que satisfaçam as condições e exigências do presente instrumento convocatório e seus anexos, parte integrante deste edital;

2.1.2. Não Haverá qualquer ordem de privilégios entre as participantes, prevalecendo à estrita isonomia entre as mesmas;

2.2. Na reunião destinada ao recebimento dos envelopes de Documentação e de Propostas, deverá ser apresentado pelas interessadas, credencial do representante legal da licitante e/ou procuração, para participar dos trabalhos referentes a presente licitação nos termos do item 2.3.

2.3. Do credenciamento:

2.3.1. Na reunião destinada ao recebimento dos envelopes contendo a proposta de preço e documentos de habilitação, qualquer manifestação em relação a presente Licitação fica condicionada à apresentação de documento de identificação, Instrumento Público ou Particular de Procuração com firma reconhecida e bem como a cópia autenticada do Contrato Social da empresa que deverão ser entregues em envelope separado, em mãos do Pregoeiro ou de um dos membros de sua Equipe de Apoio no momento anterior à abertura do Envelope nº 01;

2.3.1.1. Quando a empresa se fizer representar por seu Diretor ou um de seus Sócios deverá o mesmo apresentar a cópia autenticada do Contrato Social da empresa, que demonstre essa condição entregues em envelope separado, em mãos do Pregoeiro ou de um dos membros de sua Equipe de Apoio no momento anterior à abertura do Envelope nº 01;

2.3.1.2. O Representante legal da licitante deverá, obrigatoriamente, possuir habilitação para representar a interessada, dada mediante instrumento de mandato/procuração, devidamente reconhecida por órgão cartorário, e, desde que o mesmo lhe conceda amplos poderes para atuar neste certame, em nome da interessada, podendo anuir, transigir, renunciar, interpor recursos, bem como para realizar todos os demais atos necessários à participação da interessada junto ao processo licitatório;

2.3.2. A não apresentação ou incorreção do documento de que trata o subitem anterior não implicará na inabilitação da licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela empresa;

2.3.3. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante;

2.3.4. Durante os trabalhos, a empresa licitante só poderá se manifestar através do seu representante legal credenciado;

2.3.5. As credenciais serão retidas pelo Pregoeiro e juntadas ao processo da licitação;

2.3.6. O representante da empresa licitante, devidamente credenciado, que sem motivo legítimo se portar de modo a tumultuar o correto andamento da sessão, será convidado a se retirar, podendo, à critério do Pregoeiro, ser aplicada multa na ordem de 5% (cinco por cento) do valor global estimado para este certame.

III. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS

3.1. No dia, hora e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, aberta a sessão, os proponentes credenciados apresentarão, fora dos envelopes de Proposta e Habilitação, declaração, conforme modelo Anexo 01 deste edital, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

3.2. A licitante deverá ainda entregar, em 02 (dois) envelopes distintos, devidamente fechados, nos quais deverá constar na sua parte fronteira, além da razão social da licitante e seu endereço completo, os dizeres:

ENVELOPE N°01 – PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE/ENDEREÇO E CNPJ
À MISSÃO SAL DA TERRA – UPA ARAGUARI
PROCESSO LICITATÓRIO N° 01/2017
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

ENVELOPE N°02 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE/ENDEREÇO E CNPJ
À MISSÃO SAL DA TERRA – UPA ARAGUARI
PROCESSO LICITATÓRIO N° 01/2017
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

3.3. O licitante credenciado conforme item 2.3, poderá preencher a declaração contida no Anexo 01 deste Edital no início da sessão, onde as cópias estarão disponíveis;

3.4. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro designado, não mais serão admitidas novas empresas proponentes, sendo então dado início ao recebimento dos envelopes na forma do item anterior;

3.5. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das licitantes não vencedoras ficarão à disposição do Pregoeiro. Caso o licitante vencedor convocado para celebrar o contrato não o faça, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de um que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

3.6. Os documentos de Proposta e de Habilitação serão apresentados em uma única via;

3.7. Não serão consideradas as Propostas e documentos de Habilitação apresentadas por telex, “fac-simile” e telegrama em nenhuma situação, valendo, no entanto, Propostas e documentos de Habilitação enviadas pelo correio em invólucros fechados.

IV. DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. A proposta deverá ser apresentada preferencialmente em papel timbrado da licitante, datilografada/digitada, em linguagem clara, sem rasuras ou entrelinhas, devidamente assinada na última página e rubricada nas demais por quem de direito e conterà:

4.1.1. Indicação do número desta licitação;

4.1.2. Razão social, endereço e CNPJ da proponente.

4.2. **O Envelope nº 01 – Proposta de Preços** deverá conter:

4.2.1. O valor mensal e global conforme Anexo 06 do edital;

4.2.2. Apresentar a Convenção Coletiva da Categoria;

4.2.3. Categoria Sindical a qual os seus funcionários serão filiados, a data base e valor da remuneração fixada para cada categoria, englobando salário e demais vantagens estabelecidas na legislação trabalhista a ser apresentado por meio de planilha de custos.

4.3. Estima-se o valor mensal do objeto desta licitação:

ESPECIFICAÇÕES	VALOR MENSAL ESTIMADO
Serviços de portaria - 01 (um) posto de 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados, envolvendo 04 (quatro) porteiros em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas.	R\$ 16.912,00 (dezesesseis mil novecentos e doze reais).
Serviços de limpeza, higienização e sanitização com fornecimento de todo material necessário, inclusive equipamentos.	R\$ 64.960,00 (sessenta e quatro mil novecentos e sessenta reais)
VALOR GLOBAL ESTIMADO	R\$ 81.872,00 (oitenta e um mil oitocentos e setenta e dois reais)

4.3.1. Cada concorrente deverá computar, no preço que cotará, todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que está sujeito, observando especialmente, a Convenção Coletiva da Categoria.

V. CLASSIFICAÇÃO/JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E SESSÃO PÚBLICA DOS LANCES

5.1. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- que apresentem preço excessivo ou manifestamente inexecutável.

5.2. 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 mensal, que deverá ser grafado também por extenso. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta;

5.3. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- Seleção das propostas de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquele;
- Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionados os itens propostos que apresentarem os menores preços, até o máximo de 05 (cinco). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

5.4. A classificação das propostas será pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL** para os serviços relacionados no Anexo 02 e 03;

5.5. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços;

5.6. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas;

- 5.7. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a Licitante desistente às penalidades previstas neste Edital;
- 5.8. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado, sendo aceitos, somente, lances com valores inferiores a no mínimo 1% (um ponto percentual) do último lance ofertado;
- 5.9. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances;
- 5.10. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas dos licitantes que efetuaram lances ou não, na ordem crescente dos valores;
- 5.11. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço;
- 5.12. Não será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte;
- 5.13. No caso de empate em duas ou mais propostas, proceder-se-á a sorteio a ser realizado na própria sessão;
- 5.14. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará, com auxílio da Equipe de Apoio, a aceitabilidade do menor preço e a compatibilidade do objeto proposto com o especificado no Edital, decidindo motivadamente a respeito;
- 5.15. Durante os trabalhos de julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá suspender a reunião para promover diligências acerca de dúvidas que não possam ser sanadas de imediato;
- 5.16. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento;
- 5.17. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor;
- 5.18. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame, ficando o mesmo convocado a apresentar no Setor de Contratos da Missão Sal da Terra, nova proposta de preço escrita, firmada pelo representante legal, em papel timbrado ou personalizado do licitante, adequada ao lance eventualmente ofertado/negociado, no prazo de até 01 (um) dias útil, a contar do término da etapa de lances;
- 5.19. A não apresentação da nova proposta no prazo determinado no item acima, ensejará aplicação das penalidades legalmente prevista, bem como na desclassificação da Licitante;
- 5.20. Não se admitirá proposta que apresentar preço global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este Pregão não tenha estabelecido limites mínimos;
- 5.21. Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de

habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos, caso em que será declarado vencedor;

5.22. Será declarado vencedor o licitante que declarar o **MENOR PREÇO GLOBAL**;

5.23. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos Licitantes presentes.

VI. DA HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos exigidos nos subitens a seguir **deverão** ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas por Tabelião de Notas ou por publicações em órgão da imprensa oficial. As cópias reprográficas ficaram retidas no processo;

6.1.1. As cópias reprográficas dos documentos **não serão autenticadas** pelo Pregoeiro ou Membro da Equipe de apoio, a partir do original;

6.2. Os documentos emitidos via internet, por órgãos ou entidades públicas e suas cópias reprográficas dispensam a necessidade de autenticações e, em caso de não apresentação ou deficiência nas informações constantes no documento apresentado, os mesmos poderão ser obtidos via internet durante a sessão.

6.3. Para a habilitação serão exigidos, exclusivamente os seguintes documentos:

6.4. Relativo à Habilitação Jurídica:

6.4.1. Registro Comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de empresário individual e o respectivo registro no caso de empresa individual de responsabilidade limitada;

6.4.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, atualizado de acordo com Código Civil devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais, e no caso de Sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.4.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Cívis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

6.5. Relativo à Qualificação Técnica:

6.5.1. Comprovação, mediante atestado de capacidade técnica, de aptidão para desempenho de atividade condizente e compatível com o objeto ora licitado, fornecido por pessoa de direito público ou privado, acompanhado de cópia autenticada do respectivo contrato;

6.5.1.1. O atestado acima referido deverá conter identificação do emitente, características e localização da prestação do serviço foi realizado a contento;

6.5.2. Comprovação, de experiência mínima de 01 (um) ano, no desempenho de atividade condizente e compatível com o objeto ora licitado, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura do Pregão;

6.5.2.1. Para a comprovação de tempo de experiência, deverá ser apresentada cópia (s) autenticada do (s) contrato (s) de prestação de serviço.

6.6. Qualificação Econômico – Financeira:

6.6.1. O Balanço Patrimonial referente ao exercício anterior (ano 2015), já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente assinado pelo Contador Responsável, comprovado através de publicação ou

cópia do Livro Diário, inclusive Termo de Abertura e Encerramento, onde conste o n.º de páginas, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação das propostas, comprovado através do cálculo dos índices contábeis, solicitados subitem a seguir;

6.6.1.1. Demonstrativo de índices financeiros, a seguir solicitados, extraídos do balanço apresentado, para fins de análise das condições financeiras da licitante. Os índices serão apresentados em números inteiros e de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula;

ILC = ATIVO CIRCULANTE / PASSIVO CIRCULANTE \geq 1,00 (um vírgula zero)
ILG = (ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO) /
(PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO) \geq 1,00 (um vírgula zero)

Sendo:

ILC = índice de liquidez corrente
ILG = índice de liquidez geral

6.6.2. As empresas obrigadas por lei a apresentar ECD – Escrituração Contábil Digital, deverão juntar o respectivo comprovante de transmissão ao SPED (Serviço Público de Escrituração Digital), bem como o Balanço Patrimonial (Instrução Normativa RFB 787 de 19/11/2007).

6.7. Relativo à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

6.7.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.7.2. Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei;

6.7.3. Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS (CRF), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

6.7.4. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;

6.7.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos exigidos pelo Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT;

6.8. Os documentos exigidos no Capítulo VI, subitens 6.7.2., 6.7.3. e 6.7.4. quando não contiverem o prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição anteriores a mais de 60 (sessenta) dias, contados da abertura da presente licitação.

VII. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

7.1. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital;

7.2. A habilitação far-se-á com a verificação de que o licitante está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e as Fazendas Estaduais e Municipais, a comprovação de que atende às exigências do edital quanto à habilitação jurídica e qualificações técnica e econômico-financeira;

7.3. Se o licitante que apresentou a melhor proposta desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a

sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos, caso em que será declarado vencedor;

7.4. Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras, permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja formalizada a contratação pela licitante vencedora, para fins do contido no item 8.3 deste Edital. Em não sendo este o caso, a documentação será devolvida às licitantes interessadas, mediante recibo.

VIII. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. A adjudicação do objeto do presente Edital será feita a licitante considerada vencedora nos termos do relatório final elaborado pelo Pregoeiro, após a necessária homologação por parte do Coordenador de Apoio - Logística e Suprimentos da Missão Sal da Terra – UPA Araguari;

8.2. A empresa vencedora, após a homologação, será notificada para assinar o Contrato de acordo com as normas vigentes;

8.3. A recusa da empresa adjudicatária em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se à multa de 5% (cinco pontos percentuais) sobre o valor da proposta. Tal fato autoriza o Pregoeiro a examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de um que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, podendo negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

IX. RECURSOS

9.1. Os recursos serão apresentados, única e exclusivamente, na própria sessão destinada ao recebimento dos envelopes contendo a documentação e propostas de preços, cujas razões serão reduzidas a termo na respectiva ata seguido do competente julgamento por parte do Pregoeiro.

X. DO CONTRATO

10.1. O contrato, que obedecerá ao disposto no Regulamento de Compras da Missão Sal da Terra e no presente Edital, deverá ser assinado pela empresa adjudicatária, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data da notificação. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades estabelecidas no item 8.3 deste edital;

10.2. O prazo de vigência do contrato será **contado a partir de sua assinatura até 31 de dezembro de 2017**;

10.3. Não será permitido em nenhuma hipótese a subcontratação de terceiros para execução dos serviços objeto dos serviços deste contrato.

XI. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A duração do contrato poderá ser prorrogada, por conveniência das partes, mediante o competente termo aditivo; e qualquer modificação de forma, qualidade ou quantidade (supressão ou acréscimo), poderá ser determinada pelas Contratantes através de aditamento.

XII. DO REAJUSTE

12.1. Os preços contratados permanecerão irremovíveis durante o período de 12 (doze) meses, exceção à comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro, desde que seja obedecido um prazo mínimo de 30 dias da data do protocolo do pedido de realinhamento de preço, devidamente instruído, para análise e julgamento, sendo mantido os mesmos preços até a manifestação formal. Caso o presente contrato seja prorrogado, o reajuste será de periodicidade anual, contado do mês a que se refere a proposta, considerada a variação do Índice (s) Oficial (is) do Governo (IPCA), mediante requerimento da Contratada.

XIII. DO PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente ao vencido, conforme o fornecimento do período;

13.2. Os pagamentos serão creditados em nome da Contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas no presente contrato;

13.3. Deverá ser emitida uma Nota Fiscal/Fatura para os serviços de portaria e uma Nota Fiscal/Fatura para os serviços de limpeza, higienização, sanitização com fornecimento de todo material necessário, contendo no seu descritivo, a quantidade e o local da prestação de serviços e entregue na sede do Setor de Contratos localizado na Av. Batalhão Mauá nº 1.068 Bairro Industrial, CEP: 38440-227 Araguari - MG;

13.4. Os pagamentos somente serão efetuados pela Contratante mediante a apresentação de:

- a) Prova de regularidade pela Contratada para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- b) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa Fiscal Estadual e Municipal;
- d) Resumo mensal da Folha de Salários referente apenas aos trabalhadores que prestam serviço em cada Unidade da Contratante;
- e) Escala mensal de funcionários por Unidade;
- f) Relação de tomador – RET;
- g) Cópias das Guias do GPS (Inss) e GFIP (Fgts) devidamente quitadas;
- h) Guias com comprovante de pagamento (FGTS, INSS);
- i) Protocolo de conectividade.

13.5. As certidões supra mencionadas não podem estar com seus respectivos prazos de validade expirados.

XIV. DAS PENALIDADES

14.1. As penalidades as quais fica sujeita a Contratada, em caso de inadimplência, são as seguintes:

14.1.1. Advertência;

14.1.2. Multa.

14.2. Nas aplicações de multa, utilizar-se dos seguintes parâmetros:

14.2.1. Nas inexecuções totais: multa indenizatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor global do contrato;

14.2.2. Nas inexecuções parciais: multa indenizatória de no mínimo 10% (dez por cento) e no máximo 30% (trinta por cento) sobre o valor equivalente à obrigação inadimplida.

14.3. O prazo para pagamento das multas será de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da intimação.

XV. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A prestação dos serviços, objeto deste Edital, será orientada e fiscalizada pela Coordenação da UPA Araguari.

XVI. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A administração da Missão Sal da Terra – UPA Araguari, reserva-se o direito de anular ou revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, sem que, com isso, caiba aos licitantes o direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza;

16.2. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente edital deverá ser dirigido por escrito, ao Pregoeiro, no endereço constante no preâmbulo deste instrumento até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data marcada para a reunião destinada ao recebimento dos Envelopes;

16.3. A resposta será dada em correspondência sob a forma de circular, dirigida a todos que tiverem retirado o exemplar deste edital, ter preenchido o recibo de retirada e remetido por meio do e-mail a Missão Sal da Terra, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento do pedido de esclarecimento;

16.3.1. A Missão Sal da Terra não se responsabilizará por recibos de retirada de edital, não enviados para o e-mail contratos@missaosaldaterra.org.br;

16.4. Não sendo feito até este prazo, nenhum pedido de esclarecimento, pressupõe que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação das propostas, não cabendo, portanto, aos licitantes, direito a reclamações posteriores;

16.5. Os encargos financeiros decorrentes da presente licitação correrão à conta da dotação orçamentária do Contrato de Gestão nº 084/2016;

16.6. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório;

16.7. Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos pelo pregoeiro, com o auxílio de sua equipe de apoio;

16.8. O presente edital poderá ser adquirido pelos interessados via internet pelo site www.missaosaldataerra.org.br ou no Centro Administrativo da Missão Sal da Terra, localizado na Alameda Uberaba, nº 60, Bairro Santa Mônica, CEP: 38.408-287 Uberlândia – MG, telefone (34) 3255-1240, no horário das 09:00 às 16:00 horas, no valor de R\$ 5,00 (cinco reais) onde as interessadas poderão obter maiores informações e esclarecer dúvidas;

16.9. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo 01 – Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

Anexo 02 – Especificações do padrão de qualidade para os serviços de limpeza;

Anexo 03 – Especificações dos serviços de portaria;

Anexo 04 – Especificações da prestação de serviços de limpeza, higienização, sanitização com fornecimento de todo material necessário, inclusive equipamentos;

Anexo 05 – Formulário para registro de limpeza concorrente/terminal;

Anexo 06 – Formulário Proposta de Preços;

Anexo 07 – Minuta de Contrato a ser firmado entre a Missão Sal da Terra – UPA Araguari e a participante vencedora.

16.9.1. Os modelos apresentados nos anexos acima deverão ser utilizados pelas interessadas em papel timbrado da empresa, escrito em língua portuguesa, sem rasuras, datilografado ou, ainda, utilizando-se de outro mecanismo de impressão que não manuscrito.

Uberlândia, 21 de Fevereiro de 2017.

Arthur Guilherme Rocha Pereira
Coordenador de Logística e Suprimentos
Missão Sal da Terra

ANEXO 01 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2017 – PREGÃO PRESENCIAL

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada _____, declara, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS, bem como cumpri plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Pregão Presencial nº 01/2017 da Missão Sal da Terra – UPA Araguari.

Local e data

Representante Legal da Firma

ANEXO 02 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2017 – PREGÃO PRESENCIAL

ESPECIFICAÇÕES DO PADRÃO DE QUALIDADE PARA OS SERVIÇOS DE LIMPEZA

Padrão

Atende aos requisitos formais, técnicos e de estrutura para a sua atividade, conforme o perfil da organização; assegura a higienização de todas as estruturas da organização para a realização das atividades assistenciais.

Requisitos do Padrão

- Profissionais com capacitação compatível, dimensionados às necessidades da organização.
- Realiza capacitação do profissional manipulador de germicidas.
- Cumpre o plano de gerenciamento de resíduos.
- Define procedimentos de higienização de acordo com as diretrizes de prevenção e controle de infecção.
- Comunicação efetiva com as áreas assistenciais, para alinhamento das atividades de limpeza terminal e concorrente, à complexidade e risco destes processos.
- Define critérios para a utilização de saneantes (tipo, diluição, conservação, armazenamento) de acordo com o fim a que se destinam.
- Cumpre as diretrizes de prevenção e controle de infecção.
- Gerencia os resíduos.
- Promove ações de melhoria e a minimização de riscos.
- Seguir rigorosamente o cronograma elaborado e aprovado pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH).
- É requisito para o adequado cumprimento dos serviços referentes aos cargos de ENCARREGADA e COPEIRA, a realização de curso como manipulador de alimentos. Será concedido um prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da assinatura do contrato para que a empresa vencedora se adeque a esta exigência, caso ainda não a preencha.

ANEXO 03 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2017 – PREGÃO PRESENCIAL

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE PORTARIA

- UPA Araguari:

DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	
UPA Araguari	Praça Constituição s/n, Bairro Centro, CEP 38.440-212, Araguari/MG

1) DAS QUANTIDADES:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE
01	Serviços de Portaria - 01 (um) posto de 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados, envolvendo 04 (quatro) porteiros em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas.	UPA ARAGUARI

2) CRITÉRIOS DE EXECUÇÃO:

A prestação dos serviços de portaria por parte da Contratada deve seguir os critérios de execução especificados pela Contratante. A mão de obra alocada pela Contratante deve estar capacitada de forma a:

1. Manter seu pessoal orientado com relação a todo funcionamento das Unidades;
2. Permitir a entrada nas instalações da Contratante somente de pessoas previamente autorizadas e/ou identificadas;
3. Controlar a entrada e permanência de pessoas estranhas ao quadro de funcionários da Contratante nas dependências desta, no caso de recusa de identificação;
4. Responsabilizar-se pela segurança e manutenção da ordem no local da prestação dos serviços;
5. Comunicar imediatamente a Contratante, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
6. Repassar para o sucessor (porteiro) que estiver assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;
7. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Contratante;

8. Assumir o posto, devidamente uniformizado e usando crachá de identificação da Contratada ;
9. Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de visitantes e fornecedores, bem como as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
10. Cumprir o serviço a ser realizado, com atendimento cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos funcionários e dos usuários em geral que se façam presentes;
11. Não deixar os postos de serviço sem qualquer vigilância, devendo haver um escalonamento próprio que preveja intervalos alternados em horários de almoço, jantar, dentre outros;
12. Todos os funcionários da Contratada, antes de iniciarem suas atividades na sede da Contratante, deverão participar do Processo de Integração a novos colaboradores oferecido pela Contratante;
13. Manter sob controle, as chaves dos setores, resguardando para que só ocorra entrada de pessoas autorizadas;
14. Efetuar registro em Livro de Ocorrências, todas as entradas e saídas de visitantes externos;
15. Colaborar com a Contratante, no sentido da garantia de uso de crachá de identificação por parte de todos os colaboradores;
16. Responsabilizar-se pela conferência, controle, entrada e saída de todos os equipamentos e bens da Unidade.

ANEXO 04 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2017 – PREGÃO PRESENCIAL

ESPECIFICAÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO, SANITIZAÇÃO COM FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL NECESSÁRIO, INCLUSIVE EQUIPAMENTOS

- **UPA Araguari:**

DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	
UPA Araguari	Praça Constituição s/n, Bairro Centro, CEP 38.440-212, Araguari/MG

1) DAS QUANTIDADES:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE	UNIDADE
01	Funcionária ENCARREGADA, com carga horária de 08 horas, 44 horas semanais	01	UPA ARAGUARI
02	COPEIRA, com carga horária de 12x36 horas	02	
03	JARDINEIRO, com carga horária de 16 horas mensais	01	
04	LIMPADOR DE VIDROS, com carga horária de 12x36 horas	02	
05	03 Postos de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 12x36 diurno de segunda a domingo	06	
06	04 Postos de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 12x36 noturno de segunda a domingo	08	

2) ESPECIFICAÇÕES GERAIS:

- A execução dos serviços de limpeza, higienização, sanitização, por parte da Contratada deverá seguir os critérios especificados pela Contratante e atender as recomendações de limpeza hospitalar;
- A qualidade dos serviços prestados deverá atender ao disposto no Anexo II – Especificações do Padrão de Qualidade.

3) DA FORMA DE EXECUÇÃO:

Deverá haver acompanhamento periódico de um supervisor da Contratada que visitará o local, para garantir assim a qualidade dos serviços prestados;

Os serviços deverão ser executados pela Contratada dentro da melhor técnica, dispondo no local de todos os equipamentos e ferramentas necessárias ao pleno desenvolvimento dos serviços propostos, prestando rigorosa observância às normas, ordens e instruções da fiscalização;

A Contratada prestará os serviços de acordo com as normas exigidas pela legislação vigente e segundo as determinações da Coordenação da Contratante;

A Contratada deverá fornecer todo material necessário para a execução dos serviços, objeto da presente contratação, inclusive equipamentos;

Visando garantir a segurança dos funcionários e dos usuários da unidade, a empresa contratada deverá obedecer aos seguintes critérios:

- ◆ Os produtos utilizados pela proponente deverão ser de primeira qualidade, ter baixo teor de espuma, baixa alcalinidade (ação corrosiva) e ação antiderrapante;
- ◆ Obrigatoriedade do uso de EPI(s) e EPC(s) pelos funcionários da Contratada;
- ◆ Fornecer treinamento aos colaboradores sobre EPI(s) e EPC(s) e registrar esses treinamentos;
- ◆ A Contratada deverá ainda manter uma cópia na sede da Contratante do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), Programa Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), cópia dos cartões de vacinas dos colaboradores atualizados, e cópias dos exames ocupacionais.

A Contratada deverá indenizar a Contratante pelo justo valor dos eventuais danos, avarias e inutilizações de pisos ou quaisquer bens, quando comprovado a culpabilidade de seu pessoal, considerando que a Contratada deverá possuir cobertura securitária para este fim;

Será de responsabilidade da Contratada a guarda dos materiais, tais como: produtos de limpeza, equipamentos de trabalho etc., ficando a Contratante responsável pela cessão do espaço físico necessário para tal finalidade;

A Contratante fornecerá água e energia nos pontos de redes existentes para a prestação dos serviços, bem como papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido para abastecimento dos banheiros.

4) TIPOS DE SERVIÇOS PARA EXECUÇÃO:

a) Serviços de limpeza e conservação:

a.1) Diariamente:

- Varredura esmerada de todas as dependências das unidades do hospital utilizando mop pó;
- Manutenção úmida em todas as dependências das unidades do hospital;
- Manter os sanitários desinfetados e aromatizados;
- Limpeza de todas as salas de procedimentos e consultórios com produto bactericida;
- Limpeza de todos os mobiliários e equipamentos de escritório com produtos adequados e específicos;
- Abastecimento das dependências sanitárias com descartáveis; papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido;
- Limpeza e desinfecção constante nas áreas de emergência da unidade;
- Recolhimento dos resíduos hospitalares, com acondicionamento adequado e destino conforme orientação interna;
- Execução da desinfecção concorrente;
- Execução da desinfecção terminal sempre que houver altas, óbitos ou término de procedimentos;
 - ✓ Leito, macas, colchões: limpeza terminal a cada saída de paciente e conforme cronograma validado pela CCIH;
 - ✓ Poltronas, cadeiras, leitos de observação infantil: limpeza terminal um vez ao dia e quando necessário;
 - ✓ Identificação do procedimento no leito (nome, data e hora).
- Preenchimento do Formulário previsto no Anexo III;
- Varrição das calçadas externas;

- Limpeza e desinfecção das portas, maçanetas, paredes, divisórias;
- Limpeza continua nos vidros;
- Executar outros serviços afins, delegado pelo coordenador da unidade local.

a.2) Semanal:

- Limpeza e desinfecção esmerada de todas as superfícies que fazem parte da sala de procedimentos;
- Remoção de manchas de todas as paredes, rodapés, portas e estruturas pintadas com produtos de uso específico;
- Limpeza da copa e pertences, tais como: geladeira, fogão, armários, etc., com uso de bactericidas germicidas para limpeza na área de alimentação;
- Executar outros serviços afins, delegado pelo coordenador da unidade local.

a.3) Quinzenal:

- Limpeza das fachadas interna;
- Limpeza geral das placas de sinalização, quadros e painéis;
- Executar outros serviços afins, delegado pelo coordenador da unidade local.

a.4) Mensal:

- Executar outros serviços afins, delegado pelo coordenador da unidade local.

b) Serviços de copa:

- Preparar e servir café, chás, sucos, leite e lanches em geral; Manter limpa e conservada a área da copa; Executar outros serviços afins, delegado pelo coordenador da unidade local.

c) Serviços de manutenção do jardim:

c.1) UPA ARAGUARI – Endereço: Praça Constituição, S/nº, CEP: 38.440-212, B. Centro, Araguari/MG, sendo:

- A área total do jardim é de aproximadamente 200 m²;
- A manutenção do jardim envolve o controle de pragas e doenças das plantas, o acompanhamento das plantas floríferas e folhagens, o controle das influências climáticas sobre as plantas, a análise de solo, a poda e irrigação do jardim e a adubação química e orgânica;
- Executar outros serviços afins, delegado pelo coordenador da unidade local.

c.2) CENTRO ADMINISTRATIVO UPA ARAGUARI – Endereço: Av. Batalhão Mauá, nº 1068, CEP 38.440-212, B. Industrial, Araguari/MG, sendo:

- A área total do jardim é de aproximadamente 50 m²;
- A manutenção do jardim envolve o controle de pragas e doenças das plantas, o acompanhamento das plantas floríferas e folhagens, o controle das influências climáticas sobre as plantas, a análise de solo, a poda e irrigação do jardim e a adubação química e orgânica;
- Executar outros serviços afins, delegado pelo coordenador da unidade local.

5) PRODUTOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS:

- A Contratada deverá utilizar na execução dos serviços, produtos químicos de primeira qualidade, em quantidade suficiente para proporcionar a perfeita limpeza das dependências, equipamentos e utensílios da Contratante. Os produtos utilizados na limpeza, desinfecção e higienização deverão ser devidamente registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, atender as recomendações da Portaria nº15 de agosto de 1988, apresentar baixo teor de espuma, baixa alcalinidade e ação antiderrapante;
- Os maquinários e equipamentos a serem utilizados nos serviços de serviços de limpeza, higienização, sanitização serão de propriedade da empresa prestadora dos serviços, devendo estar em perfeito estado de funcionamento e todas as despesas para mantê-las permanentemente em atividade ficarão por conta da Contratada. A Contratada deverá ser apresentada a relação básica dos produtos e a quantidade de máquinas e equipamentos que ficarão permanentemente a disposição dos serviços na unidade.

5.1) Relação dos produtos a serem utilizados pela Contratada:

- Álcool;
- Clareador;
- Limpa pedras;
- Limpa vidros com poder anti-embassante;
- Detergente desinfetante à base de cloro orgânico;
- Solução detergente e desinfetante com ação bactericida e;
- Todo e qualquer produto químico ou não, necessários para manutenção do jardim;
- Pano de chão, móveis e banheiro;
- Fita zebra
- Fibra verde;
- Fibra branca;
- Luva amarela;
- Luva verde;
- Outros que forem necessários.

5.2) Relação das máquinas e equipamentos a serem utilizados pela Contratada:

Item	Máquinas e equipamentos	Quantidade
01	Conservadora de piso 410 mm	01
02	Conservadora de piso 300 mm	01
03	Jato de alta pressão	01
04	Roçadeira elétrica 2cv	01
05	Carro funcional	02
06	Balde espremedor vermelho	02
07	Balde espremedor azul	02
08	Diluidor automático	De acordo com quantidade de produtos a

		serem utilizados
09	Kit limpeza de vidro	01
10	Conjunto Mop pó 60 cm	02
11	Conjunto Mop úmido 60 cm	02
12	Escada 07 degraus alumínio	01
13	Suporte LT	04
14	Placa de piso molhado E.P.C	06
15	Pano de chão alvejado p/ silcado identificado individualmente conforme uso em cada segmento	90
16	Carriola baleia	01
17	Pulverizador	04
18	Kit jardinagem completo (01 enxada, 01 enxadão, 02 rastelos e 01 pulverizador inseticida)	01
19	Rodo cabo alumínio 1,5m	03
20	Aspirador de pó	01
21	Contêiner branco de 240 litros	01
22	Extensão elétrica de 30 metros	02
23	Mangueira de ¾ 50 metros	01
24	Cones	03
25	Corrente plástica p/ os cones com 10 metros	01
26	Vassoura limpa teto	01
27	Vassoura nº 04	01

ANEXO 05 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2017 – PREGÃO PRESENCIAL
FORMULÁRIO PARA REGISTRO DE LIMPEZA CONCORRENTE/TERMINAL



Registro Limpeza Concorrente /Terminal
Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH)
Missão Sal da Terra

Áreas	Setores	Limpeza Concorrente [C]	Limpeza Terminal [T]	Data/Hora/Profissional
Crítica				
Semi-Crítica				
Não-Crítica				

ANEXO 06 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2017 – PREGÃO PRESENCIAL
FORMULÁRIO PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2017 MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL		PROPOSTA DE PREÇOS “MENOR PREÇO GLOBAL”	
DATA DA ABERTURA: 06/03/2017 HORÁRIO: 09:00h			
RAZÃO SOCIAL:		CNPJ:	INSC. EST.
ENDEREÇO: (BAIRRO, CIDADE E CEP)		FONE:	FAX:
BANCO:	AGÊNCIA/CONTA:	CIDADE:	
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	
01	Serviços de limpeza, higienização, sanitização com fornecimento de todo material necessário, inclusive equipamentos, em atendimento à UPA Araguari.	R\$ _____, ____ (_____)	
02	Serviços de serviços de portaria.	R\$ _____, ____ (_____)	
VALOR GLOBAL		R\$ _____, ____ (_____)	
<p>Declaramos, sob as penalidades da Lei e para fins de participação no presente processo que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aceitamos plena, total e expressamente os termos e condições do edital, em todas as fases da licitação, e ainda assumimos inteira responsabilidade pela veracidade de cada um dos documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias; - Manteremos a proposta pelo prazo de 60(sessenta) dias, contados a partir da data de apresentação da proposta; - Submetemo-nos às condições de faturamento, pagamento, entrega e outros conforme está definido no anexo do edital. - Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na lei nº. 8.078 – código de defesa do consumidor, enquanto fornecedora dos materiais sem prejuízo das demais legislações vigentes. - Declaro que no preço ofertado foi considerado o coeficiente oferecido, estando incluídas despesas com administração, pessoal, obrigações patronais, trabalhistas, transporte, uniformes, equipamentos de proteção individual a seus funcionários, veículos, combustível e todos os tributos e demais encargos decorrentes da prestação dos serviços. 			
ASSINATURA DO PROPONENTE:		DATA:	
NOME:		RG/CPF	

Observações:

- Deverá juntar-se a esta proposta no envelope nº 01.

ANEXO 07 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2017 – PREGÃO PRESENCIAL

CONTRATO Nº _____.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTARIA, LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E SANITIZAÇÃO COM FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL NECESSÁRIO, INCLUSIVE EQUIPAMENTOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A MISSÃO SAL DA TERRA UPA ARAGUARI E A EMPRESA _____.

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2017
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL**

MISSÃO SAL DA TERRA – UPA ARAGUARI, pessoa jurídica de direito privado, instituída sob a forma de associação beneficente de caráter filantrópico, inscrita no CNPJ n.º 20.734.604/0024-65, com endereço sito na Praça Constituição s/n, Bairro Centro, CEP 38.440-212, Araguari/MG, representada por seu presidente César de Freitas Pereira, brasileiro, engenheiro eletricista, pastor, casado, portador do CPF n.º 457.801.456-87 e RG n.º M-1.067.312, doravante denominada, simplesmente, CONTRATANTES; e de outro lado, _____, estabelecido no endereço _____, inscrito no CNPJ sob o n.º _____, por seu representante legal _____ portador do CPF n.º _____, a seguir denominada apenas CONTRATADA, conforme Processo Licitatório nº 01/2017, sob o regime de Execução Indireta, nos termos do Regulamento Aplicável à Aquisição de Bens e Materiais em Geral, Contratação de Obras, Serviços e/ou Locações e nos seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de portaria, limpeza, higienização e sanitização com fornecimento de todo material necessário, inclusive equipamentos;

1.2. O objeto do presente contrato poderá sofrer acréscimos ou supressões em função das demandas, sendo previamente comunicados pelos coordenadores da unidade, dentro dos limites legais, mediante competente Termo Aditivo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES E EXECUÇÃO:

2.1. Das especificações:

2.1.1. Os serviços contratados serão prestados pela Contratada, nas dependências das Contratantes, mediante a utilização de pessoal profissional qualificado, sendo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE
01	Serviços de Portaria - 01 (um) posto de 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados, envolvendo 04 (quatro) porteiros em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas.	UPA ARAGUARI

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE	UNIDADE
01	Funcionária ENCARREGADA, com carga horária de 08 horas, 44 horas semanais	01	UPA ARAGUARI
02	COPEIRA, com carga horária de 12x36 horas	02	
03	JARDINEIRO, com carga horária de 16 horas mensais	01	
04	LIMPADOR DE VIDROS, com carga horária de 12x36 horas	02	
05	03 Postos de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 12x36 diurno de segunda a domingo	06	
06	04 Postos de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 12x36 noturno de segunda a domingo	08	

2.1. Da forma de execução dos serviços de limpeza:

2.1.1. Deverá haver acompanhamento periódico de um supervisor da Contratada que visitará o local, para garantir assim a qualidade dos serviços prestados;

2.1.2. Os serviços deverão ser executados pela Contratada dentro da melhor técnica, dispondo no local de todos os equipamentos e ferramentas necessárias ao pleno desenvolvimento dos serviços propostos, prestando rigorosa observância às normas, ordens e instruções da fiscalização;

2.1.3. As Contratantes fornecerão água e energia nos pontos de redes existentes para a prestação dos serviços, bem como papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido para abastecimento dos banheiros;

2.1.4. Visando garantir a segurança dos funcionários e usuários da unidade, a empresa contratada deverá obedecer aos seguintes critérios:

- Os produtos utilizados pela proponente deverão ser de primeira qualidade, ter baixo teor de espuma, baixa alcalinidade (ação corrosiva) e ação antiderrapante;
- Obrigatoriedade do uso de EPI(s) e EPC(s) pelos funcionários da Contratada;
- Fornecer treinamento aos colaboradores sobre EPI(s) e EPC(s) e registrar esses treinamentos;
- A contratada deverá ainda manter uma cópia na Unidade do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), Programa Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), cópia dos cartões de vacinas dos colaboradores atualizados, e cópias dos exames ocupacionais.

2.1.5. A Contratada deverá indenizar a Contratante pelo justo valor dos eventuais danos, avarias e inutilizações de pisos ou quaisquer bens, quando comprovado a culpabilidade de seu pessoal, considerando que a contratada deverá possuir cobertura securitária para este fim;

2.1.6. Será de responsabilidade da Contratada a guarda dos materiais, tais como: produtos de limpeza, equipamentos de trabalho etc, ficando a contratante responsável pela cessão do espaço físico necessário para tal finalidade;

2.1.7. A Contratada elaborará juntamente com a Contratante um cronograma detalhado da prestação de serviços;

2.1.6. O fornecimento e transporte todo material, ferramental, instrumental, equipamentos e pessoal ao local de execução dos serviços será de responsabilidade da Contratada;

2.1.7. Não está autorizada lavagem e secagem, dos panos utilizados para higienização, na sede da Contratante;

2.1.8. A qualidade dos serviços prestados deverá atender ao disposto no item 5.1.17. e Anexo II deste instrumento contratual.

2.2. Da forma de execução dos serviços de portaria:

2.2.1. A Contratada prestará os serviços de acordo com as normas exigidas pela legislação vigente e segundo as determinações Coordenador Administrativo da Contratante;

2.2.2. A equipe prestadora de serviços deverá assumir o posto de serviço devidamente uniformizado, com crachá de identificação, devendo ainda portar rádio comunicador;

2.2.3. Manter, em sua sede ou filiais, reserva técnica capaz de atender, de imediato e em sua totalidade, eventuais pedidos de reforço feito pela Contratante, respondendo, no caso de ausências, por quaisquer ocorrências no decorrer do período em que for constatada a não observância desta obrigação. Os pedidos de reforço serão efetuados pela Contratante, por telefone, e-mail ou ofício, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;

2.2.4. Manter, de forma permanente, a fiscalização do posto em atividade;

2.2.5. Manter o plano de segurança para a dependência vigiada, nos estritos limites da legislação específica sobre segurança, o qual, aceito de comum acordo entre as partes, servirá para estabelecer a estratégia preventiva da segurança local;

2.2.6. As demais obrigações/especificações dos serviços constam nos Anexos, parte integrante e indissociável deste instrumento contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de portaria, limpeza, higienização, sanitização com fornecimento de todo material necessário, inclusive equipamentos, em atendimento à Contratante junto:

<p style="text-align: center;">UPA ARAGUARI Praça Constituição s/n, Bairro Centro, CEP 38.440-212, Araguari/MG</p>

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO:

4.1. O CONTRATO terá vigência a partir da data de sua assinatura até **31.12.17**, podendo ser prorrogado por conveniência das partes, mediante elaboração do competente Termo Aditivo, respeitando-se as condições, objeto e valores objeto do presente.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS CONTRATANTES E DA CONTRATADA:

5.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1.1. Atender imediatamente as solicitações da Contratante;

5.1.2. Cumprir todas as normas de segurança do trabalho, fornecendo inclusive os respectivos equipamentos necessários à proteção do pessoal envolvido nos trabalhos contratados;

5.1.3. Manter o pessoal uniformizado e devidamente identificado;

5.1.4. Arcar com remuneração e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e outros decorrentes desta contratação, inclusive seguro cobrindo “riscos diversos” além de impostos e taxas devidas, sem ônus para as Contratantes;

5.1.5. Executar os serviços junto à Contratante de forma ininterrupta, conforme objeto contratual;

5.1.6. Substituir de imediato, independentemente de apresentação de motivos e sempre que exigido pela Contratante, qualquer profissional cuja atuação ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório a disciplina ou ao interesse do serviço;

5.1.7. Exercer controle sistemático, através de visitas mensais de Supervisores ou assemelhados, no intuito de obter alto padrão do serviço;

5.1.8. Responder pelo ressarcimento de danos que venham causar à Administração, pessoas e bens de terceiros, por dolo, negligência, imprudência ou imperícia, ficando afastada qualquer responsabilidade das Contratantes, podendo este, no entanto, reter quantias e pagamentos para o fim de garantir o referido ressarcimento;

5.1.9. Afastar do serviço e do local de trabalho, todo e qualquer funcionário que, por conduta pessoal ou profissional, possa prejudicar o bom andamento ou a ordem dos serviços;

5.1.10. Comunicar a Contratante, imediata e formalmente qualquer anormalidade ou dificuldade constatada para a execução dos serviços;

5.1.11. Responder civilmente, por quaisquer lesões de direito advindos de comportamento doloso ou culposo de seus funcionários, incluídos eventuais danos emergentes e lucros cessantes;

5.1.12. Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação;

5.1.13. Apresentar a Contratante em até 05 (cinco) dias corridos antes da assinatura do contrato:

a) Relação de colaboradores designados à efetiva prestação dos serviços;

b) Relação de equipe técnica administrativa responsável pela execução dos serviços, indicando o sistema de serviço, dias de folga, requisitos para ocupar o cargo e atividade funcional de cada um;

c) Relação detalhada de uniformes.

5.1.14. Apresentar a Contratante imediatamente após a assinatura do contrato:

a) Cópia da C.T.P.S. devidamente assinada, comprovação mensal de pagamento do INSS, comprovação mensal do recolhimento do FGTS, bem como cópia do contrato de trabalho, folha de pagamento e GFIP respectiva.

5.1.15. A Contratada deverá ainda manter uma cópia na sede da Contratante do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), Programa Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), cópia dos cartões de vacinas dos colaboradores atualizados, cópias dos exames ocupacionais e cópias do comprovante de entrega de EPI;

5.1.16. A inadimplência da Contratada com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere a Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

5.1.17. A Contratada deverá seguir as seguintes orientações do Escritório da Qualidade da Contratante, conforme critérios exigidos pela Organização Nacional de Acreditação – ONA.

5.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.2.1. Acompanhar e fiscalizar, através de representante designado pelo Coordenador Administrativo a execução dos serviços objeto deste edital;

5.2.2. Notificar, por escrito a Contratada, da constatação de quaisquer problemas pertinentes ao bom andamento dos serviços bem como da aplicação de eventuais multas;

5.2.3. Se necessário, paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo do período trabalhado;

5.2.4. Pagamento dos valores objeto da cláusula seguinte (6.1), mediante respectiva quitação.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO E DO PAGAMENTO:

6.1. DO PREÇO:

6.1.1. Preço Mensal – O preço mensal dos serviços de limpeza, higienização, sanitização com fornecimento de todo material necessário, inclusive equipamentos, em atendimento à Contratante é de R\$ _____,_____(_____,_____);

6.1.2. Preço Mensal – O preço mensal dos serviços de portaria, em atendimento à Contratante é de R\$ _____,_____(_____,_____);

6.1.3. Nos preços cotados e contratados já estão incluídos: impostos, contribuições, taxas, frete, transporte e, se houver, seguro, bem como todos os demais encargos incidentes.

6.2. DO PAGAMENTO:

6.2.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente ao vencido, conforme o fornecimento do período;

6.2.2. Os pagamentos serão creditados em nome da Contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas no presente contrato;

6.2.3. Deverá ser emitida uma Nota Fiscal/Fatura para os serviços de portaria e uma Nota Fiscal/Fatura para os serviços de limpeza, higienização, sanitização com fornecimento de todo material necessário, contendo no seu descritivo, a quantidade e o local da prestação de serviços e entregue na sede do Setor de Compras/Contratos localizado na Av. Batalhão Mauá nº 1.068 Bairro Industrial, CEP: 38440-227 Araguari - MG;

6.2.4. A Contratada, se optante pelo "Simples", deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, DECLARAÇÃO conforme modelo constante no Anexo IV da Instrução Normativa SFR nº 480, de 15/12/2004. Caso não o faça, sofrerá retenção de imposto e contribuições nos termos da legislação tributária vigente;

6.2.5. A Contratante reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, a prestação dos serviços não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita;

6.2.6. Os pagamentos somente serão efetuados pela Contratante mediante a apresentação de:

- a) Prova de regularidade pela Contratada para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- b) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa Fiscal Estadual e Municipal;
- d) Resumo mensal da Folha de Salários referente apenas aos trabalhadores que prestam serviço em cada Unidade da Contratante;
- e) Escala mensal de funcionários por Unidade;
- f) Relação de tomador – RET;

- g) Cópias das Guias do GPS (Inss) e GFIP (Fgts) devidamente quitadas;
- h) Guias com comprovante de pagamento (FGTS, INSS);
- i) Protocolo de conectividade.

6.2.7. As certidões supra mencionadas não podem estar com seus respectivos prazos de validade expirados.

6.3. DO REAJUSTE:

6.3.1. Os preços contratados permanecerão irremovíveis durante o período de 12 (doze) meses, exceção à comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro, desde que seja obedecido um prazo mínimo de 30 (trinta) dias da data do protocolo do pedido de realinhamento de preço, devidamente instruído, para análise e julgamento, sendo mantidos os mesmos preços até a manifestação formal. Caso o presente contrato seja prorrogado, contado do mês a que se refere a proposta, considerada a variação do Índice (s) Oficial (is) do Governo (IPCA), mediante requerimento da Contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES:

7.1. As penalidades as quais fica sujeita a Contratada, em caso de inadimplência, são as seguintes:

7.1.1. Advertência;

7.1.2. Multa.

7.2. Nas aplicações de multa, utilizar-se dos seguintes parâmetros:

7.2.1. Nas inexecuções totais: multa indenizatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor global do contrato

7.2.2. Nas inexecuções parciais: multa indenizatória de no mínimo 10% (dez por cento) e no máximo 30% (trinta por cento) sobre o valor equivalente à obrigação inadimplida.

7.3. O prazo para pagamento das multas será de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da intimação.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO:

8.1. A inadimplência parcial ou total, por parte da Contratada, das cláusulas e condições estabelecidas no presente contrato assegurará à Contratante o direito de dá-lo por rescindido de imediato, mediante notificação, através de ofício, entregue diretamente ou por via postal com prova de recebimento à Contratada, nos termos desta cláusula, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas na legislação vigente e no presente contrato.

8.2. A rescisão deste contrato também poderá ser:

8.2.1. Determinada por ato unilateral pela Contratante, mediante notificação, através de ofício, entregue diretamente ou por via postal com prova de recebimento à Contratada, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

8.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante Termo de Rescisão.

CLÁUSULA NONA - DA DOCUMENTAÇÃO INTEGRANTE E COMPLEMENTAR:

9.1. A execução do objeto do presente contrato obedecerá ao estipulado neste termo contratual, bem como às condições assumidas nos documentos a seguir indicados, os quais ficam fazendo parte integrante e

complementar deste CONTRATO, independentemente de transcrição, no que não contrariem as cláusulas aqui firmadas:

9.1.1. Processo Licitatório nº 01/2017 onde consta processo Modalidade Pregão Presencial, com a proposta comercial vencedora, apresentada pela Contratada, datada de _____, contendo prazos, preço e descrição dos serviços a serem executados, juntada às fls. ____, do processo;

9.1.2. Provas de regularidade com a Fazenda Nacional, Estadual, Municipal, Seguridade Social (CND) e perante o FGTS (Certificado emitido pela CEF), juntado às fls. _____.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO:

10.1. Para dirimir questões oriundas do presente CONTRATO ou de sua execução, com renúncia expressa a qualquer outro, será competente o FORO DA COMARCA DE ARAGUARI/MG.

E, assim, convenionados, assinam este Termo Contratual em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo, para fins e efeitos legais.

Uberlândia, _____ de _____ de 2017.

CONTRATADA

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF.:

Esta é a última página do Contrato celebrado entre _____ e _____, em 07 (sete) Laudas.

Nome:
CPF.:

ANEXO I – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2017 – PREGÃO PRESENCIAL

ESPECIFICAÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO, SANITIZAÇÃO COM FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL NECESSÁRIO, INCLUSIVE EQUIPAMENTOS

- UPA Araguari:

DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	
UPA Araguari	Praça Constituição s/n, Bairro Centro, CEP 38.440-212, Araguari/MG

1) DAS QUANTIDADES:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE	UNIDADE
01	Funcionária ENCARREGADA, com carga horária de 08 horas, 44 horas semanais	01	UPA ARAGUARI
02	COPEIRA, com carga horária de 12x36 horas	02	
03	JARDINEIRO, com carga horária de 16 horas mensais	01	
04	LIMPADOR DE VIDROS, com carga horária de 12x36 horas	02	
05	03 Postos de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 12x36 diurno de segunda a domingo	06	
06	04 Postos de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 12x36 noturno de segunda a domingo	08	

2) ESPECIFICAÇÕES GERAIS:

- A execução dos serviços de limpeza, higienização, sanitização, por parte da Contratada deverá seguir os critérios especificados pela Contratante e atender as recomendações de limpeza hospitalar;
- A qualidade dos serviços prestados deverá atender ao disposto no Anexo II – Especificações do Padrão de Qualidade.

3) DA FORMA DE EXECUÇÃO:

Deverá haver acompanhamento periódico de um supervisor da Contratada que visitará o local, para garantir assim a qualidade dos serviços prestados;

Os serviços deverão ser executados pela Contratada dentro da melhor técnica, dispondo no local de todos os equipamentos e ferramentas necessárias ao pleno desenvolvimento dos serviços propostos, prestando rigorosa observância às normas, ordens e instruções da fiscalização;

A Contratada prestará os serviços de acordo com as normas exigidas pela legislação vigente e segundo as determinações da Coordenação da Contratante;

A Contratada deverá fornecer todo material necessário para a execução dos serviços, objeto da presente contratação, inclusive equipamentos;

Visando garantir a segurança dos funcionários e dos usuários da unidade, a empresa contratada deverá obedecer aos seguintes critérios:

- ◆ Os produtos utilizados pela proponente deverão ser de primeira qualidade, ter baixo teor de espuma, baixa alcalinidade (ação corrosiva) e ação antiderrapante;
- ◆ Obrigatoriedade do uso de EPI(s) e EPC(s) pelos funcionários da Contratada;
- ◆ Fornecer treinamento aos colaboradores sobre EPI(s) e EPC(s) e registrar esses treinamentos;
- ◆ A Contratada deverá ainda manter uma cópia na sede da Contratante do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), Programa Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), cópia dos cartões de vacinas dos colaboradores atualizados, e cópias dos exames ocupacionais.

A Contratada deverá indenizar a Contratante pelo justo valor dos eventuais danos, avarias e inutilizações de pisos ou quaisquer bens, quando comprovado a culpabilidade de seu pessoal, considerando que a Contratada deverá possuir cobertura securitária para este fim;

Será de responsabilidade da Contratada a guarda dos materiais, tais como: produtos de limpeza, equipamentos de trabalho etc., ficando a Contratante responsável pela cessão do espaço físico necessário para tal finalidade;

A Contratante fornecerá água e energia nos pontos de redes existentes para a prestação dos serviços, bem como papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido para abastecimento dos banheiros.

4) TIPOS DE SERVIÇOS PARA EXECUÇÃO:

a) Serviços de limpeza e conservação:

a.1) Diariamente:

- Varredura esmerada de todas as dependências das unidades do hospital utilizando mop pó;
- Manutenção úmida em todas as dependências das unidades do hospital;
- Manter os sanitários desinfetados e aromatizados;
- Limpeza de todas as salas de procedimentos e consultórios com produto bactericida;
- Limpeza de todos os mobiliários e equipamentos de escritório com produtos adequados e específicos;
- Abastecimento das dependências sanitárias com descartáveis; papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido;
- Limpeza e desinfecção constante nas áreas de emergência da unidade;
- Recolhimento dos resíduos hospitalares, com acondicionamento adequado e destino conforme orientação interna;
- Execução da desinfecção concorrente;
- Execução da desinfecção terminal sempre que houver altas, óbitos ou término de procedimentos;
 - ✓ Leito, macas, colchões: limpeza terminal a cada saída de paciente e conforme cronograma validado pela CCIH;
 - ✓ Poltronas, cadeiras, leitos de observação infantil: limpeza terminal um vez ao dia e quando necessário;
 - ✓ Identificação do procedimento no leito (nome, data e hora).
- Preenchimento do Formulário previsto no Anexo III;
- Varrição das calçadas externas;

- Limpeza e desinfecção das portas, maçanetas, paredes, divisórias;
- Limpeza continua nos vidros;
- Executar outros serviços afins, delegado pelo coordenador da unidade local.

a.2) Semanal:

- Limpeza e desinfecção esmerada de todas as superfícies que fazem parte da sala de procedimentos;
- Remoção de manchas de todas as paredes, rodapés, portas e estruturas pintadas com produtos de uso específico;
- Limpeza da copa e pertences, tais como: geladeira, fogão, armários, etc., com uso de bactericidas germicidas para limpeza na área de alimentação;
- Executar outros serviços afins, delegado pelo coordenador da unidade local.

a.3) Quinzenal:

- Limpeza das fachadas interna;
- Limpeza geral das placas de sinalização, quadros e painéis;
- Executar outros serviços afins, delegado pelo coordenador da unidade local.

a.4) Mensal:

- Executar outros serviços afins, delegado pelo coordenador da unidade local.

b) Serviços de copa:

- Preparar e servir café, chás, sucos, leite e lanches em geral; Manter limpa e conservada a área da copa; Executar outros serviços afins, delegado pelo coordenador da unidade local.

c) Serviços de manutenção do jardim:

c.1) UPA ARAGUARI – Endereço: Praça Constituição, S/nº, CEP: 38.440-212, B. Centro, Araguari/MG, sendo:

- A área total do jardim é de aproximadamente 200 m²;
- A manutenção do jardim envolve o controle de pragas e doenças das plantas, o acompanhamento das plantas floríferas e folhagens, o controle das influências climáticas sobre as plantas, a análise de solo, a poda e irrigação do jardim e a adubação química e orgânica;
- Executar outros serviços afins, delegado pelo coordenador da unidade local.

c.2) CENTRO ADMINISTRATIVO UPA ARAGUARI – Endereço: Av. Batalhão Mauá, nº 1068, CEP 38.440-212, B. Industrial, Araguari/MG, sendo:

- A área total do jardim é de aproximadamente 50 m²;
- A manutenção do jardim envolve o controle de pragas e doenças das plantas, o acompanhamento das plantas floríferas e folhagens, o controle das influências climáticas sobre as plantas, a análise de solo, a poda e irrigação do jardim e a adubação química e orgânica;
- Executar outros serviços afins, delegado pelo coordenador da unidade local.

5) PRODUTOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS:

- A Contratada deverá utilizar na execução dos serviços, produtos químicos de primeira qualidade, em quantidade suficiente para proporcionar a perfeita limpeza das dependências, equipamentos e utensílios da Contratante. Os produtos utilizados na limpeza, desinfecção e higienização deverão ser devidamente registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, atender as recomendações da Portaria nº15 de agosto de 1988, apresentar baixo teor de espuma, baixa alcalinidade e ação antiderrapante;
- Os maquinários e equipamentos a serem utilizados nos serviços de serviços de limpeza, higienização, sanitização serão de propriedade da empresa prestadora dos serviços, devendo estar em perfeito estado de funcionamento e todas as despesas para mantê-las permanentemente em atividade ficarão por conta da Contratada. A Contratada deverá ser apresentada a relação básica dos produtos e a quantidade de máquinas e equipamentos que ficarão permanentemente a disposição dos serviços na unidade.

5.1) Relação dos produtos a serem utilizados pela Contratada:

- Álcool;
- Clareador;
- Limpa pedras;
- Limpa vidros com poder anti-embassante;
- Detergente desinfetante à base de cloro orgânico;
- Solução detergente e desinfetante com ação bactericida e;
- Todo e qualquer produto químico ou não, necessários para manutenção do jardim;
- Pano de chão, móveis e banheiro;
- Fita zebra
- Fibra verde;
- Fibra branca;
- Luva amarela;
- Luva verde;
- Outros que forem necessários.

5.2) Relação das máquinas e equipamentos a serem utilizados pela Contratada:

Item	Máquinas e equipamentos	Quantidade
01	Conservadora de piso 410 mm	01
02	Conservadora de piso 300 mm	01
03	Jato de alta pressão	01
04	Roçadeira elétrica 2cv	01
05	Carro funcional	02
06	Balde espremedor vermelho	02
07	Balde espremedor azul	02
08	Diluidor automático	De acordo com quantidade de produtos a

		serem utilizados
09	Kit limpeza de vidro	01
10	Conjunto Mop pó 60 cm	02
11	Conjunto Mop úmido 60 cm	02
12	Escada 07 degraus alumínio	01
13	Suporte LT	04
14	Placa de piso molhado E.P.C	06
15	Pano de chão alvejado p/ silcado identificado individualmente conforme uso em cada segmento	90
16	Carriola baleia	01
17	Pulverizador	04
18	Kit jardinagem completo (01 enxada, 01 enxadão, 02 rastelos e 01 pulverizador inseticida)	01
19	Rodo cabo alumínio 1,5m	03
20	Aspirador de pó	01
21	Contêiner branco de 240 litros	01
22	Extensão elétrica de 30 metros	02
23	Mangueira de ¾ 50 metros	01
24	Cones	03
25	Corrente plástica p/ os cones com 10 metros	01
26	Vassoura limpa teto	01
27	Vassoura nº 04	01

ANEXO II– PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2017 – PREGÃO PRESENCIAL

ESPECIFICAÇÕES DO PADRÃO DE QUALIDADE PARA OS SERVIÇOS DE LIMPEZA

Padrão

Atende aos requisitos formais, técnicos e de estrutura para a sua atividade, conforme o perfil da organização; assegura a higienização de todas as estruturas da organização para a realização das atividades assistenciais.

Requisitos do Padrão

- Profissionais com capacitação compatível, dimensionados às necessidades da organização.
- Cumpre o plano de gerenciamento de resíduos.
- Define procedimentos de higienização de acordo com as diretrizes de prevenção e controle de infecção.
- Comunicação efetiva com as áreas assistenciais, para alinhamento das atividades de limpeza terminal e concorrente, à complexidade e risco destes processos.
- Define critérios para a utilização de saneantes (tipo, diluição, conservação, armazenamento) de acordo com o fim a que se destinam.
- Cumpre as diretrizes de prevenção e controle de infecção.
- Gerencia os resíduos.
- Promove ações de melhoria e a minimização de riscos.
- Seguir rigorosamente o cronograma elaborado e aprovado pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH).
- É requisito para o adequado cumprimento dos serviços referentes aos cargos de ENCARREGADA e COPEIRA, a realização de curso como manipulador de alimentos. Será concedido um prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da assinatura do contrato para que a empresa vencedora se adeque a esta exigência, caso ainda não a preencha.

ANEXO III – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2017 – PREGÃO PRESENCIAL
FORMULÁRIO PARA REGISTRO DE LIMPEZA CONCORRENTE/TERMINAL



Registro Limpeza Concorrente /Terminal
Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH)
Missão Sal da Terra

Áreas	Setores	Limpeza Concorrente [C]	Limpeza Terminal [T]	Data/Hora/Profissional
Crítica				
Semi-Crítica				
Não-Crítica				

ANEXO IV – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2017 – PREGÃO PRESENCIAL
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE PORTARIA

• **UPA Araguari:**

DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	
UPA Araguari	Praça Constituição s/n, Bairro Centro, CEP 38.440-212, Araguari/MG

1) DAS QUANTIDADES:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE
01	Serviços de Portaria - 01 (um) posto de 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados, envolvendo 04 (quatro) porteiros em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas.	UPA ARAGUARI

2) CRITÉRIOS DE EXECUÇÃO:

A prestação dos serviços de portaria por parte da Contratada deve seguir os critérios de execução especificados pela Contratante. A mão de obra alocada pela Contratante deve estar capacitada de forma a:

1. Manter seu pessoal orientado com relação a todo funcionamento das Unidades;
2. Permitir a entrada nas instalações da Contratante somente de pessoas previamente autorizadas e/ou identificadas;
3. Controlar a entrada e permanência de pessoas estranhas ao quadro de funcionários da Contratante nas dependências desta, no caso de recusa de identificação;
4. Responsabilizar-se pela segurança e manutenção da ordem no local da prestação dos serviços;
5. Comunicar imediatamente a Contratante, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
6. Repassar para o sucessor (porteiro) que estiver assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;
7. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Contratante;
8. Assumir o posto, devidamente uniformizado e usando crachá de identificação da Contratada ;

9. Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de visitantes e fornecedores, bem como as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
10. Cumprir o serviço a ser realizado, com atendimento cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos funcionários e dos usuários em geral que se façam presentes;
11. Não deixar os postos de serviço sem qualquer vigilância, devendo haver um escalonamento próprio que preveja intervalos alternados em horários de almoço, jantar, dentre outros;
12. Todos os funcionários da Contratada, antes de iniciarem suas atividades na sede da Contratante, deverão participar do Processo de Integração a novos colaboradores oferecido pela Contratante;
13. Manter sob controle, as chaves dos setores, resguardando para que só ocorra entrada de pessoas autorizadas;
14. Efetuar registro em Livro de Ocorrências, todas as entradas e saídas de visitantes externos;
15. Colaborar com a Contratante, no sentido da garantia de uso de crachá de identificação por parte de todos os colaboradores;
16. Responsabilizar-se pela conferência, controle, entrada e saída de todos os equipamentos e bens da Unidade.