

EDITAL DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR nº 001/2022

(Processo Administrativo nº PBS-PRC-2021/00011)

Registro CGE nº - 22-00471-7

A FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE – PB SAÚDE, Fundação Pública de Direito Privado, com sede na Rua Roberto Santos Corrêa, S/N, Várzea Nova, Santa Rita – PB, CEP 58319-000, torna público, para conhecimento dos interessados, a abertura de procedimento de **SELEÇÃO DE FORNECEDORES**, na data e horário indicados, destinado à contratação de empresa especializada na prestação de serviço de **LIMPEZA HOSPITALAR, HIGIENIZAÇÃO E JARDINAGEM, com o fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos, EPI's 1 e insumos necessários à execução dos serviços**, obedecendo a legislação vigente, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

Data da sessão: 31/03/2022

Horário: Às 14h

Local: Rua Roberto Santos Corrêa, S/N, Várzea Nova, Santa Rita-PB, CEP 58319-000.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a prestação de serviços de LIMPEZA HOSPITALAR, HIGIENIZAÇÃO E JARDINAGEM, com o fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos, EPI's 1 e insumos necessários à execução dos serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. O procedimento será realizado em lote único, conforme disposto no Termo de Referência, devendo o proponente oferecer proposta global para todo itens que compõem o objeto.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DA DISPONIBILIDADE DE RECURSOS

- 2.1. Os recursos para atender a despesa em comento serão oriundos do Contrato de Gestão nº 0078/2021 e compõe o Orçamento de Serviços.

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação da habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Agente de Contratação devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame, devendo, ainda, identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente e respectiva cópia para juntada aos autos do processo.
- 3.2. Tratando-se de representante legal de sociedade empresária ou cooperativa, ou empresário individual, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro empresarial, registrado na Junta Comercial; ou, tratando-se de sociedade não empresária, ato constitutivo

atualizado registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência dessa investidura;

3.3. Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, ou ainda carta de credenciamento, conforme modelo anexo do presente Edital, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados no item 3.2, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.3.1. O Instrumento Público ou Particular de Procuração deverá estar no prazo de validade nele previsto, e quando não mencionado, será considerado válido dentro do prazo de até 01 (um) ano, a contar da data da sua concessão;

3.3.2. A Procuração Particular ou Carta de Credenciamento deverá estar com firma reconhecida em cartório, e datada há no máximo 1(um) ano;

3.4. Cada credenciado poderá representar apenas um proponente.

3.5. Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

4. DA ABERTURA DA SESSÃO

4.1. A abertura da presente seleção de fornecedores dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, quando o participante, ou o seu representante, após a fase de credenciamento, deverá apresentar ao Agente de Contratação os seguintes documentos:

4.1.1. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (conforme modelo anexo);

4.1.2. Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, quando for o caso (conforme modelo anexo a este Edital, sob pena de não usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, acompanhada de certidão expedida pela Junta comercial ou Secretaria da Receita Federal ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC emitida nos últimos 90 (noventa) dias anteriores a data prevista para abertura deste certame;

4.1.2.1. O proponente microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.

4.1.3. Envelopes da proposta de preços e da documentação de habilitação, separados, indevassáveis e fechados, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS
FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE
EDITAL DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES XXXX
DATA/HORA: xxxxxxxx
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA PROPONENTE)
CNPJ xxxxxxxxxxxxxx

ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE
EDITAL DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES XXXX
DATA/HORA: xxxxxxxx
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA PROPONENTE)
CNPJ xxxxxxxxxxxxxx

- 4.2. Aos proponentes interessados fica resguardado o direito de enviar os envelopes de Credenciamento, Proposta Comercial e Documentos de Habilitação via postal, desde que, sejam protocolados na FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE (PB SAÚDE), Rua Roberto Santos Corrêa, S/N, Várzea Nova – Santa Rita/PB, CEP 58.319-000, (83) 3239-9100, com toda identificação do proponente e dados pertinente ao certame em epígrafe e, impreterivelmente, com pelo menos 30 minutos de antecedência ao horário previsto para abertura da sessão pública supracitada.
- 4.3. Todo o procedimento de envio e regularidade das informações e conteúdo dos documentos referidos no item 4.2 corre por conta e risco do proponente.
- 4.4. A declaração falsa relativa aos cumprimentos de habilitação ou enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte faz jus ao tratamento diferenciado da Lei Complementar nº 123/2006 e sujeitará a empresa proponente às sanções previstas no Edital.

5. DA PROPOSTA COMERCIAL

- 5.1. A proposta de preços, emitida por computador ou datilografada, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas em todas as suas folhas pelo participante ou seu representante, deverá conter:
- 5.1.1. As características de forma de execução clara e precisa, indicando a descrição detalhada do objeto ofertado e demais dados pertinentes, observadas as especificações constantes do Termo de Referência.
- 5.1.2. Preço unitário e total por item, valor total do lote (se for o caso) e valor total proposto, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes do Termo de Referência.

- 5.1.3. No preço proposto deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, inclusive ICMS, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.
- 5.2. Prazo de execução dos serviços, conforme parâmetro máximo do Termo de Referência.
- 5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam de forma direta ou indireta na prestação dos serviços.
- 5.4. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da seleção de fornecedor, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do art. 44 do RICCS da PB SAÚDE.
- 5.5. Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias corridos, a contar da data da sua apresentação.
- 5.6. Indicação do banco, número da agência e agência do participante, para fins de pagamento.
- 5.7. Informa à alíquota do Imposto Sobre a Prestação de Serviços (ISS).
- 5.8. No caso de Microempresa (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), declarar expressamente na proposta comercial a opção pelo SIMPLES Nacional.
- 5.9. No caso de empresa de outro Estado, em obediência ao Decreto Estadual nº 20.210/98, informar os valores propostos com a alíquota vigente em seu Estado e os valores propostos acrescidos da diferença de alíquota;
- 5.10. Atender as demais exigências pertinentes a proposta de preços exigidas no Termo de Referência e/ou especificações do objeto;
- 5.11. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e Anexos.
- 5.12. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do participante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 6.1. O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos do edital.
- 6.2. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada na ata do certame.
- 6.3. O Agente de Contratação classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas de valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço para participação na fase de lances.
- 6.3.1. Quando não forem verificados, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Agente de Contratação classificará as

melhores propostas subsequentes até o máximo de três, para que os autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

7. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1. O Agente de Contratação convidará individualmente as empresas proponentes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

7.1.1. O lance deverá ser ofertado pelo VALOR GLOBAL, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

7.2. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Agente de Contratação, implicará a exclusão da empresa proponente da etapa de lances e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

7.3. Encerrada a etapa de lances, na hipótese de participação de microempresa - ME - ou empresa de pequeno porte - EPP - será observado o disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.3.1. O Agente de Contratação identificará os preços ofertados pelas ME/EPP participantes que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, desde que a primeira colocada não seja uma ME/EPP.

7.3.2. As propostas ou lances que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o participante ME/EPP melhor classificado terá o direito de apresentar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos.

7.3.3. Caso a ME/EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais participantes ME/EPP participantes que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido no subitem anterior.

7.3.4. Caso sejam identificadas propostas de empresas proponentes ME/EPP empatadas, no referido intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio para definir qual destas primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitem acima.

7.3.5. Havendo êxito neste procedimento, a ME/EPP assumirá a condição de mais bem classificada no certame, para fins de aceitação. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP, ou ainda não existindo ME/EPP participante, prevalecerá a classificação inicial.

7.3.6. Somente após o procedimento de desempate fictício, quando houver, e a classificação final dos participantes, será cabível a negociação de preço junto ao fornecedor classificado em primeiro lugar.

7.3.7. Havendo eventual empate entre propostas, ou entre proposta e lance, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 60º, § 1º, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

7.3.8. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio em ato público.

- 7.4. Apurada a proposta final de menor preço, o Agente de Contratação de fornecedores poderá negociar com a proponente para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.
- 7.5. A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá apresentar, em até 2 (dois) dias úteis, proposta adequada ao último lance ofertado ou valor negociado, sob pena de desclassificação e inclusão no CAFIL.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 8.1. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de julgamento da proposta.
- 8.1.1. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 8.2. O Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto, decidindo motivadamente a respeito.
- 8.3. 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.
- 8.4. Se a proposta de menor valor não for aceitável, ou for desclassificada, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
- 8.4.1. Nessa situação, o Agente de Contratação poderá negociar com o fornecedor para que seja obtido melhor preço.
- 8.5. No julgamento das propostas, o Agente de Contratação de fornecedores poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.
- 8.6. Sendo aceitável a proposta do participante detentor do menor preço, este deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.
- 8.7. Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade dela.

9. DA HABILITAÇÃO

- 9.1. Aceita a proposta do participante detentor do menor preço global, este deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital e transcrito no Termo de Referência.
- 9.1.1. Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou por empregado da PB SAÚDE, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, considerando-se os prazos de validade neles previstos e, quando não mencionada a validade, serão considerados válidos até 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão, à exceção dos Atestados de Capacidade

Técnica.

9.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

9.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova, indicando a diretoria em exercício;

9.1.4. Documento dos sócios;

9.2. Para a habilitação, o participante detentor do menor preço deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

9.2.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- b) Em se tratando de sociedades comerciais ou sociedades limitadas unipessoais (antigas EIRELI): ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e no caso das sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição no Registro Público de empresas mercantis onde opera, com averbação no Registro onde se tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

9.2.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do participante;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do participante;
- e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em Lei;
- f) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1943.

9.2.2.1. Caso o participante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

9.2.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do participante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida há no máximo 90 (noventa) dias antes, contados da data da sua apresentação;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente registrados na Junta Comercial, já exigíveis e apresentados, conforme exigência do art. 1179, da Lei nº 10.406/02, 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 da proposta;

b.1. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

b.2. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

b.4. A análise da situação financeira do participante será avaliada pelo(s) Índice (s) de Solvência Geral (SG), maiores ou iguais a 1 (um), resultantes da aplicação da(s) fórmula(s) abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial, cujo cálculo, devidamente assinado pelo Contador ou Técnico, deverá acompanhar o Balanço Patrimonial;

$$SG = \text{Ativo Total} / (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})$$

9.2.4. Documentos Complementares:

- a) Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no certame, conforme modelo anexo a este Edital;
- b) Declaração de que a empresa não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores, conforme modelo anexo a este Edital;
- c) Declaração negativa de relação familiar ou de parentesco, conforme modelo Anexo VII a este Edital.

9.2.5. Relativos à Qualificação Técnica:

- a) Comprovação de aptidão para a prestação de serviço em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta seleção de fornecedores, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, conforme elencado em Termo de Referência.

9.3. O CECH - Certificado Estadual de Cadastramento e Habilitação emitido pela GOCAF – Gerência Operacional de Cadastro de Fornecedores, da Secretaria da Administração do Estado da Paraíba, poderá ser apresentado pelo participante, com validade em vigor e compatível com o objeto de aquisição do presente certame, como substitutivo dos documentos exigidos nos itens 9.2.1 e 9.2.2 (exceto a CNDT).

9.3.1. Na hipótese de algum documento que já conste do CECH estar com o seu prazo de validade vencido, o participante deverá incluir no envelope da documentação de habilitação documento válido que comprove o atendimento às exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte.

9.4. Será inabilitada a empresa proponente que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte.

9.4.1. No caso de inabilitação, o Agente de Contratação retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim

sucessivamente, na ordem de classificação.

- 9.5. Para fins de habilitação, o Agente de Contratação deverá certificar a autenticidade das certidões emitidas eletronicamente ou poderá obter certidões de órgãos ou entidades emissoras de certidões, em sítios oficiais.
- 9.6. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade dela.
- 9.8. No julgamento da habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.
- 9.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o participante será declarado vencedor.
- 9.10. Da sessão pública de seleção de fornecedores será lavrada Ata, que mencionará todas os proponentes presentes, os lances finais oferecidos, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento, devendo a Ata ser assinada pelo Agente de Contratação e por todas os proponentes presentes.

10. DOS RECURSOS

- 10.1. Declarado o vencedor, qualquer participante poderá, ao final da sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais participantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 10.2. Caso o participante vencedor seja microempresa ou empresa de pequeno porte com restrição na documentação de regularidade fiscal, o prazo a que se refere o subitem anterior iniciar-se-á após o decurso da fase de regularização fiscal.
- 10.3. A falta de manifestação imediata e motivada do participante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 10.4. Cabe ao Agente de Contratação de fornecedores receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão.
- 10.5. A análise quanto ao recebimento ou não do recurso, pelo Agente de Contratação de fornecedores, ficará associada à verificação da tempestividade e da existência de motivação da intenção de recorrer.
- 10.6. O acolhimento de recurso pelo Agente de Contratação de fornecedores ou pela autoridade competente, conforme o caso, importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de seleção de fornecedores.
- 10.7. Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.
- 10.8. Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 11.1. O objeto da seleção de fornecedores será adjudicado ao participante declarado vencedor, por ato do Agente de Contratação de fornecedores, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 11.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento de seleção de fornecedores.

12. DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- 12.1. Após a homologação da seleção de fornecedores, a Adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 12.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a PB SAÚDE. poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de (02) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
- 12.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.
- 12.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura do instrumento, prorrogável nos termos do art. 44 do Regulamento Interno de Compra de Bens e Contratação de Serviços da Fundação Paraibana de Gestão Em Saúde (RICCS - PB SAÚDE).
- 12.5. Antes da assinatura do Contrato, a contratante verificará:
 - 12.5.1. As condições de habilitação e qualificação da contratada, bem como consulta ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIL PB, devendo a comprovação da manutenção ser anexada ao processo.
 - 12.5.2. Se a Adjudicatária, no ato da assinatura do Contrato, não comprovar que mantém as condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato, poderá ser convocado outro fornecedor com melhor preço, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13. DO PREÇO

- 13.1. Os preços são fixos e irrevogáveis.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

14.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

15. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA FISCALIZAÇÃO

15.1. Os critérios de execução e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O prazo para pagamento será de no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada e dos documentos exigidos neste Edital e anexos para o pagamento.

16.2. Nos termos do art. 6º do Decreto nº 37.237, de 2017, na emissão da nota fiscal relativa às operações ou prestações alcançadas pelo referido decreto, o valor correspondente à isenção do ICMS deverá ser deduzido do preço constante da proposta vencedora da seleção de fornecedores, devendo ser demonstrada a referida dedução, expressamente, no documento fiscal.

16.3. O valor da nota fiscal deverá ser idêntico ao valor do preço líquido demonstrado na planilha anexada à proposta final apresentada na seleção de fornecedores.

16.4. Os responsáveis pelo recebimento e pagamento verificarão se o documento fiscal foi emitido nos termos do Art. 6º do Decreto nº 37.237, de 2017 (Isenção do ICMS), rejeitando-o quando não atender ao referido normativo.

16.5. O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo do objeto e o consequente aceite da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, pelo servidor competente ou comissão responsável, condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

16.6. Eventual situação de irregularidade fiscal da contratada não impede o pagamento, se o fornecimento tiver sido prestado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.

16.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

16.8. Antes do pagamento, a Contratante verificará condições de habilitação e qualificação da Contratada, especialmente quanto à regularidade fiscal, que poderá ser feita em sites oficiais, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

16.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

16.10. Será retido para o Fundo Empreender 1,6% das empresas de médio porte ou superior e 1% das empresas de pequeno porte, nos termos do inciso II, do art. 7º, da Lei nº 10.128/2013.

16.11. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

16.12. O pagamento será efetuado por meio de Autorização de Pagamento, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

16.13. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a Autorização de Pagamento.

17. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na forma abaixo discriminada: **Orçamento de Serviços do Contrato de Gestão nº 0078/2021.**

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. O fornecedor/Adjudicatário que cometer qualquer das infrações previstas no art. 48 do RICCS da PB SAÚDE, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

18.2. Multa de até 15% (quinze) por cento sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do participante;

18.3. Impedimento de licitar e de contratar com o Estado da Paraíba e descredenciamento do Registro Cadastral (CECH), pelo prazo de até cinco anos, e consequente inclusão no CAFIL/PB.

18.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

18.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se, no que couber, as disposições do Regulamento Próprio de Compras e Contratações de Serviços (RICCS) da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde, e nas suas vacâncias nas normas gerais contidas na Lei de Licitações, e na legislação estadual aplicada a matéria; bem como os preceitos de direito público.

18.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.7. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório da seleção de fornecedores.

19.2. É facultada ao Agente de Contratação de fornecedores ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da seleção de fornecedores, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou

informação que deveria constar no ato da sessão pública.

- 19.3. No julgamento da habilitação e das propostas, o Agente de Contratação de fornecedores poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 19.4. É vedado ao participante retirar sua proposta ou parte dela depois de aberta a sessão pública da seleção de fornecedores.
- 19.5. A autoridade competente para a aprovação do procedimento de seleção de fornecedores poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.
- 19.6. Em todas as fases do procedimento de seleção de fornecedores e antes da assinatura do contrato, serão efetuadas consultas ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública do Estado da Paraíba-CAFILPB, sendo excluída do processo a empresa que estiver nele inscrita.
- 19.7. Os participantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 19.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na PB SAÚDE.
- 19.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do participante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 19.10. As normas que disciplinam esta Seleção de Fornecedores serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 19.11. Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.
- 19.12. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde, no link: <https://pbsaude.pb.gov.br/regulamento-proprio/editais-para-a-selecao-de-fornecedores>
- 19.13. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Seção Judiciária da Comarca de João Pessoa/PB, com exclusão de qualquer outro.
- 19.14. Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial;
- 19.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

ANEXO IV – DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO DO MENOR

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO NEGATIVA DE RELAÇÃO FAMILIAR OU DE PARENTESCO

João Pessoa, 22 de março de 2022

ARIANA OLIVEIRA GALIZA
Agente de Contratação

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto descrito neste Termo de Referência refere-se à contratação de empresa especializada na prestação de serviço de LIMPEZA HOSPITALAR, HIGIENIZAÇÃO E JARDINAGEM, com o fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos, EPI's¹ e insumos necessários à execução dos serviços, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, com informações atualizadas de preços praticados no mercado e valores de referência para subsidiar as contratações a serem realizadas pela PB SAÚDE, segundo as normas gerais aplicadas aos procedimentos de aquisições de bens e contratações de serviços, como também nas medidas administrativas especiais dispostas no Regulamento Interno de Compra de Bens e Contratações de Serviços (RICCS), conforme especificação à seguir:

ITEM	UND	DESCRIÇÃO	QUANT
1	1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza técnica hospitalar , higienização, assepsia e desinfecção de áreas médico-hospitalares (áreas críticas, semicríticas e não críticas), bem como serviços de jardinagem com fornecimento de materiais e equipamentos necessários à execução destes serviços a serem realizados de forma continuada, nas instalações do Hospital Metropolitano José Maria Pires, no Município de Santa Rita/PB, nas áreas internas e externas (Área Crítica – 5.000m ² / Área Semicrítica – 4.000m ² / Área Não-Crítica – 9.000m ² / Área Externa – 10.000m ²), perfazendo um total de 28.000 m ² de piso, conforme metragens e condições especificadas neste TR.	1

1.2. O objeto do procedimento tem a natureza de serviço comum de limpeza, higienização e conservação.

1.3. Quanto ao escopo do objeto, fica discriminado o quantitativo necessário de colaboradores da seguinte forma:

1.3.1.1. Área Interna:

Áreas Hospitalares e Assemelhadas/Área Crítica – 5.000m²/450m² = 11 colaboradores 12x36 diurnos/noturnos = **44 Aux. Serviços Gerais**

Área Semicrítica – AMBULATÓRIO/CONSULTÓRIO/ENFERMARIA/ETC.– 4.000m²/550m² = 7 colaboradores 12x36 diurnos/noturnos = **28 Aux. Serviços Gerais**

Área Não-Crítica: ADMINISTRAÇÃO/ANEXO/CORREDOR/ÁREA TÉCNICA/ETC 9.000m²/650m² = 14 colaboradores 12x36 diurnos = **20 Aux. Serviços Gerais.**

1.3.2. Área Externa:

Área Externa Total – 10.000m² / Jardim = 6.541,86m² / **2 Jardineiros**

1.3.3. Liderança das Equipes:

Encarregados: 2 plantonistas, 12x36 diurnos/noturnos = **4 Encarregados**

Supervisor: 1 Diarista 44 horas semanais = **1 supervisor**

Descrição do local de Trabalho de Cada Plantão:

Plantão Diurno 12x36: Plantão Ímpar/Par

Bloco Cirúrgico – 2 Auxiliares de Serviços Gerais

UTI Coronariana – 1 Auxiliar de Serviços Gerais

Área Livre 2º andar – 1 Auxiliar de Serviços Gerais

UTI Adulto – 1 Auxiliar de Serviços Gerais

Internação Neurológica – 2 Auxiliares de Serviços Gerais

Internação Cardiológica – 1 Auxiliar de Serviços Gerais

Administração – 1 Auxiliar de Serviços Gerais

CME/Laboratório – 1 Auxiliar de Serviços Gerais

Internação Pediátrica – 1 Auxiliar de Serviços Gerais

UTI Pediátrica – 1 Auxiliar de Serviços Gerais

CDI – Centro de Diagnóstico por Imagem – 2 Auxiliares de Serviços Gerais

Refeitório/Lavanderia – 1 Auxiliar de Serviços Gerais

Área Vermelha Cardiológica/Estabilização – 2 Auxiliar de Serviços Gerais

Área Vermelha Neurológica – 2 Auxiliares de Serviços Gerais

Ambulatório – 1 Auxiliar de Serviços Gerais

Área Livre Térreo/Recepção – 1 Auxiliar de Serviços Gerais

Área livre/Refeitório Covid – 1 Auxiliar de Serviços Gerais

Equipe Terminais – 3 Auxiliares de Serviços Gerais

UTI Covid 2 – 1 Auxiliares de Serviços Gerais

Internação Covid 1 – 2 Auxiliares de Serviços Gerais

Total 28 Auxiliares de Serviços Gerais por Plantão = 56

Plantão Noturno 12x36 Ímpar/Par

Bloco Cirúrgico – 1 Auxiliares de Serviços Gerais

UTI Coronariana – 1 Auxiliar de Serviços Gerais

UTI Adulto – 1 Auxiliar de Serviços Gerais

Internação Neurológica – 2 Auxiliares de Serviços Gerais

Internação Cardiológica – 1 Auxiliar de Serviços Gerais

Internação Pediátrica – 1 Auxiliar de Serviços Gerais

UTI Pediátrica – 1 Auxiliar de Serviços Gerais

Refeitório/Lavanderia – 1 Auxiliar de Serviços Gerais

Área Vermelha Cardiológica/Estabilização – 2 Auxiliar de Serviços Gerais

Área Vermelha Neurológica – 2 Auxiliares de Serviços Gerais

Área livre/Refeitório Covid – 1 Auxiliar de Serviços Gerais

UTI Covid 2 – 1 Auxiliares de Serviços Gerais

Internação Covid 1 – 2 Auxiliares de Serviços Gerais

Total 17 Auxiliares de Serviços Gerais por plantão = 34 Colaboradores

Anexo: Diarista = 01

Encarregados: Plantão 12x36 – Diurno/Noturno = 04

Almoxarifado Empresa: Diarista = 01

Jardineiro: Diarista = 02

Supervisor: Diarista = 01

Quantitativo Total De Colaboradores = 99 Colaboradores

1.4. A presente contratação será realizada por meio do procedimento de seleção de fornecedores, tendo como critério de julgamento o menor preço, conforme previsto no art. 6 c/c art. 23, I no **Regulamento Interno de Compra de Bens e Contratações de Serviços (RICCS) da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde.**

1.5. O prazo de vigência do contrato é de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por interesse das partes, com base no artigo 44 do REGULAMENTO INTERNO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS (RICCS).

1.6. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

1.7. A descrição da solução como um todo, conforme evidenciado nos estudos preliminares, abrange a prestação do serviço de limpeza técnica hospitalar e jardinagem para as edificações que compõem o do Hospital Metropolitano Dom José Maria Pires, no Município de Santa Rita, neste estado. Para melhor ilustração, serão delineadas neste documento de planejamento os locais em que ocorrerão a presente prestação de serviço, bem como a quantidade de atendimentos realizados, de modo que as empresas compreendam o tipo de serviço a ser realizado e possam oferecer a proposta mais vantajosa para Administração.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1. Da motivação do procedimento

2.1.1. A contratação de empresa especializada para realização do presente serviço se faz necessária, pois, é de extrema importância pois a mesma é responsável pela limpeza hospitalar e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis; a remoção, redução ou destruição de micro-organismos patogênicos; o 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. Os serviços serão executados em superfícies tais como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas/visores, janelas, equipamentos, instalações sanitárias, grades de ar-condicionado e/ou exaustor, mobiliários, inclusive, camas para garantir a segurança dos colaboradores e pacientes, a fim de evitar contaminação e não prejudicar o atendimento aos pacientes.

2.1.2. Considerando que o Hospital Metropolitano Dom José Maria Pires (HMDJMP) é um hospital geral, estratégico para a Rede de Atenção às Urgências e será referência para as demandas referenciadas; ofertará retaguarda de atendimentos de média complexidade e alta complexidade em Cardiologia e Neurologia, sendo a primeira unidade hospitalar a ser gerenciada pela PB SAÚDE.

2.1.3. Ademais, o HMDJMP se compõe de áreas críticas, onde há maior número de pacientes graves e procedimentos invasivos, portanto maior número de infecções, como exemplo o centro cirúrgico, a unidade de terapia intensiva, entre outros, bem como áreas semicríticas local no qual existe a internação de pacientes, mas com risco reduzido de infecções, como exemplo, enfermarias, ambulatórios, pronto atendimento, entre outros; e

área não crítica as áreas onde não há risco de infecções, como exemplo o almoxarifado, recepções, serviços de apoio, entre outros.

2.2. Da natureza do objeto

2.2.1. O serviço de limpeza hospitalar, higienização e jardinagem, bem como fornecimento de insumos, caracteriza-se como serviços comuns.

2.3 Da execução e fiscalização do serviço

2.3.1. ROTINAS DE LIMPEZA POR TIPO DE ÁREA.

2.3.1.1. **ÁREAS INTERNAS:** Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência, resguardadas outras necessidades e/ou ajustes:

2.3.1.1.1. Diariamente, uma vez quando não explicitado:

- a) Limpar por via úmida, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e relógios de parede etc.;
- b) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- c) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- d) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante desinfetante, uma vez ao dia em Áreas Administrativas e, sendo Áreas Médico-Hospitales, duas vezes ao dia;
- e) Limpar por via úmida e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- f) Limpar os pisos de cimento;
- g) Limpar por via úmida o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- h) Limpar os elevadores, sociais e de serviços, inclusive os tapetes portas e metais polindo os revestimentos de metais com produtos adequados (vaselina líquida, líquido de polimento, etc.);
- i) Limpar por via úmida, com álcool, os tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições
- j) Retirar o lixo duas vezes ao dia em área administrativa em horário pré-determinado e todas as vezes que necessário em áreas hospitalares, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE;
- k) Deverá ser procedida a coleta seletiva de materiais para reciclagem, quando couber;
- l) Limpar os corrimãos, bebedouros e partes metálicas;
- m) Limpar as partes internas dos elevadores e executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

- n) Abastecer todos os banheiros de todas as áreas da edificação com papel higiênico, sabão líquido cremoso e antisséptico e papel toalha, ao menos 01 vez por turno ou sempre que necessário, retirando, inclusive o lixo acumulado e repondo os sacos nas lixeiras.
- o) Coletar os lixos ensacados, em sacos plásticos e colocá-los nas lixeiras ou em depósito previamente determinado pela Administração, segundo as normas vigentes. A coleta do lixo deverá ser seletiva através de uma rotina estabelecida pela CONTRATANTE;
- p) Lavar e desinfetar todos os coletores e depósitos de lixo, inclusive os das instalações sanitárias diariamente;
- q) Efetuar todo e qualquer serviço necessário, conforme solicitação da CONTRATANTE;
- r) Regar as plantas dos jardins externos, bem como as jardineiras internas;
- s) Encaminhar para higienização e desinfecção em lavanderia os refis de mob úmido, e panos utilizados em todas as áreas Institucionais.
- t) Limpeza e desinfecção dos Colchões de pacientes e de colaboradores

2.3.1.1.2. Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Tratamento de piso (remoção, impermeabilização e restauração);
- c) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- d) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- e) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- f) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em cadeiras, assentos e poltronas;
- g) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e etc.;
- h) Lavar os balcões de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergentes biodegradáveis, inclusive, tratar e lustrar;
- i) Limpar por via úmida, com álcool, os espelhos duas vezes por semana;
- j) Limpar os quadros em geral;
- k) Lavagem mecânica dos pisos das unidades de internação;
- l) Lavar convenientemente, interna e externamente, janelas com vidraças, portas de vidro e vidros em geral, impermeáveis, granilite, mármore etc.;
- m) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

2.3.1.1.3. Quinzenalmente, uma vez:

- a) Limpar todos os vidros, vidraças (face interno-externa) e espelhos, aplicando-lhes produtos antiembaçantes;

- b) Limpar internamente, geladeiras, congeladores e freezer sob orientação do chefe ou encarregado do Setor;
- c) Limpar com pano úmido as plantas ornamentais, naturais ou artificiais e polir com líquido próprio os respectivos vasos;
- d) Efetuar todo e qualquer serviço necessário, conforme solicitação da CONTRATANTE;
- e) Limpar a estrutura externa dos aparelhos de ar condicionado.

2.3.1.1.4 Mensalmente, uma vez:

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Polimento das esquadrias de alumínio e similares, com vaselina líquida;
- d) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- e) Limpar persianas com produtos adequados;
- f) Remover manchas de paredes;
- g) Limpar, lustrar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr etc.);
- h) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- i) Efetuar todo e qualquer serviço necessário, conforme solicitação da CONTRATANTE compatível com o serviço contratado;
- j) Proceder capina e roçagem, retirar de toda área externa plantas desnecessárias, cortar gramas e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

2.3.1.1.5 Trimestralmente:

- a) Limpar persianas verticais.
- b) Limpar paredes externas laterais utilizando necessariamente os dispositivos de segurança individual ou coletivo (se solicitado);
- c) Podar o gramado e as árvores, repor as plantas danificadas, efetuar a adubação, reformar os vasos, entre outras atividades necessárias à conservação e manutenção das áreas verdes.

2.3.1.1.6 Semestralmente, uma vez quando não explicitado:

- a) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias dos tetos;
- b) Efetuar todo e qualquer serviço necessário, conforme solicitação da CONTRATANTE;
- c) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes.

2.3.1.2 ÁREAS EXTERNAS

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência, resguardadas outras necessidades e/ou ajustes:

2.3.1.2.1 Diariamente, uma vez quando não explicitado:

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c) Varrer as áreas pavimentadas;
- d) Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE, segundo normas;
- e) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- g) Efetuar todo e qualquer serviço necessário, conforme solicitação da CONTRATANTE; SEMANALMENTE, UMA VEZ:
- h) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras e etc);
- i) Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, tratar e lustrar;
- j) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
- k) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

2.3.1.2.2. Recolhimento dos resíduos.

Quanto ao gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde, a contratada deverá obedecer às disposições do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde – PGRSS elaborado pela unidade hospitalar, além de obedecer às diretrizes constantes da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução CONAMA nº 358, de 29/04/2005 e RDC 306, de 07/12/2004 – ANVISA, como também:

- a) Os resíduos deverão ser recolhidos na fonte geradora, de acordo com as necessidades da unidade e quantas vezes mais forem necessárias.
- b) O transporte é realizado do ponto de geração ou da sala de resíduos das unidades para o abrigo de resíduos, sendo realizado em carrinho fechado, leve, com paredes e tampas impermeáveis, lisas e fáceis de lavar e desinfetar, identificados para cada tipo de resíduos e com uso exclusivo para esse fim.
- c) No caso de acidente ou derramamento de resíduos, realizar-se-á imediatamente a limpeza e desinfecção simultânea do local.
- d) A coleta externa deve ser no mínimo a cada 24 horas, e não sobrecarregar o local com o volume estocado.
- e) Os carros de transporte coletores de resíduos deverão ser limpos e desinfetados após cada coleta.

- f) É obrigatório o uso dos EPI, ao fazer a coleta do resíduo hospitalar, que deve constar de óculos, máscara, uniforme, luvas de borracha de cano longo, botas e avental impermeável.

2.3.1.2.3 Serviços a serem executados na jardinagem.

- a) Poda do gramado com bordaduras;
- b) Podas de conformação e limpeza;
- c) Limpeza de erva daninha;
- d) Arejamento do solo;
- e) Adubação;
- f) Irrigação e pulverização do jardim.
- g) Retirada de entulhos, restos de materiais e outros.
- h) Plantar novas espécies vegetais, sempre que necessária a substituição das existentes.
- i) Regar, diariamente, todos os jardins e plantas externas.
- j) Efetuar a remoção definitiva para fora das instalações de detritos, resíduos e papéis localizados dentro das áreas ajardinadas e vasos ornamentais e lixo orgânico e inorgânico resultante de manutenção dos jardins.
- k) Fornecer sacos de plásticos, ferramentas e maquinários, tais como cortadores de grama, roçadeiras, lâminas, nylon, serras, pás, tesouras, enxadas, vassouras, pulverizadores, uniforme de funcionário, luvas ou quaisquer outros que venham a ser necessários à plena execução dos serviços objeto desta especificação.
- l) Fornecer em vasos ou não, espécies vegetais solicitadas (ressarcimentos);
- m) Substituição da grama seca/amarelada quando não for possível recuperá-la com a reposição de nutrientes do solo com adubos químicos.

2.3. Do procedimento de Seleção do Fornecedor

2.3.1. O procedimento será regido pelo Regulamento Próprio de Compra de Bens e Contratação de Serviços da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde, por meio da modalidade Seleção de Fornecedores do tipo menor preço, nos termos do art.6 c/c art.23, I do Regulamento Interno de Compras e Contratações de Serviços (RICCS).

3. DA VISTORIA PRÉVIA

3.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a empresa proponente poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, devidamente acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 11:30 horas em dias úteis, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone: (083) 3229-9562 – Gerência Hospitalar Administrativa e Financeira do HMDJMP.

3.2. Para a vistoria o representante legal da proponente, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

3.3. A proponente deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da seleção de fornecedores.

3.4. A empresa proponente, a seu critério, poderá declinar da visita, sendo, neste caso, necessário apresentar declaração assumindo, incondicionalmente, a RESPONSABILIDADE de executar a atividade, bem como, se for o caso, as adequações necessárias na área sob concessão para o pleno desenvolvimento da mesma, em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas neste documento de planejamento.

3.5. A CONTRATANTE fornecerá uma Declaração de Visita Técnica, assinada pela empresa proponente e prestada sob as penalidades da lei, atestando que possui pleno conhecimento sobre as condições locais, técnicas e demais peculiaridades inerentes ao objeto da licitação e que não alegará nenhum desconhecimento no futuro para fins de quaisquer questionamentos de caráter técnico ou financeiro, que deverá compor a documentação de habilitação técnica.

3.6. Para fins de precificação por parte das empresas interessadas e uma melhor visualização da infraestrutura da edificação, em anexo seguem as plantas baixa da edificação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

4.1. Das vedações à participação direta ou indireta

4.1.1. É vedada a participação direta ou indireta no procedimento:

- a) De pessoa física ou jurídica que tenha elaborado os documentos de planejamento do procedimento;
- b) De pessoa jurídica que participar de consórcio responsável pela elaboração dos documentos de planejamento;
- c) Do empregado ou ocupante de emprego em comissão da PB SAÚDE.

4.2. Estará ainda impedida de participar a empresa:

- a) Que tenha sofrido sanção administrativa nos termos da Lei Estadual nº 9.697/2012;
- b) Declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou por Município, nos termos da Lei nº 8.666/93 ou nos termos da Lei nº 10.520/02;
- c) Que tenham seus registros sanitários e autorizações de comercialização temporariamente suspensos pelas autoridades competentes;
- d) Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea quando os efeitos destas sanções repercutem em procedimentos ou contratações da PB SAÚDE;
- e) Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção, quando os efeitos destas sanções repercutirem em procedimentos ou contratações da PB SAÚDE;
- f) Que tenha nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea, enquanto os efeitos restritivos desta sanção repercutirem em procedimentos ou contratações da PB SAÚDE.

5. DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Das obrigações da Contratada

5.2.1. A contratada compromete-se conforme o exposto a seguir:

- a) Prestar o serviço em conformidade com o disposto no presente termo de referência, mantendo, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação exigidas quando da contratação;
- b) Executar os serviços de limpeza, higienização e desinfecção com fornecimento de material nas áreas internas, externas e esquadrias, obedecendo as técnicas e equipamentos apropriados, aprovados pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária e com emprego de materiais de primeira qualidade e específicos para cada ambiente hospitalar, observando orientações da CONTRATANTE quando for o caso, de forma a manter a perfeita higienização e desinfecção das áreas hospitalares.
- c) Arcar com o ônus de todos os materiais e equipamentos necessários para a limpeza, conservação, higienização e desinfecção fornecendo permanentemente com a frequência que se fizerem necessárias, com os materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços;
- d) A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar e instalar nas dependências do HOSPITAL METROPOLITANO DOM JOSÉ MARIA PIRES em regime de comodato, todo e qualquer dispenser de papel toalha, papel higiênico (porta papel institucional) álcool gel (sache), sabonete líquido (sache), **dispenser de sabonete líquido eletrônico com sensor adaptado para centro cirúrgico** e papel toalha e papel higiênico em quantidades suficientes, conforme exigido contratante;
- e) Recolher os resíduos conforme classificação do PGRSS;
- f) Os funcionários da CONTRATADA devem manter os ambientes organizados e limpos. A limpeza compreende todas as superfícies de mobiliários e equipamentos, portas e maçanetas, parapeitos de janelas, pisos, instalações sanitárias e áreas externas;
- g) A empresa CONTRATADA deverá recolher as roupas usadas da unidade hospitalar, em carro próprio para esse fim e identificado. O funcionário deverá estar utilizando todos os EPI, chegar na unidade, fechar o saco da roupa usada, acondicionar no carro e armazenar na área destinada a roupa suja do hospital;
- h) Fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida (a CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados);
- i) Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução dos serviços;
- j) Manter os empregados dentro dos parâmetros as normas disciplinares do HOSPITAL METROPOLITANO DOM JOSÉ MARIA PIRES, não gerando qualquer vínculo empregatício com o mesmo;
- k) Realizar a comprovação do vínculo empregatício dos empregados disponibilizados para a execução do serviço, mediante a apresentação de carteira de trabalho expedida pelo Ministério do Trabalho ou ficha de registro do empregado;

- l) Exercer o controle de assiduidade e pontualidade sobre seus empregados, e apresentando ao Fiscal do Contrato a competente documentação para fins de medição;
- m) Prover toda a mão de obra necessária a garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- n) Observar as normas de Vigilância Sanitária e com emprego de materiais de primeira qualidade e específicos para cada ambiente hospitalar, observando orientações da CONTRATANTE quando for o caso, de forma a manter a perfeita higienização e desinfecção das áreas hospitalares.
- o) Arcar com o ônus de todos os materiais e equipamentos necessários para a limpeza, conservação, higienização e desinfecção fornecendo permanentemente com a frequência que se fizerem necessárias,
- p) Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela CONTRATANTE, bem como impedir que seja mantida ou retorne às instalações do HOSPITAL METROPOLITANO DOM JOSÉ MARIA PIRES a mão de obra que vier a cometer falta disciplinar qualificada de natureza grave;
- q) Providenciar, imediatamente, as substituições da mão de obra qualificada ou entendida como inadequada para prestação dos serviços, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE;
- r) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do preposto do CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- s) Manter seus postos de trabalho, não devendo se afastar (em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- t) Responsabilizar-se civil e penalmente pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da CONTRATANTE, em seu acompanhamento;
- u) Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los;
- v) Assumir todas as questões, reclamações trabalhistas, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de erros, danos ou quaisquer prejuízos causados por seus funcionários e/ou preposto(s);
- w) Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato, e não utilizar o nome da CONTRATANTE para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia;
- x) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato;

- y) Pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, em conformidade com o artigo 459 § 1º da Consolidação das Leis do Trabalho, bem como recolher no prazo legal todos os encargos decorrentes;
- z) Executar as rondas diárias, conforme as orientações recebidas do preposto da CONTRATANTE, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade nas instalações; e
- I. a) As normas de segurança constante deste Projeto Básico não desobrigam a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas, em decorrência de negligência, imperícia ou imprudência no desenvolvimento dos serviços;
- II. b) Responsabilizar-se por todo o material de expediente e descartáveis para sua equipe profissional;
- III. c) Responsabilizar-se pela limpeza e organização do setor utilizado pela equipe da CONTRATADA na Unidade;
- IV. d) Todo e qualquer investimento que porventura venha a ser realizado em função da Unidade Hospitalar, em virtude da prestação de serviços ora contratado, findado o Contrato, por rescisão unilateral, bilateral ou por prazo, desde que decorridos 12 (doze) meses do início da sua vigência, passarão tais investimentos, materiais e/ou de equipamentos relacionados à infraestrutura e espaço físico das instalações, a integrar o Patrimônio do contratante.

5.2. Das obrigações da contratante

5.2.1. Além de outras obrigações previstas neste Termo de Referência, a Fundação Paraíba de Gestão em Saúde (PB SAÚDE) terá as seguintes obrigações:

- a) Acompanhar a prestação do serviço por meio de empregados devidamente designados, os quais se encarregarão dos contratos com a empresa prestadora de serviços para esclarecimento de dúvida e troca de informações necessárias à realização dos serviços;
- b) Realizar os pagamentos na data indicada no termo de contrato, salvo alguma inconsistência ou impropriedade na instrução do pagamento que impossibilite o adimplemento do contrato;

6. DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias da emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (Nfe), devendo esta ocorrer ao final de cada ciclo mensal de prestação do serviço e por meio de Ordem Bancária para a Instituição Financeira cuja proponente mantenha conta corrente de sua titularidade.

6.2. Na impossibilidade da aplicação do prazo contido na cláusula anterior e desde que caracterizada condição indispensável para a obtenção dos serviços ou propiciar significativa economia de recursos, o pagamento poderá ser realizado em menor período, desde que apresente condição vantajosa à PB SAÚDE.

6.3. Por ocasião do pagamento, e de acordo com os termos do inciso II, do art. 7º, da Lei nº 10.128/2013, será retido 1,6% (uma vírgula seis por cento) das empresas de médio porte ou superior e 1% (um por cento) das empresas de pequeno porte, em favor do Fundo Estadual de Apoio ao Empreendedorismo – Fundo Empreender PB, do Governo do Estado da Paraíba, incidente sobre o valor constante da nota fiscal, fatura ou recibo emitido pela CONTRATADA.

7. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da CONTRATANTE, denominado Gestor do Contrato, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração da CONTRATANTE.

7.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.3. O Gestor do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade superior competente para as providências cabíveis.

João Pessoa, 22 de março de 2022

GIRLANDO GOMES DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro

ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, CNPJ n.º _____, declara, sob as penas da lei, que atende plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para participar do Edital de Seleção de Fornecedores n.º _____.

Local e data

Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal

**ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA
DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**

A empresa _____, CNPJ n.º _____, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO DO MENOR (LEI Nº 9.854/99)

A empresa _____, CNPJ n.º _____, declara, sob as penas da lei, que na mesma não há realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da Lei.

Local e data

Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, CNPJ nº _____, declara, sob as penas da lei, que, para participar da seleção de fornecedores nº _____, enquadra-se como microempresa/empresa de pequeno porte e que se encontra devidamente registrada no registro de empresas mercantis ou no registro civil de pessoas jurídicas (conforme o caso).

Local e data

Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal

ANEXO VI
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROPONENTE:

EDITAL DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES Nº

DATA DA REALIZAÇÃO:

HORÁRIO:

ITEM Nº	UND	QUANT	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/MODELO	VALOR UNITÁRIO SEM ICMS/ISS R\$	ICMS/ISS		VALOR UNITÁRIO COM ICMS/ISS R\$	VALOR UNITÁRIO PROPOSTO R\$	VALOR TOTAL R\$
						ALÍQUOTA	VALOR R\$			
TOTAL GERAL:										

Local e data

Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal

**ANEXO VII
MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE LIMPEZA HOSPITALAR, HIGIENIZAÇÃO E JARDINAGEM DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE – PB EM FACE DO CONTRATO DE GESTÃO 078/2021-GERENCIAMENTO DO HOSPITAL METROPOLITANO DOM JOSÉ MARIA PIRES, QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE E A EMPRESA

FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE -PB SAÚDE, fundação pública de direito privado, Órgão Administração Indireta, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 38.111.778/0001-40, neste ato representado por seu Diretor Superintendente, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado o (a) XXXXXXXX, neste ato denominada **CONTRATADA**, considerando tudo que consta no **Processo Administrativo PBS-PRC-2021/00011**, RESOLVEM celebrar o presente **CONTRATO**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente Contrato de Gestão de gestão rege-se por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente, Decreto Estadual nº 40.096/2020, Lei Complementar Estadual nº157/2020, Regulamento Próprio de Compras e Contratações de Serviços (RICCS) da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde, e nas suas vacâncias nas normas gerais contidas na Lei de Licitações, e na legislação estadual aplicada a matéria; bem como os preceitos de direito público e pelas disposições presentes neste instrumento.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação do serviço de limpeza hospitalar, higienização e jardinagem para atender as necessidades fundação paraibana de gestão em saúde, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações de Serviços da Fundação Paraibana de Gestão em

Saúde (PB SAÚDE), de acordo com as especificações do termo de referência, parte integrante deste instrumento independentemente de transcrição.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza técnica hospitalar , higienização, assepsia e desinfecção de áreas médico-hospitalares (áreas críticas, semicríticas e não críticas), bem como serviços de jardinagem com fornecimento de materiais e equipamentos necessários à execução destes serviços a serem realizados de forma continuada, nas instalações do Hospital Metropolitano José Maria Pires, no Município de Santa Rita/PB, nas áreas internas e externas (Área Crítica – 5.000m ² / Área Semicrítica – 4.000m ² / Área Não-Crítica – 9.000m ² / Área Externa – 10.000m ²), perfazendo um total de 28.000 m ² de piso, conforme metragens e condições especificadas neste TR.	1	R\$	R\$

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1. Os recursos financeiros necessários ao custeio do presente Contrato ocorrerão através da Conta Corrente nº 801271-7 do Banco Bradesco.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ XXXXXXXX, correspondente à prestação do serviço descrito no objeto da presente, até 30 (trinta) dias do atesto da DANFE/NF-e, devendo esta ocorrer ao final de cada ciclo mensal e por meio de Ordem Bancária para a Instituição Financeira cuja proponente mantenha conta corrente de sua titularidade, observado o Decreto nº 37.693/2017.

3.2. Na impossibilidade da aplicação do prazo contido na cláusula anterior e desde que caracterizada condição indispensável para a obtenção dos serviços ou propiciar significativa economia de recursos, o

pagamento poderá ser realizado em menor período, desde que apresente condição vantajosa à PB SAÚDE.

3.3. Quaisquer taxas, impostos ou tributos fiscais, ou de outra natureza, que possam incidir sobre o presente Contrato, ou que tenham relação com objeto realizado(s) ficarão a cargo da CONTRATADA.

3.4. Por ocasião do pagamento, e de acordo com os termos do inciso II, do art. 7º, da Lei nº 10.128/2013, será retido 1,6% (um vírgula seis por cento) das empresas de médio porte ou superior e 1% (um por cento) das empresas de pequeno porte, em favor do Fundo Estadual de Apoio ao Empreendedorismo – Fundo Empreender PB, do Governo do Estado da Paraíba, incidente sobre o valor constante da nota fiscal, fatura ou recibo emitido pela CONTRATADA.

3.5. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, por ordem bancária, quando deverão ser mantidas as condições iniciais de habilitação.

3.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou a atualização financeira.

3.7. A CONTRATADA se obriga a manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas, inclusive a condição de não empregar trabalhador menor na forma da Lei nº 9.854, de 27.10.99. Assume, ainda, a obrigação de apresentar, junto à Nota Fiscal, os seguintes comprovantes devidamente atualizados:

- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, compreendendo a Certidão de Quitação de Tributos e a Certidão quanto à Dívida Ativa – ou outras equivalentes, na forma da Lei – expedidas, em cada esfera do Governo, pelo órgão competente;
- Prova de regularidade perante o INSS - Instituto Nacional de Seguro Social, mediante apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito;
- Prova de regularidade perante o FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, mediante apresentação do CRF - Certificado de Regularidade de Fundo de Garantia, fornecido pela Caixa Econômica Federal.
- Prova da regularidade trabalhista – CNDT.

3.8. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de acordo com as previsões legais.

3.9. O valor estabelecido no contrato não poderá sofrer reajustamento na forma do § 1º da Lei 10.192/01 c/c §1º do art. 28 da Lei nº 9.069/95

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas aqui avençadas e em obediência aos diplomas legais anteditos na Cláusula Primeira deste Contrato, bem como em obediência ao termo de referência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.2. Os serviços deverão ser realizados observada a periodicidade descrita no termo de referência;

4.3. Todos os serviços deverão ser realizados por equipe técnica especializada, devendo-se encaminhar o relatório detalhado, com o respectivo certificado dos serviços realizados e produtos aplicados, no final de cada execução enquadrado nas rotinas previstas.

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

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Das obrigações da contratante

5.1.1. Além de outras obrigações previstas no Termo de Referência, a Fundação Paraibana de Gestão em Saúde (PB SAÚDE) terá as seguintes obrigações:

- a) Executar o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta;
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- a) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;
- b) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.2 Das obrigações da contratada

5.2.1. A contratada compromete-se conforme o exposto a seguir:

- a) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- b) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento;
- c) Habilitar os profissionais para a execução de limpeza de acordo com a classificação das áreas e o uso de equipamentos específicos;
- d) Adotar a Norma Regulamentadora 32, assim como todos os equipamentos de proteção individual e coletivos preconizados para a execução segura das tarefas pelos seus funcionários;
- e) Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;
- f) Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive quando realizados com a utilização de luvas;
- g) Realizar a remoção de matéria orgânica extravasada em qualquer área do hospital antes dos procedimentos de limpeza;
- h) Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/contaminado para o mais sujo/contaminado, de cima para baixo, sempre em movimento único, do fundo para frente e de dentro para fora. Nunca realizando movimentos de vaivém;
- i) Realizar a coleta do resíduo hospitalar comum e infectante pelo menos três vezes ao dia, nos depósitos temporários. O resíduo deverá ser transportado em carro próprio, identificado, fechado, com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura na cor branco e separado do resíduo comum;
- j) Usar luvas, mops e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;
- k) Usar técnica de dois baldes, sendo um com água e solução detergente/ desinfetante, e outro com água para o enxágue; usando o balde espremedor específico para mop plano;
- l) Recolher os mops, esfregões, escovas, baldes, etc., para descontaminação a cada 12 horas pela contratada;
- m) Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, com registro na ANVISA ou similar, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetido à prévia apreciação e aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH e coordenadora do Serviço de Higienização;
- n) Disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e Laudos específicos que serão submetidos à prévia apreciação e aprovação da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH e coordenadora do Serviço de Higienização;
- o) Sinalizar, ao setor demandante, o término da desinfecção para disponibilizar para uso imediato. A verificação da conformidade/qualidade da desinfecção será realizada por fiscais técnicos para depois ser liberado para novo uso.
- p) Realizar vistorias nos banheiros 03 (três) vezes ao dia para garantir a limpeza e reposição de materiais.
- q) Garantir os insumos necessários a manutenção da regularidade dos serviços.

- r) A CONTRATADA se obriga, independentemente de solicitação, a apresentar ao CONTRATANTE, os comprovantes de recolhimentos tributários e fiscais do último mês, quando do pagamento da fatura/nota fiscal.
- s) Não subcontratar no todo ou em parte, os serviços objeto da seleção de fornecedores.
- t) A CONTRATADA deverá registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente contrato, de tudo dando ciência ao CONTRATANTE, respondendo integralmente por sua omissão.
- u) Responsabilizar por todas as despesas com mão de obra e equipamentos.
- v) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender no prazo máximo de 24 horas.
- w) Responsabilizar pelo fiel cumprimento dos serviços contratados.
- x) Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- y) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE.
- z) Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do CONTRATANTE.
- aa) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionada aos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.
- bb) Apresentar a CONTRATANTE sempre por inscrito e quando solicitado, a relação dos empregados que executarão os serviços, procedendo de igual forma dos casos de substituições.
- cc) A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, crachás com fotografias recentes para sua identificação. O uso do Crachá deverá ser diário e obrigatório, dentro dos recintos da PB SAÚDE.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E EFICÁCIA

6.1. O Contrato terá vigência por 12 (doze) meses, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no diário oficial do Estado, podendo ser prorrogado nos termos do art. 44 do Regulamento Interno de Compras e Contratações de Serviços (RICCS).

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES

7.1. Com fundamento no artigo 47 do Regulamento Interno de Compra de Bens e Contratação de Serviços da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde (RICCS - PB SAÚDE), a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado assim considerado pela Administração, de execução parcial ou inexecução da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades, cumulativamente ou não:

- Advertência;
- multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global do Contrato, no caso de inexecução total da obrigação assumida;
- multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, quando a CONTRATADA, injustificadamente, ou por motivo não aceito pela PB SAÚDE, deixar de atender totalmente à Autorização de Fornecimento ou à solicitação prevista no presente instrumento contratual;
- Suspensão temporária de participação em procedimento e impedimento de contratar com a entidade sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

7.2. A justificativa para o não cumprimento da obrigação, não se aplicando a multa referida no subitem anterior, só será considerada em casos fortuitos ou de força maior, devendo ser apresentada por escrito.

7.3. Com fundamento no artigo 48, § 6º do Regulamento Interno de Compra de Bens e Contratação de Serviços da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde (RICCS - PB SAÚDE), ficará impedida de participar de procedimentos de seleção de fornecedores da PB SAÚDE ou com ela celebrar contrato, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, sem prejuízo de multa de até 30% do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, ao fornecedor que:

- a) não celebrar o contrato;
- b) deixar de entregar documentação exigida no certame;
- c) ensejar o retardamento da execução do objeto deste procedimento;
- d) não mantiver a proposta, injustificadamente;
- e) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo;
- g) cometer fraude fiscal;
- h) fizer declaração falsa;
- i) apresentar documentação falsa.

- 7.4. A aplicação da sanção multa gera crédito em favor da PB SAÚDE, que pode ser descontado da garantia contratual, dos pagamentos eventualmente devidos, compensada com outros créditos ou cobrada judicialmente;
- 7.5. A sanção multa pode ser aplicada cumulativamente às demais sanções deste artigo.
- 7.6. Poderá ser relevada, justificadamente, a execução de multa cujo montante for inferior aos respectivos custos de cobrança.
- 7.7. A suspensão temporária restringe, por até 24 meses, o direito de participar de procedimentos de seleção de fornecedores da PB SAÚDE ou com ela celebrar contrato.
- 7.8 Após o trigésimo dia de atraso, o CONTRATANTE poderá rescindir o contrato, caracterizando-se a inexecução total do seu objeto.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 8.1. Da decisão de aplicar a multa, é cabível recurso, sem efeito suspensivo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data do recebimento da notificação pelo CONTRATADO, nos termos do Regulamento Interno de Compra de Bens e Contratação de Serviços da Fundação Paraibana De Gestão Em Saúde (RICCS - PB SAÚDE).

CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 9.1. O contrato será acompanhado e fiscalizado por responsável indicado pela Unidade de Inteligência de Gestão de Contratos o acompanhamento da execução contratual, o qual irá reunir a qualificação técnica para o exercício da tarefa e a imparcialidade necessária ao adequado relacionamento com o Contratado.
- 9.2. Identificado indício de irregularidade, por parte do contratado, na execução de suas obrigações contratuais, a Unidade de Inteligência de Gestão de Contratos deve adotar as medidas cabíveis para solução do problema comunicando a Assessoria Executiva de Assuntos Jurídicos, para que sejam tomadas medidas que extrapolem sua competência.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

- 10.1. O contrato poderá ser extinto:
- I. Pela plena execução do respectivo objeto;
 - II. Pelo advento de termo ou condição prevista no contrato;
 - III. Por ato unilateral da parte interessada, quando autorizado no contrato ou na legislação em vigor;
 - IV. Por acordo entre as partes, desde que a medida seja conveniente para PB SAÚDE;
 - V. Pela via judicial ou arbitral.

VI. Poderá ser rescindido antes de seu termo final, mediante notificação prévia à CONTRATADA com antecedência de 30 (trinta) dias, em face da conclusão de procedimento licitatório contemplando idêntico objeto

10.2. Constituem motivos para a rescisão do contrato:

- I - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, termo de referência ou prazos;
- II - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, termo de referência e prazos;
- III - O atraso injustificado no fornecimento;
- IV - A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à PB SAÚDE;
- V - A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- VI - A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- VII - A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- VIII - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

11.1. O presente instrumento será publicado por extrato, no Diário Oficial do Estado da Paraíba.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. As dúvidas e os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente da CONTRATANTE, observando-se, sempre, as normas do Instrumento Convocatório para o processo de seleção de fornecedores, que se aplicam integralmente ao presente Contrato.

12.2. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital, Estado da Paraíba, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da execução deste Contrato.

12.3. E por estarem avençadas, as partes assinam o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, para que produza os seus devidos e efeitos legais, na presença das testemunhas abaixo consignadas.

João Pessoa, ____/____/____

CONTRATANTE

CONTRATADO



ANEXO VIII
MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE RELAÇÃO FAMILIAR OU DE PARENTESCO

A empresa (Razão Social da Licitante), CNPJ N ° _____, sediada no seguinte endereço: _____, nº _____, CEP, Bairro, Cidade, por intermédio de seu representante legal, (Nome/CPF), DECLARA, sob as penas da lei e para os fins do disposto no Inciso III do Art. 1º da Lei nº 8.124/2006 (alterada pela Lei nº 12.272/2014), QUE NÃO HÁ DENTRE SEUS SÓCIOS, cônjuge, companheiro, ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, dos agentes públicos e políticos definidos no inciso I da referida lei, a seguir descritos: Governador do Estado, Vice-Governador do Estado e dos servidores investidos em cargos de Secretário de Estado, Secretário Executivo ou equivalentes a estes, Gerências de Áreas Instrumentais e Gerências Executivas e Regionais de Áreas Finalísticas, além dos ocupantes de cargos de Direção superior, Diretoria de Sociedades de Economia Mista e de Gerências Executivas e Regionais ou equivalentes da Administração Indireta, inclusive de Sociedades de Economia Mista.

João Pessoa, em ____ de _____ de 20 ____.

[Nome, Cargo e Assinatura do Representante Legal da Empresa]