

EDITAL DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES, MODALIDADE COLETA DE PREÇOS, OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, PARA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO JARDIM EDITE, NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, PELO CRITÉRIO MENOR PREÇO GLOBAL.

EDITAL DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES – COLETA DE PREÇO N° 006/2015

PROCESSO ASF N° 006/2015

DATA DA REALIZAÇÃO: 09/02/2015

HORÁRIO: a partir das 14:30h

LOCAL: Praça Marechal Cordeiro de Farias, n° 65 – Higienópolis – São Paulo - SP

A **Associação Saúde da Família – ASF** torna público que se acha aberta em sua Unidade situada à Praça Marechal Cordeiro de Farias, n° 65 - Higienópolis na cidade de São Paulo, procedimento licitatório de **SELEÇÃO DE FORNECEDORES**, na modalidade **Coleta de Preço**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** - Processo ASF n.º 006/2015, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE, NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**, conforme memorial descritivo – Anexo I.

O certame será processado e julgado em conformidade com a Orientação Normativa de Compras e Contratação de Serviços da ASF, o Regulamento de Compras e Contratação de Obras e Serviços oriundos dos Termos de Convênios e Contratos de Gestão firmados com a Secretaria Municipal de Saúde de São Paulo, bem como, subsidiariamente, no que couber, pelos princípios administrativos previstos na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

- 1.** Este Edital na íntegra poderá ser consultado no sitio www.saudedafamilia.org ou na Sede Administrativa da Associação Saúde da Família situada à Praça Marechal Cordeiro de Farias n° 65 – Higienópolis – São Paulo/SP, nos horários entre 10h00min e 16h00min.
- 2.** As normativas supramencionadas estão disponíveis para consulta na Sede Administrativa da Associação Saúde da Família situada à Praça Marechal Cordeiro de Farias n° 65 – Higienópolis – São Paulo/SP, nos horários entre 10h00min e 16h00min e no sítio da ASF www.saudedafamilia.org (transparência).
- 3.** As propostas deverão obedecer às especificações deste Edital e ANEXOS que fazem parte integrante do presente.

4. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação deverão ser apresentados separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados indevassáveis contendo em sua parte externa, além do nome da empresa proponente, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA
SELEÇÃO DE FORNECEDORES – COLETA DE PREÇO Nº 006/2015
PROCESSO ASF Nº 006/2015
NOME DA EMPRESA/CNPJ**

**ENVELOPE Nº. 02 – HABILITAÇÃO
SELEÇÃO DE FORNECEDORES – COLETA DE PREÇO Nº 006/2015
PROCESSO ASF Nº 006/2015
NOME DA EMPRESA/CNPJ**

5. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelos representantes legais da EMPRESA PROPONENTE ou pelo procurador devidamente habilitado.
6. A sessão de processamento do certame será realizada na Associação Saúde da Família, na Praça Marechal Cordeiro de Farias, nº 65 - Higienópolis - São Paulo-SP, no **dia 09/02/2015, às 14:30h** e será conduzida pelo Responsável pelo certame, com o auxílio da Equipe de Apoio.

7. DO OBJETO

- 7.1 A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, PARA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO JARDIM EDITE, NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**, conforme memorial descritivo – Anexo I.

8. DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

- 8.1 Poderão participar do certame todos os interessados que desenvolvam atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação e que estejam de acordo com as exigências deste Edital.

- 8.2 Será vedada a participação de empresas:

- a) declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;
- b) impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, nos termos das legislações pertinentes;

- c) suspensas, temporariamente, de participação em licitação e impedidas de contratar com a Administração Municipal de São Paulo, direta ou indireta, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993;
- d) reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- e) sob processo de falência, concordata ou recuperação judicial.
- f) que participem de mesmo grupo econômico ou financeiro, incluindo diretores, acionistas (com participação em mais de 5%) ou representantes legais comuns, e, ainda, aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente da outra empresa.
- g) que tiverem seus Contratos rescindidos por má prestação de serviços prestados na Associação.

8.3 A participação da empresa interessada implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do certame, tais como se acham estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicação, instrução, retificações e convocações, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivesse transcritos e acerca dos quais não poderá a empresa proponente alegar desconhecimento.

9. DO CREDENCIAMENTO

9.1 Aberta a sessão pública do certame, a empresa proponente deverá se apresentar através de um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame, comprovando possuir os poderes inclusive para negociação de valores e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

9.2 Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

9.2.1 Documentos de identificação com foto;

9.2.2 Representação do mandatário, através de procuração, pública ou particular para fins de licitação, original ou em cópia autenticada, devidamente reconhecida em cartório. A procuração original ou cópia autenticada não será devolvida.

9.2.2.1 A procuração deve vir acompanhada de cópia autenticada ou via original do Contrato social/Estatuto/Requerimento Individual, e demais documentos que comprovem que os poderes outorgados aos mandatários foram concedidos pelo responsável legal competente.

9.2.3 Caso seja sócio ou titular da empresa, deverá apresentar o documento que comprove a sua competência de representar a mesma, em fotocópia autenticada, que não será devolvida.

- 9.3** Será admitido apenas 01 (um) representante para cada EMPRESA PROPONENTE credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.
- 9.4** A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da EMPRESA PROPONENTE por ele representada, salvo autorização expressa do responsável pelo certame.
- 9.5** Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo responsável do certame.
- 9.6** Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste certame, sob pena de exclusão sumária das representadas.
- 9.7** Na hipótese da empresa participante enviar portador não qualificado para representá-la, na forma do disposto nos itens acima deste Capítulo, não será, por isso, inabilitada para participar da licitação, mas não poderá o simples portador se manifestar em nome da firma durante as sessões. O portador sem poderes de representação não poderá se qualificar como legítimo defensor dos interesses da proponente; não terá o direito de assinar as atas das sessões, nem solicitar que se consignem observações que eventualmente julgue necessárias.
- 9.8** Os documentos para o credenciamento deverão constar fora do envelope de habilitação sob pena da responsável pelo certame invocar o item 9.7.

10. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “PROPOSTA”

10.1 A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- 10.1.1** Nome, endereço, CNPJ e Inscrição Estadual;
- 10.1.2** Número do Processo e da Seleção de Fornecedores;

10.2 Descrição de forma clara e sucinta do objeto do presente certame, em conformidade com as especificações do ANEXO I - MEMORIAL DESCRITIVO deste Edital;

10.3 As EMPRESAS PROPONENTES deverão ofertar **VALOR TOTAL MENSAL (especificando também o número de funcionários que serão utilizados na prestação dos serviços)** e o **VALOR GLOBAL** pelo tempo previsto da prestação de serviço.

10.4 O valor ofertado deverá incluir todos os custos, dentre estes, todas as despesas com recursos humanos, incluindo alimentação, uniforme, impostos, taxas, respeitando dissídio coletivo da categoria, bem como demais despesas indispensáveis para execução do objeto da presente licitação como encargos fiscais, comerciais e sociais, pois o valor ofertado configurará única remuneração pelos serviços prestados.

- 10.5** Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura dos envelopes.
- 10.6** A proposta deve constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 10.7** Para efeito de julgamento das propostas, nenhuma oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos serão consideradas.
- 10.8** Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade da empresa proponente, bem assim, pelas transações que forem efetuadas em seu nome.

11.DA HABILITAÇÃO

- 11.1** O envelope "Documentos de Habilitação" deverá atender o disposto no **ITEM "4"** e os documentos abaixo dispostos.
- 11.2** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada ou por publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda, extraídos via Internet.
- 11.3** Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

12. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 12.1** REGISTRO EMPRESARIAL NA JUNTA COMERCIAL, no caso de empresário individual;
- 12.2** ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária. Tratando-se de cooperativa além os documentos arrolados, necessário prova de diretoria em exercício;
- 12.3** DOCUMENTOS DE ELEIÇÃO OU DESIGNAÇÃO dos atuais administradores ou associados, tratando-se de sociedade empresária ou cooperativa;
- 12.4** ATO CONSTITUTIVO DEVIDAMENTE REGISTRADO NO REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 12.5** DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.6 Fica dispensado da apresentação do Contrato Social ou documento constitutivo devidamente autenticado, a empresa proponente que tenha apresentado cópia autenticada no ato do Credenciamento.

13.REGULARIDADE FISCAL

13.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);

13.2 Certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (**INSS**);

13.3 Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Positiva Com Efeitos De Negativa Relativas a **Tributos Federais e da Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

13.3.1 O contribuinte que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las. **Entretanto, se tiver apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, deverá apresentar a certidão que entrou em vigência em 03/11/2014**, conforme Portaria RFB/PGFN nº 1.751/2014, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**, que abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN.

13.4 Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);

13.5 CERTIDÃO NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA de **TRIBUTOS MOBILIÁRIOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças;

13.5.1 Caso não esteja cadastrado como contribuinte no Município de São Paulo, a empresa proponente DEVERÁ APRESENTAR DECLARAÇÃO, firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada.

13.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTA (CNDT)**.

13.7 Prova de inexistência de registro no **CADIN MUNICIPAL DA PREFEITURA DE SÃO PAULO** mediante a apresentação de **Consulta CADIN-Municipal**, disponível no site da Prefeitura de São Paulo.

14 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

14.1 CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, CONCORDATA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada de no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data da apresentação da proposta.

14.1.1 No caso de certidão positiva, a licitante deverá juntar certidão de objeto e pé, esclarecendo o posicionamento da(s) ação(ões).

14.2 BALANÇO PATRIMONIAL e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentadas na forma da lei, devidamente registrados na JUNTA COMERCIAL, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, cabendo a empresa proponente demonstrar a sua situação financeira os quais deverão ser iguais ou superiores a 01 (um), sendo que a definição desses indicadores será apurada com a aplicação das fórmulas previstas no **ANEXO IV**.

14.2.1. Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do balanço patrimonial e dos demonstrativos contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis e autenticadas, das páginas do Diário Geral onde eles foram transcritos, devidamente assinados pelo contador responsável e por seus sócios, bem como dos termos de abertura e de encerramento do Diário Geral na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos;

14.2.2 Somente empresas que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira por meio de balancetes mensais, conforme o disposto na Lei Federal nº 8.541, de 1992;

14.2.3 A empresa que não tiver alcançado os índices exigidos no **ITEM 14.2** será habilitada desde que tenha Capital Social equivalente a 5% (cinco por cento) do valor médio estimado da contratação;

14.2.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte optante pelo SIMPLES estão DISPENSADAS, especialmente para o objeto desta licitação, da apresentação do Balanço conforme previsto no **ITEM 14.2**. Para este caso a empresa proponente deverá apresentar Declaração, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 2006, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação;

14.2.5 A Declaração deverá ser subscrita por quem detém poderes de representação da licitante e por seu Contador ou Técnico em Contabilidade, identificado com seu número de registro perante o Conselho Regional de Contabilidade (CRC);

14.2.6 A falsidade das Declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei complementar nº 123, de 2006, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo nº 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, na

inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

15 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1 ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa proponente tenha executado os serviços compatíveis ao objeto desta licitação.

16 OUTRAS COMPROVAÇÕES

16.1 DECLARAÇÃO CONJUNTA subscrita por representante legal da empresa proponente, elaborada em papel timbrado, conforme **ANEXO V**, atestando que:

16.1.1 Encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, de acordo com o Decreto Estadual n.º 42.911, de 06/03/1998;

16.1.2 Inexiste impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal e Estadual de São Paulo;

16.1.3 Atende às normas relativas à Saúde e Segurança do Trabalho, em virtude das disposições do § único, artigo 117, da Constituição do Estado.

17 DA VISITA TÉCNICA

17.1 Compete à empresa proponente visitar previamente o local e instalações da unidade, verificando detalhes e especificações para a execução dos serviços. No momento da visita, deverá a empresa proponente trazer o atestado (**ANEXO VI**) preenchido com todos os dados da empresa que deverá estar assinado e carimbado pelo representante Associação Saúde da Família que acompanhar a empresa proponente na visita.

17.2 As visitas ao local em que os serviços serão executados poderão ser realizadas nos dias 03 e 04 de fevereiro, no horário das 9:00 às 16:00h, em conjunto com um representante da Associação Saúde da Família. O agendamento deverá ser feito através do e-mail maraujo@saudedafamilia.org e/ou através dos telefones (11) 3154-7050 ramal 184 – Marcelo Araújo.

17.3 Não serão aceitos atestados de visitas realizados sem assinatura do acompanhante designado pela Associação Saúde da Família.

17.4 Do resultado dessa visita preliminar, caso haja alguma discordância, deverá a empresa proponente dar imediata comunicação escrita ao Responsável pelo Certame da Seleção de Fornecedores, apontando discrepância, omissões ou erros que tenha

observado, inclusive sobre qualquer transgressão a normas técnicas, regulamentos ou legislação em vigor, de forma a serem sanados os aspectos considerados relevantes pelo Responsável pelo certame e que possam trazer embaraços ao julgamento das propostas e ao perfeito desenvolvimento do serviço.

18 O PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

18.1 No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento da SELEÇÃO DE FORNECEDORES, iniciando-se com a abertura dos envelopes das propostas, usando-se a possibilidade da inversão de fases do certame.

18.2 Iniciada a abertura do primeiro envelope da proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

18.3 A análise das propostas pelos integrantes da Equipe de Apoio visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus ANEXOS, sendo desclassificadas as propostas:

18.3.1 cujo objeto não atenda as especificações contidas neste Edital;

18.3.2 que apresentem preços, ofertas ou vantagens vinculados em proposta das demais EMPRESAS PROPONENTES.

18.3.3 as que contenham valores manifestamente inexequíveis, excessivos, simbólicos, irrisórios ou iguais a zero.

18.4 No caso de empate de menor proposta será dada a possibilidade das EMPRESAS PROPONENTES apresentarem proposta de preço inferior àquela detentora do menor preço.

18.4.1 Será decidido através de sorteio a empresa que apresentará a melhor oferta.

18.5 O Responsável pelo certame poderá a seu critério negociar o valor da proposta vencedora, se assim considerar necessário.

18.6 No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se as correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

18.7 A aceitabilidade das propostas será verificada de acordo com a média alcançada em pesquisa de mercado.

18.8 Caso a empresa que ofertar o menor preço apresentar um dos casos do item 18.3, a ASF partirá para avaliação do segundo colocado.

18.9 Se todas as empresas proponentes não atenderem integralmente a todas as exigências para classificação das propostas, o Responsável pelo Certame poderá fixar às empresas proponentes o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de novas propostas, escoimadas das causas referidas nas condições anteriores.

19 DA ABERTURA E DO JULGAMENTO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO

19.1 Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

19.2 Eventuais falhas ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do certame, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

19.2.1 substituição e apresentação dos documentos solicitados;

19.2.2 verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

19.2.3 A verificação será certificada pelo responsável do certame e deverão ser anexados aos autos do processo os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

19.3 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a EMPRESA PROPONENTE será habilitada e declarada vencedora do certame.

19.4 Se a EMPRESA PROPONENTE desatender as exigências para a habilitação, o responsável pelo certame, respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

19.5 Se todas as empresas proponentes não atenderem integralmente a todas as exigências contidas no Capítulo – Das Exigências para Habilitação deste ato convocatório, serão todos considerados inabilitados e a responsável pelo certame poderá fixar às empresas o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de nova Documentação, escoimadas das causas referidas nas Condições anteriores.

19.6 Caso o Responsável pelo Certame não considere oportuno o exame imediato dos documentos de habilitação, marcará nova data para sessão, na qual será divulgado o resultado do certame.

20 DO PREÇO

20.1 O preço ofertado deverá incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas, acordos, convenção ou dissídios coletivos (vigente ao exercício da prestação de serviço, respeitando a data base da categoria), piso da categoria, encargos fiscais, taxa administrativa, dentre outros que recaiam

sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pelos serviços prestados.

20.2 O reajuste de preço será admitido somente após decorridos 12 (doze) meses da assinatura do Contrato.

21 DO RECURSO

21.1 No final da sessão, a EMPRESA PROPONENTE que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando as demais EMPRESAS desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata do processo.

21.2 A ausência de manifestação imediata e motivada das empresas importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo responsável pelo certame à EMPRESA vencedora.

21.3 Interposto o recurso, o responsável pelo certame poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informando à autoridade competente.

21.4 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à EMPRESA vencedora.

21.5 O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

21.6 As razões de recurso e de contrarrazões de recurso, deverão ser apresentadas em forma de petição e protocoladas no prazo estipulado no item 21.1, sito à Praça Marechal Cordeiro de Farias, 65 – Higienópolis – São Paulo – SP – CEP 01244-050.

21.7 A decisão do recurso será publicada no sítio da ASF, www.saudedafamilia.org.

22 DA CONTRATAÇÃO

22.1 Após a adjudicação e da homologação do objeto da licitação, a(s) LICITANTE(S) vencedora(s) será(ão) convocada(s) pela Associação para assinatura do Contrato.

22.1.1 A convocação para assinatura do Contrato poderá ocorrer em até 3 (três) dias após homologação do certame;

22.1.2 A(s) LICITANTE(s) vencedora(s) após convocadas, terão o prazo de 05 (cinco) dias corridos para iniciar a prestação de serviço, sob pena das penalidades previstas.

- 22.2** A empresa vencedora deverá comprovar os poderes para o signatário assinar Contratos, mediante Ata de Eleição da última Diretoria ou Contrato Social, e ainda no caso de procurador, além desses documentos, Procuração registrada em Cartório, se vencida a apresentada na licitação.
- 22.3** Por ocasião da formalização do Termo de Contrato, a empresa vencedora compromete-se a atender as exigências previstas na habilitação, apresentando Certidões de Regularidade Fiscal atualizadas das que constarem com validade vencida, ou outro documento que lhe foi imposto, sob pena da contratação não se realizar.
- 22.4** Quando a empresa vencedora for convocada e se recusar a assinar o Termo de Contrato, atrasar a entrega do Termo de Contrato assinado em mais de 30 (trinta) dias corridos e/ou deixar de entregar qualquer documento exigido para assinatura será convocada as demais EMPRESAS PROPONENTES, respeitando a ordem de classificação, para análise dos documentos de habilitação com vistas à celebração da contratação e demais etapas, sem que recaia qualquer verba indenizatória às partes envolvidas.

23 FATURAMENTO E FORMA DE PAGAMENTO

- 23.1** O prazo de pagamento será de 20 (vinte) dias, contados da data do recebimento pela **CONTRATANTE** de documento que ateste a prestação do serviço efetuado no mês anterior, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura de Serviços, contendo nome, endereço e CNPJ, da **CONTRATANTE**.
- 23.2** Quando for constatada irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à EMPRESA PROPONENTE, CARTA DE CORREÇÃO, a qual deverá ser enviada para o local de sua entrega, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para que seja a mesma liberada para pagamento.
- 23.3** A EMPRESA PROPONENTE deverá, separadamente, no corpo da Nota Fiscal/Fatura, destacar a título de "RETENÇÃO PARA O IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS", a importância e o percentual a ser retido pela ASSOCIAÇÃO SAÚDE DA FAMÍLIA para posterior recolhimento à Prefeitura relativo ao Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN) onde o serviço for prestado, observando sempre a legislação de cada município, bem como efetuar o competente registro no cadastro junto a Prefeitura.
- 23.4** Nada poderá isentar a EMPRESA PROPONENTE das responsabilidades contratuais.
- 23.5** Os recursos orçamentários para cobertura das despesas correrão por conta de Termos de Convênios e Contratos de Gestão firmados com o Poder Público.

24 DAS PENALIDADES

- 24.1** Pela recusa injustificada em assinar, aceitar, retirar ou entregar o Termo de Contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Associação Saúde da Família, a empresa vencedora ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) do valor global da proposta e, enquanto não saldado o débito, impedida de licitar ou contratar com a Associação Saúde da Família pelo período de 02 (dois) ano.
- 24.2** Se a recusa for motivada em fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a sanção poderá ser relevada por ato fundamentado da Associação Saúde da Família.
- 24.3** A empresa proponente, que ensejar o retardamento da execução do certame, deixar de entregar documentação exigida neste Edital ou apresentar documentação falsa, não mantiver os valores apresentados na proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, cometer fraude fiscal ou apresentar objeto distinto do que oferecido ficará impedida de licitar e contratar com a Associação Saúde da Família pelo período de 02 (dois) anos.
- 24.4** Além das penalidades estabelecidas acima, ficará a CONTRATADA sujeita às penalidades previstas em Contrato e ações judiciais eventualmente cabíveis.

25 DOS ESCLARECIMENTOS

- 25.1** Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar por e-mail, esclarecimentos sobre o edital de SELEÇÃO DE FORNECEDORES, enviando seu questionamento por e-mail: licitacoesasf@saudedafamilia.org
- 25.2** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão enviadas aos interessados via e-mail no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.
- 25.3** O pedido de esclarecimento poderá produzir o mesmo efeito de impugnação, quando a Associação, em razão do pedido de esclarecimento, identificar ilegalidade e declará-la.
- 25.3.1** Acolhida integralmente à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 25.3.2** Acolhida em parte a petição contra o ato convocatório e, desde que não esbarre em qualquer ato de ilegalidade, a critério da Associação, será elaborado retificação dos termos editalícios, sem que haja obrigatoriedade em designar nova data para realização do certame.

26 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 26.1** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitadas a igualdade de oportunidade entre as EMPRESAS PROPONENTES e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 26.2** Das sessões públicas de processamento do certame serão lavradas atas circunstanciadas.
- 26.3** Recusas, impossibilidades de assinaturas e/ou ausência devem ser registradas expressamente na própria Ata.
- 26.4** As empresas proponentes deverão fazer pesquisa minuciosa do serviço a ser executado, não as isentando de responsabilidade sobre a correta avaliação dos seus orçamentos e planejamento de serviços, arcando com os eventuais prejuízos consequentes.
- 26.5** As empresas proponentes devem ter pleno conhecimento de todos os elementos constantes do presente Edital e seus Anexos, não podendo alegar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto às condições estabelecidas, como razão impeditiva ao perfeito cumprimento do Contrato.
- 26.6** No caso da sessão vir a ser, excepcionalmente, suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda do Responsável pelo Certame e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, às empresas proponentes, na sessão marcada para prosseguimento dos trabalhos.
- 26.7** O Responsável pelo Certame manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais empresas proponentes até a formalização do Contrato com o adjudicatário, devendo as empresas retirá-los, caso queiram, até 30 (trinta) dias após este fato, sob pena de inutilização dos documentos contidos.
- 26.8** A Associação Saúde da Família poderá cancelar a qualquer tempo e em qualquer fase os procedimentos de Seleção que houver iniciado, assim como recusar a participação em Seleção ou a contratação de pessoa jurídica que tenha demonstrado incapacidade administrativa, financeira ou técnica ou má conduta ética na execução de contrato anterior firmado com a ASF, sem que tais atos impliquem direito de reclamação, indenização ou reembolso de quem se entender prejudicado.
- 26.9** Os casos omissos do presente certame serão solucionados pelo responsável pelo certame.

27. Integram o presente Edital:

Anexo I - Memorial Descritivo;

Anexo II - Declaração de Confirmação dos valores contidos na Proposta/Planilha de Preços;

Anexo III - Modelo da Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação

Anexo IV – índices de Balanço Patrimonial;

Anexo V - Modelo da Declaração Conjunta de Cumprimento ao Disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição, Inexistência de Impedimento Legal e normas relativas à Saúde e Segurança do Trabalho;

Anexo VI - Atestado de Visita Técnica;

Anexo VII - Minuta do Termo de Contrato.

28. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

São Paulo, 28 de janeiro de 2015.

**ANA CLAUDIA BORJA RIBEIRO LIMA
ASSOCIAÇÃO SAÚDE DA FAMÍLIA - ASF**

ANEXO I - MEMORIAL DESCRITIVO

SELEÇÃO DE FORNECEDORES – COLETA DE PREÇO Nº 006/2015 - PROCESSO ASF Nº 006/2015

OBJETIVO: Prestação de serviços de limpeza predial, conservação, desinfecção, dedetização, desinsetização, descupinização, desratização e jardinagem, incluindo, áreas externas (pátios, estacionamento e arruamento), área verde (coleta de detritos), vidros (face interna e externa), com fornecimento de mão de obra especializada de saneantes e domissanitários, incluindo materiais de consumo, utensílios, dispenser de papel toalha e sabonete líquido, máquinas e equipamentos de limpeza apropriados ao objeto do Contrato, incluindo a coleta de resíduo interno e externo do prédio e demais atividades correlatas, assegurando níveis de desinfecção ótimos e ainda manter o estado geral de limpeza, preservando também o bom aspecto visual interno e externo das áreas abrangidas, conforme quadro e condições gerais a seguir:

Local: UBS Integral Jardim Edite – Rua Charles Coulomb, 80, Itaim Bibi.

Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta, das 7h às 19h, e Sábado das 8h às 14h.

Quantidade de funcionários: a critério da CONTRATADA.

Previsão de circulação interna: Segunda a Sexta - 300 pessoas/dia

Sábado - 150 pessoas/dia.

ÁREA CRÍTICA (79 m²)	ÁREA SEMI-CRÍTICA (831 m²)	ÁREA NÃO CRÍTICA (92 m²)
Abrigo de lixo Esterilização Expurgo Sala de Coleta e Acolhimento Consultório Saúde da Mulher Consultório Ginecológico Consultório Odontológico Sala de Imunização Sala de Curativo	Consultório Pediátrico Consultório Clínica Médica Consultório e Emergência Consultório Médico Consultório Clínico/Psiquiatria Consultório Clínico Clínica/Acupuntura Sala de Fisioterapia/TO Sala de Psicologia Sala de Fonoaudiologia Auditório Sala de Vigilância/Enfermagem Sala de Inalação Sala de Procedimento Circulação Técnica Copa Fraldário Sanitários dos usuários	Administração Regulação Atendimento Arquivo Gerência Recepção

	Sanitário para deficientes Sala de Raio-X Sala dos Agentes Sanitário dos funcionários Almoxarifado Farmácia D.M.L. Depósito	
--	--	--

ÁREA CRÍTICA: são ambientes que oferecem maior risco de transmissão de infecções, ou seja, áreas que realizam um grande número de procedimentos invasivos e/ou que possuem pacientes de risco, com sistema imunológico comprometido, ou ainda, aquelas áreas que por suas especificidades necessitam que seja minimizada a presença de microrganismos patogênicos, tais como: Sala de procedimentos invasivos, Sala de Sutura, Central de Material e Esterilização, Guarda de Lixos Infectantes e similares.

ÁREA SEMI-CRÍTICA: são ambientes ocupados por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas, tais como: Sala de Triagem e Espera Salas de Curativo, Postos de Enfermagem, Ambulatórios, Consultórios e similares.

ÁREA NÃO CRÍTICA: são ambientes ocupados ou não por pacientes e que oferecem riscos mínimos de transmissão de infecção, tais como: Central de Abastecimento de Materiais, Áreas Administrativas, Almoxarifado, Vestiários, Rouparia, Refeitório, Sala da Diretoria, Balcões de Atendimento, quintal, estacionamento, parque e similares.

ÁREA EXTERNA: Pátios, Escadas, Estacionamentos, Jardins e Rampa externos, Porão, Calçadas Internas e Externas do pátio e outras que vierem a ser criadas.

PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA

A seguir, os princípios abaixo descritos para toda limpeza em Unidades de Saúde da área a ser limpa:

- De cima para baixo;
- No mais limpo para o mais sujo, ou seja, do menos contaminado para o mais contaminado;
- Num movimento único e em um só sentido; e
- Do fundo da sala para a porta.

SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS PELA CONTRATADA:

DIARIAMENTE:

- A. Limpar, lavar e desinfetar, com produtos devidamente aprovados pelo Ministério da Saúde, pisos em geral, escadas, pilastras, balcões, portas, rodapés, janelas e azulejos;
- B. Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- C. Limpar todo o mobiliário dos escritórios, com material adequado, limpeza com pano e material apropriado de todos os equipamentos de escritório, telefonia, equipamentos de informática, bebedouros, móveis, incluindo estantes, divisórias, persianas, ventiladores, prateleiras, livros, quadros;
- D. Varrer toda a parte externa do prédio e proceder a retirada de papéis e outros detritos das áreas ajardinadas;
- E. Remoção de detritos dos cestos das salas, corredores e instalações sanitárias, cinzeiros e outros coletores acondicionando-os em sacos próprios, fornecidos pela proponente, os mesmos deverão obedecer as especificações de normas técnicas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnica – ABNT, retirando-os do prédio para sua coleta diária pelo serviço de limpeza pública, respeitando os horários legais estipulados quanto a colocação destes em recipientes em via pública (Lei nº 10.315/87);
- F. Abastecer as saboneteiras, toalheiros e suportes de papel higiênico, com material de primeira qualidade a ser fornecido pela proponente, tantas vezes quantas forem necessárias;
- G. Lavagem completa com água, detergente e outros materiais adequados dos pisos internos e externos do escritório;
- H. Lavar e desinfetar lixeiras.

OBS.: Toda limpeza deverá ser feita tantas vezes quantas forem necessárias, para manutenção da higiene, saúde, boa aparência.

SEMANALMENTE:

- A. Lavagem completa com água, detergente e outros materiais adequados, dos pisos, paredes, divisórias, azulejos, portas, janelas, aparelhos das copas e sanitários, inclusive sob as pias das copas e áreas externas;

- B. Encerar todos os pisos (cerâmica, paviflex, madeira etc.) com cera antiderrapante; aplicar lustrador de móveis não gordurosos em todos os móveis de madeira; limpeza de prateleiras e livros; limpeza com pano umedecido e removedor específico para limpeza de estofados de vinil, couro ou pano; limpeza dos ralos, desinfetando-os com solução de hipoclorito de sódio a 1%, limpeza com pano umedecido em solução de sabão neutro nos equipamentos de aço, plástico e alumínio (arquivos, ventiladores, persianas, extintores de incêndio, etc.);
- C. Limpar com polidor de metais todos os metais das instalações;
- D. Lavar e desinfetar bebedouros;
- E. Aguar plantas localizadas em jardins e vasos.

QUINZENALMENTE:

- A. Polimento de chapas metálicas de acabamento e limpeza de todas as calhas com lâmpadas fluorescentes e plafons incandescentes;
- B. Proceder a limpeza dos forros das dependências do escritório.

MENSALMENTE:

- A. Limpar adequadamente as persianas com pano umedecido em produto apropriado ou aspirador de pó, dependendo da necessidade;
- B. Executar serviços de jardinagem, consistindo exclusivamente de poda de grama e limpeza de áreas ajardinadas, obedecendo a cronograma prévio aprovado pela CONTRATANTE. Acondicionar o material resultante em sacos plásticos ficando por conta da CONTRATADA a sua retirada.
- C. Limpeza de toldos.

TRIMESTRALMENTE:

- A. Desratização de todas as dependências do prédio e áreas externas, obedecendo a cronograma prévio aprovado pela CONTRATANTE.

SEMESTRALMENTE:

- A. Limpeza das fachadas e áreas externas dos prédios;
- B. Desinsetização, descupinização e dedetização de todas as dependências do prédio e áreas externas, obedecendo a cronograma prévio aprovado pela CONTRATANTE.

LIXO:

Lixo Geral: Lixo administrativo interno ou resultante da varredura das áreas externas e resíduos alimentares; Este lixo deverá ser depositado em saco resistente na cor preta segundo o tamanho necessário.

Os sacos de lixo, embalados/fechados deverão ser armazenados em área própria (lixeira), devendo todos os sacos estar bem lacrados. O local deverá ser lavado com frequência, mantido em total higiene e com as portas permanentemente fechadas.

Lixo Específico: Cortantes e perfurantes, materiais infectados e resíduos orgânicos. Este tipo de lixo deverá ser depositado pela CONTRATANTE em saco específico, padronizado: branco leitoso, espessura padronizada pela ABNT (saco de lixo tipo II da NBR 9190) e tamanho determinado. Os sacos brancos de lixo e as caixas de recebimento de material perfuro-cortantes, deverão ser armazenados em área própria, separados do lixo geral devendo a porta do local obrigatoriamente manter-se fechada para a segurança.

ESPECIFICAÇÕES GERAIS:

Caberá a CONTRATADA, para a execução dos serviços, fornecer todo o material necessário ao pleno atendimento do objeto contratual e suas alíneas e anexos, observando os padrões do Ministério da Saúde e aprovação da CONTRATANTE.

PRODUTOS:

Todos os produtos fornecidos deverão ser de primeira qualidade;

A CONTRATADA deverá exibir no rótulo dos produtos de limpeza para desinfecção, desinsetização e desratização, nome comercial e descrição completa e pormenorizada de fórmulas e forma de utilização, de acordo com as normas fixadas pelo Ministério da Saúde;

A CONTRATADA obriga-se a realizar análise dos produtos empregados, quando solicitado pela CONTRATANTE, por órgão oficial, a expensas da CONTRATADA.

RELAÇÃO DOS PRODUTOS A SEREM UTILIZADOS PELA PROPONENTE:

- Limpa vidros com poder anti-embaçante;
- Álcool 70°;
- Solução desincrustante;
- Desinfetante (veja);
- Desodorizador de ambiente;

- Inseticida com formulação aprovada pelo Ministério da Saúde;
- Solução detergente e desinfetante com ação bactericida aprovada pelo Ministério da Saúde;
- Cera líquida antiderrapante, adequada para utilização em serviço (Mitra para piso laminado e madeira);
- Cera incolor brilho fácil;
- Hipoclorito de sódio;
- Limpa pisos;
- Lustra móveis;
- Pedra sanitária;
- Água sanitária;
- Desinfetante;
- Limpa pedra;
- Removedor;
- Sabão de coco em barras;
- Saponáceo líquido;
- Sabonete líquido para lavagem das mãos;
- Sabão em pó;
- Desodorizador de ambiente para banheiro;
- Veja multiuso;
- Antimofo;
- Polidor de metais e outros que forem necessários.

A quantidade dos produtos a ser fornecida, deverá ser suficiente para proporcionar uma perfeita limpeza das dependências da Unidade de Saúde, equipamentos e utensílios, sendo estes produtos de primeira qualidade;

O sabonete líquido deverá possuir formulação adequada, de forma a não promover o ressecamento das mãos dos usuários.

MATERIAIS:

Deverá a CONTRATADA providenciar quantidade suficiente para o bom desempenho dos serviços nas dependências da Unidade de Saúde.

Relação dos materiais a serem fornecidos pela CONTRATADA:

- Papel higiênico, macio e absorvente, cor branca e de primeira qualidade - rolo de aproximadamente 40 metros.

- Sacos plásticos para lixo, na cor preta, resistentes, com capacidade para 15, 25, 50 e 100 litros;
- Sacos plásticos para lixo, brancos leitosos, resistentes, conforme especificações de normas técnicas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, com capacidade para 100 litros;
- Discos limpadores (preto para máquina de limpeza);
- Esponja de aço microtexturizado
- Desentupidores de pia e vaso sanitário;
- Escovas de nylon;
- Palha de aço;
- Escova de cerdas (para lavagem de roupas);
- Extensões elétricas;
- Escovas de pêlo para máquina;
- Fibras de limpeza em geral;
- Mangueiras;
- Rodos;
- Papel toalha interfolhas na cor branca, macio e absorvente, de primeira qualidade;
- Discos removedores;
- Discos polidores;
- Desentupidores de W.C.;
- Vassouras;
- Flanelas;
- Luvas e botas de borracha;
- Panos de chão;
- Baldes de plástico
- Tesouras para cortar grama;
- Suportes para papel higiênico 20 aproximadamente;
- Suportes para papel toalha interfolha (quantidade aproximada): 35 aproximadamente
- Saboneteiras para sabonete líquido (quantidade aproximada): 35 aproximadamente
- Flanela branca;
- Esponja lava-louça;
- Touca sanfonada descartável;
- Luvas látex sem cheiro;

- Luvas forradas softy tamanhos P, M e G;
- Esponja quadrada de fibra para rodo LT;
- Refil descartável de assento sanitário;
- Rodo esponja;
- Rodo extensivo de limpeza de vidros;
- Suporte para papel de proteção de assento sanitário;
- Pano perfex para pia;
- Rodo mini lock Lt.
- Outros que forem necessários.

Os produtos e materiais para higiene pessoal (papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido) deverão ser fornecidos em quantidade suficiente para uso de funcionários e usuários da Unidade de Saúde.

EQUIPAMENTOS:

Os equipamentos a serem utilizados deverão estar em perfeito estado de funcionamento e no caso de apresentarem defeitos ou quebra, deverão ser substituídos imediatamente, sob pena de inadimplemento do Contrato que será pactuado entre as partes, para tanto a CONTRATADA deverá manter um estoque de equipamentos a disposição da CONTRATANTE;

As máquinas tais como as enceradeiras, aspiradores de pó, etc., deverão ter protetores externos de borracha, com a finalidade de não danificar as paredes, divisórias, móveis, etc;

Deverão ser fornecidas pela CONTRATADA as informações das instalações necessárias para funcionamento de quaisquer equipamentos.

RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS PELA CONTRATADA NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- Aspiradores de pó e água;
- Máquinas de lavar e encerar;
- Carrinhos coletores de lixo em fibra de vidros com tampa;
- Escada com 08 (oito) degraus;
- Mangueira "3/4" com metragens adequadas;
- Carro para transporte de materiais (MOP);
- Equipamentos necessários à limpeza interna e externa dos vidros;
- Lavadora de alta pressão;

- Equipamentos de proteção individual (EPI) necessários para seus funcionários e outros que forem necessários.

DO QUADRO DE PESSOAL:

A Empresa deverá quantificar o quadro mínimo de funcionários, por categoria, necessários para a execução de todos os serviços, sendo a mesma única responsável pela apresentação do referido quadro, juntamente com a proposta dos serviços.

A CONTRATADA se obriga a manter número de funcionários suficiente para a manutenção da qualidade dos serviços.

DA JORNADA DE TRABALHO:

Os funcionários deverão cumprir rigorosamente os horários de trabalho, considerando o intervalo regimental, estabelecido pela CLT, ficando a CONTRATADA diretamente responsável por eventuais inobservâncias.

Ficará compactuada a total inexistência de vínculo trabalhista entre as partes, não havendo entre a CONTRATADA e CONTRATANTE qualquer tipo de relação de subordinação.

RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE:

- a) Indicar um supervisor/coordenador à CONTRATADA o qual será responsável pela fiscalização na Unidade de Saúde.
- b) A CONTRATANTE não fornecerá alimentação aos funcionários da CONTRATADA.
- c) A CONTRATANTE fornecerá armários ou roupeiros para os funcionários da CONTRATADA.
- d) A CONTRATANTE deverá fornecer local dentro da Unidade para alojamento e guarda de materiais e equipamentos da CONTRATADA.
- e) A CONTRATANTE deverá designar um funcionário para acompanhamento da medição dos serviços prestados.

RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:

- a) A CONTRATADA ficará responsável pela idoneidade moral e técnica dos seus funcionários, respondendo por todo e qualquer dano ou faltas que os mesmos venham a ocasionar no desempenho de suas funções, reservando-se a CONTRATANTE, o direito de exigir a apresentação de atestados de antecedentes criminais e de boa conduta.

- b) A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir total ou parcialmente o objeto do Contrato a terceiros ou a eles associar-se sem prévia autorização da CONTRATANTE sob pena da imediata rescisão do Contrato.
- c) A CONTRATADA deverá manter seus funcionários devidamente uniformizados, com calças, jalecos, botas, sapatos, luvas, crachá de identificação com foto e equipamentos de proteção individual.
- d) Todos os funcionários terão direito a uma hora de almoço, de forma que o serviço não sofra solução de continuidade.
- e) Os funcionários deverão ser especializados e treinados especialmente para as tarefas que deverão desenvolver, com treinamento e reciclagem continuados.
- f) A escala deverá estar permanentemente preenchida, correndo por conta da CONTRATADA a substituição de funcionários de folga, férias ou outro impedimento; deverá ser imediatamente substituído qualquer funcionário da CONTRATADA a pedido da CONTRATANTE, sendo desnecessária a declaração dos motivos respectivos; deverá apresentar a relação nominal dos seus funcionários, com a respectiva identificação, dando ciência prévia a Unidade Requisitante das alterações decorrentes de eventuais substituições, exclusões e/ou inclusões.
- g) Qualquer irregularidade quer quanto à ausência de funcionários, por motivo de greve dos próprios funcionários ou outro motivo, quer quanto à falta de material, quebra de equipamento, etc, será comunicada por escrito a CONTRATADA, que deverá informar a Unidade Requisitante no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e também por escrito, das providências adotadas sob a pena de inadimplemento contratual.
- h) A CONTRATANTE não se responsabilizará por atitudes dos funcionários da CONTRATADA que acarretem problemas com usuários ou outras instituições, deverá responder a CONTRATADA por eventuais danos causados por seus prepostos a Administração ou a terceiros.
- i) A CONTRATADA se responsabilizará pelo acompanhamento de seus funcionários que se acidentarem durante a execução dos serviços, segundo rotinas aceitas internacionalmente;
- j) Caberá a CONTRATADA arcar com todas as despesas referentes aos empregados, inclusive férias, folgas, vale-transporte, substituições, etc., além dos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, tributos e demais impostos, e efetuar o regular fornecimento de uniformes, crachás com foto, máquinas, aparelhos, utensílios, e equipamentos de segurança e quaisquer outros materiais necessários à correta execução dos serviços.

- l) A CONTRATADA deverá a suas expensas, manter fiscalização do andamento das tarefas dos seus prepostos e de suas presenças, por cartões de ponto ou livro de ponto.
- m) Se a CONTRATADA não cumprir a carga horária mensal homem/hora, as horas não trabalhadas serão descontadas, sujeitando-se ainda às penalidades previstas no Contrato, sem prejuízo da rescisão em caso de reincidência contumaz.
- n) A CONTRATANTE poderá, sempre que necessário, solicitar o remanejamento de funcionários de um local para outro, mesmo que isto implique na alteração do número de funcionários de um local, uma vez que não altere o número de funcionários total do Contrato;
- o) A CONTRATADA deverá manter 01 supervisor, que 01 vez por semana, deverá visitar a Unidade de Saúde. As visitas deverão ser comprovadas através de relatórios com o visto do responsável da CONTRATANTE.
- p) Todas as faltas de funcionários da CONTRATADA deverão ser cobertas em até 2 (duas) horas após o início dos turnos, sem prejuízo da execução dos serviços.
- q) Elaborar juntamente com o responsável da CONTRATADA, normas e rotinas para execução dos serviços, conforme as solicitações propostas. Estas normas e rotinas poderão ser, sempre que necessárias alteradas pela CONTRATANTE, em prol de melhores resultados dos serviços.

DISPOSIÇÕES GERAIS:

- a) As normas e rotinas não previstas no Contrato para execução dos serviços serão definidas pelo responsável da CONTRATADA, conforme a necessidade, sempre de acordo com as normas do Ministério da Saúde.
- b) As mudanças das rotinas ou dos produtos utilizados pela CONTRATADA devem ser aprovadas pelo responsável da CONTRATADA.
- c) Os serviços, bem como os produtos utilizados, deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078, do Código de Defesa do Consumidor e demais legislações pertinentes.
- d) As normas e rotinas para execução dos serviços, bem como a composição das soluções de limpeza e desinfecção, deverão estar de acordo com o estabelecido em legislações pertinentes, em vigor do Ministério da Saúde;
- e) As técnicas e procedimentos para a coleta de resíduos do serviço de saúde devem ser conforme preconizadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), NBR 12.807, 12.808, 12.810, 9.190, 9.191, 7500 e RDC 306 de 07.12.2004.

ANEXO II - MODELO DE CONFIRMAÇÃO DE VALORES DA PROPOSTA/PLANILHA DE PREÇOS (MODELO A SER REDIGIDO EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA PROPONENTE)

“DECLARAÇÃO”

À
ASSOCIAÇÃO SAÚDE DA FAMÍLIA

Ref.: SELEÇÃO DE FORNECEDORES – COLETA DE PREÇO Nº 006/2015 - PROCESSO ASF Nº 006/2015.

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem: DECLARAR, para fins de participação no Processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que confirmo os valores contidos na proposta escrita e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de negociações, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivos, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital;

Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços ser realizados sem ônus adicionais. Estão incluídas na proposta todas as despesas com mão-de-obra, impostos, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, trabalhistas, previdenciárias, salários, custos diretos e indiretos, se necessário e demais encargos e outros decorrentes das atividades necessárias à perfeita execução dos serviços;

Por ser verdade assino a presente.

..... de de 2015.

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do documento de identidade

**ANEXO III- DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO
(MODELO A SER REDIGIDO EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA PROPONENTE)**

À
ASSOCIAÇÃO SAÚDE DA FAMÍLIA

SELEÇÃO DE FORNECEDORES – COLETA DE PREÇO Nº 006/2015 - PROCESSO ASF Nº 006/2015.

(Nome da Empresa) _____, CNPJ Nº. _____,

Estabelecida _____ (endereço completo), declara, sob as penas da lei que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o presente processo licitatório.

Local e data

OBS: Esta declaração deverá ser em papel timbrado da empresa proponente e assinado pelo (s) seu(s) representante legal (is) ou procurador devidamente habilitado.

Data

Assinatura/nome completo

RG e cargo do representante legal da EMPRESA PROPONENTE

ANEXO IV – ÍNDICES DE BALANÇO PATRIMONIAL

À
ASSOCIAÇÃO SAÚDE DA FAMÍLIA

Ref.: SELEÇÃO DE FORNECEDORES – COLETA DE PREÇO Nº 006/2015 - PROCESSO ASF
Nº 006/2015

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL

SG = Ativo Total

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE

LC = Ativo Circulante

Passivo Circulante

Assinatura do contador responsável

Obs: Os índices deverão ser preenchidos com os valores correspondentes.

ANEXO V- DECLARAÇÃO CONJUNTA DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL E NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO E DE QUE A MÃO DE OBRA A SER EMPREGADA NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DEVE SER ESPECIALIZADA, EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO EM VIGOR.

(MODELO A SER REDIGIDO EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA PROPONENTE)

À
ASSOCIAÇÃO SAÚDE DA FAMÍLIA - ASF

SELEÇÃO DE FORNECEDORES – COLETA DE PREÇO Nº 006/2015 - PROCESSO ASF Nº 006/2015.

....., inscrita no CNPJ n.º
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º
..... e do CPF n.º DECLARA, para fins que:

a) que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

b) inexistente, sob as penalidades cabíveis, o impedimento legal para licitar ou contratar com a administração municipal e estadual de São Paulo;

c) cumpre, sob as penas de lei, as normas relativas à Saúde e Segurança do Trabalho dos empregados.

d) que a mão de obra especializada empregada possui qualificação técnica para desempenhar o serviço objeto da presente seleção de fornecedores.

Data

Assinatura/identificação do nome

RG e Cargo do representante legal da EMPRESA PROPONENTE

ANEXO VI - ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

À
ASSOCIAÇÃO SAÚDE DA FAMÍLIA

Ref.: SELEÇÃO DE FORNECEDORES – COLETA DE PREÇO Nº 006/2015 - PROCESSO ASF Nº 006/2015.

Ref.: Unidade de Saúde..... (nome e endereço da unidade de saúde)

A empresa (razão social da licitante) declara, para fins de comprovação junto a Comissão do certame, no processo de SELEÇÃO DE FORNECEDORES sob a modalidade de COLETA DE PREÇO Nº 006/2015 - PROCESSO ASF Nº 006/2015, que vistoriou a Unidade de Saúde acima referenciada, tomando conhecimento de todas as condições de trabalho.

Para que produza os efeitos jurídicos que lhe são próprios, assino e dou fé.

...../...../2015.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade

Nome e assinatura do responsável
ASSOCIAÇÃO SAÚDE DA FAMÍLIA

ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO Nº 0XXX/2015/ASF

PROCESSO Nº	:	006/2015
CONTRATADA	:	XXXXXXXXXX
OBJETO DO CONTRATO	:	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, PARA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO JARDIM EDITE, NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, ADMINISTRADA PELA ASSOCIAÇÃO SAÚDE DA FAMÍLIA.
VALOR MENSAL DO CONTRATO	:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
VIGÊNCIA DO CONTRATO	:	12 (doze) meses, com início em xx/xx/201x e término em xx/xx/201x
ORIGEM DOS RECURSOS	:	Termos de Convênios e Contratos de Gestão firmados com a Secretaria Municipal de Saúde de São Paulo.

CONTRATANTE: **ASSOCIAÇÃO SAÚDE DA FAMÍLIA**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com matriz estabelecida na Praça Marechal Cordeiro de Farias, 65, Higienópolis, no município de São Paulo/SP, CEP. 01244-050, inscrita no CNPJ sob o nº 68.311.216/0001-01 e filiais estabelecidas no município de São Paulo/SP, ASF – Rede Assistencial Supervisão Técnica da Saúde Parelheiros, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 68.311.216/0005-35 e ASF – Rede Assistencial Supervisão Técnica da Saúde da Capela do Socorro, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 68.311.216/0003-73, neste ato representada por seus bastantes procuradores, ao final nomeados, doravante designada **CONTRATANTE**.

CONTRATADA: **XXXXXXXXXX**. estabelecida na xxxxxxxxx, nº xxxxxxxxx – Bairro - Cidade/SP – CEP: xxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxx, neste ato representado pelos sócios xxxxxxxxxx, portador do documento de identidade RG nº xxxxxxxxxx, CPF nº xxxxxxxx doravante designada **CONTRATADA**.

A **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** ajustam e convencionam o presente Contrato de prestação de serviços que se regerá pelas cláusulas e considerações seguintes, fundamentado nos princípios da teoria geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, PARA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO JARDIM EDITE, NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, ADMINISTRADA PELA ASSOCIAÇÃO SAÚDE DA FAMÍLIA**, de acordo com ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO que é parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

2.1 A **CONTRATANTE** deverá fornecer a **CONTRATADA** todas as informações necessárias à realização do serviço, devendo especificar os detalhes necessários à perfeita consecução do mesmo.

2.2 A **CONTRATANTE** deverá efetuar o pagamento na forma e condições estabelecidas na Cláusula do Pagamento prevista no presente instrumento.

2.3 A **CONTRATANTE** deverá solicitar a **CONTRATADA** ou a seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

2.4 A **CONTRATANTE** deverá prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

2.5 A **CONTRATANTE** deverá acompanhar e emitir Parecer Técnico sobre o cumprimento pela **CONTRATADA**, das obrigações assumidas.

2.6 A **CONTRATANTE** deverá solicitar, em tempo hábil, a alocação ou a substituição de pessoal para a prestação dos serviços ora contratados.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 Para perfeita prestação dos serviços objeto do presente Contrato caberá a **CONTRATADA** observar as disposições constantes do Anexo I – Memorial Descritivo, assim como as abaixo relacionadas:

3.1.1 designar profissional devidamente habilitado à execução dos serviços que lhes forem designados;

3.1.2 substituir todo e qualquer profissional que não esteja executando satisfatoriamente os serviços objeto do presente Contrato, num prazo máximo de 24 horas (vinte e quatro) horas, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**;

3.1.3 manter controle de frequência/pontualidade de seus empregados;

3.1.4 manter seus funcionários devidamente uniformizados com calças, jalecos, botas, sapatos, luvas, crachá de identificação com foto e equipamentos de proteção individual;

3.1.5 requalificar periodicamente os profissionais que designar para a prestação dos serviços objeto do presente Contrato, de modo que possam prestar com aptidão os serviços contratados, propiciando-lhes treinamento contínuo e aprimoramento.

3.1.6 manter permanente controle de qualidade sobre os serviços executados;

3.1.7 providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela **CONTRATANTE** na execução do presente Contrato, atendendo com a diligência possível às determinações da Unidade Fiscalizadora voltadas ao saneamento de falhas e correção das irregularidades verificadas.

3.1.8 organizar a escala de serviços de seus empregados, prestadores de serviços, prepostos e /ou representantes, de forma a respeitar a jornada de trabalho, as folgas e os demais direitos previstos em Lei, Decretos e Convenção coletiva do Sindicato da Categoria.

3.2 Caberá à **CONTRATADA**, para a execução dos serviços, fornecer todo o material necessário ao pleno atendimento do objeto contratual, observando os padrões do Ministério da Saúde e aprovação da **CONTRATANTE**.

3.3 Qualquer irregularidade, quer quanto ausência de funcionários por motivo de greve dos próprios funcionários ou outro motivo, quer quanto falta de material, quebra de equipamento, etc., será comunicada por escrito à **CONTRATADA**, que deverá informar a Unidade Requisitante no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e também por escrito, das providências adotadas, sob a pena de inadimplemento contratual.

3.4 A **CONTRATADA** se responsabilizará pelo acompanhamento de seus funcionários que se acidentarem durante a execução dos serviços, segundo rotinas aceitas internacionalmente.

3.5 Caberá a **CONTRATADA** arcar com todas as despesas referentes aos empregados, inclusive férias, folgas, vale-transporte, substituições, etc., além dos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, tributos e demais impostos, e efetuar o regular fornecimento de uniformes, crachás com foto, máquinas, aparelhos, utensílios, e

equipamentos de segurança e quaisquer outros materiais necessários à correta execução dos serviços.

3.6 A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência do Contrato as condições de habilitação e outros documentos apresentados no momento de assinatura do Contrato, sob pena de rescisão contratual e demais penalidades cabíveis previstas em Contrato.

3.7 A CONTRATADA não poderá divulgar dados ou informações a que venha ter acesso, referentes aos serviços prestados, salvo expressamente autorizados pela **CONTRATANTE**.

3.8 A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, à fiscalização da **CONTRATANTE** em seu acompanhamento.

3.9 A CONTRATADA é responsável pela idoneidade moral, técnica e das verbas trabalhistas de seus funcionários, respondendo por todos e quaisquer danos, ações judiciais, faltas ou omissões que os mesmos venham a cometer no desempenho de suas funções, não configurando/caracterizando de forma alguma, a responsabilidade subsidiária e muito menos solidária da **CONTRATADA** para com a **CONTRATANTE**.

3.10 A CONTRATADA deverá justificar por escrito à **CONTRATANTE**, eventuais motivos que impeçam a execução deste Contrato.

3.11 A CONTRATADA deverá executar os serviços de forma a garantir os melhores resultados, otimizando a gestão de seus recursos - quer humano, quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da **CONTRATANTE**.

3.12 A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pela execução dos serviços contratados, cumprindo, as disposições legais que interfiram em sua execução.

3.13 A CONTRATADA deverá emitir e entregar a Nota Fiscal de Serviços referente ao(s) pagamento(s) a ser (em) efetuado(s) pela **CONTRATANTE**, no mês diretamente subsequente ao da prestação de serviço.

3.14 Para processarem-se os pagamentos mensais, a **CONTRATADA** deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista relativa a execução dos serviços contratados, mediante apresentação de cópias das últimas guias do FGTS do mês de referência, bem como a Informação à Previdência Social - **GFIP ou SEFIP**.

3.15 As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas deverão corresponder ao período de execução e à mão de obra alocada para esse fim.

3.16 Se por ocasião da apresentação da nota fiscal, fatura, recibo ou do documento de cobrança equivalente, não tiver decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referente ao mês imediatamente anterior, devendo a **CONTRATADA** apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 O valor mensal da prestação dos serviços é de R\$ xxxxxx, incluídos nesse valor a mão de obra, produtos, materiais e equipamentos fornecidos pela **CONTRATADA**.

4.2 O preço estipulado na **CLÁUSULA 4.1** poderá ser reajustado a cada período de um ano, contado a partir da data de sua vigência, pelo IGPM/FGV ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos que apuram a inflação anual acumulada.

4.3 Por ocasião da solicitação de reajuste a **CONTRATADA** deverá apresentar a **CONTRATANTE** a exposição de motivo, devidamente comprovada, com as respectivas Planilhas de Custos e Formação de Preços.

4.4 O prazo de pagamento será de 20 (vinte) dias, contados da data do recebimento pela **CONTRATANTE** de documento que ateste a prestação de serviços efetivada no mês anterior, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, contendo nome, endereço e CNPJ, podendo este ser realizado em três datas fixas mensais, a saber: dias 10, 20 e 25, respeitando a Política de Pagamento da Associação Saúde da Família.

4.4.1 As Notas Fiscais/Faturas de Serviços serão aceitas pela **CONTRATANTE** apenas se emitidas entre o dia 01 (um) e o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês.

4.5 Por ocasião da apresentação da nota fiscal, a **CONTRATADA** deverá fazer prova dos documentos que constam da **CLÁUSULA 3.14**.

4.6 Em caso de não apresentação da documentação na forma estabelecida no item anterior ou entregue de forma irregular, o pagamento do mês subsequente não será processado.

4.7 O faturamento dos serviços se dará por meio da matriz/filial da **CONTRATANTE**, responsável pela execução do Contrato, por meio do CNPJ nº xxxxxxxxxxxx, estabelecida na Rua xxxxxxxxxxxx, no município de xxxxxxxxxxxx.

4.8 O pagamento será realizado através de depósito na Conta Corrente nº xxxxxx, Agência nº xxxxxx, do Banco xxxxxxxxxxxx, ou ainda e, excepcionalmente, na sede da **CONTRATANTE**.

4.9 No preço mensal dos serviços estarão inclusos todas e quaisquer despesas referentes a tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e outras que recaiam ou venham a recair sobre a atividade.

4.10 Os valores dos tributos incidentes sobre os serviços ora contratados deverão ser destacados na respectiva nota fiscal e/ou fatura, sempre que a legislação tributária o permitir, sendo certo que, no preço ajustado, já estarão inclusos os valores dos referidos tributos.

4.11 Os tributos, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, que sejam devidos em decorrência, direta ou indireta, deste Contrato, serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**.

4.12 A **CONTRATANTE**, quando fonte retentora, descontará, nos prazos da lei, dos pagamentos que efetuar, os tributos a que estiver obrigado a **CONTRATADA**, pela legislação vigente.

4.13 Quando for constatada qualquer irregularidade no referido documento será imediatamente solicitado à **CONTRATADA** a sua regularização, que deverá ser encaminhada à **CONTRATANTE** no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.14 As despesas que porventura sejam realizadas pela **CONTRATADA** com o transporte, instalação e manutenção dos equipamentos são de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.

4.15 Os recursos necessários para fazer frente às despesas do Contrato serão decorrentes dos repasses realizados através dos Termos de Convênios e Contratos de Gestão firmados com o Poder Público.

4.15 Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições estabelecidas nos subitens anteriores, em face da superveniência de normas Federais, Estaduais ou Municipais.

CLÁUSULA QUINTA - DO INADIMPLEMENTO, DO DESCUMPRIMENTO E DA MULTA

5.1 Em caso de inadimplemento por parte da **CONTRATANTE** quanto ao pagamento do serviço prestado, deverá incidir sobre o valor do presente instrumento, multa pecuniária de 1% (um por cento), juros de mora de 1% (um por cento) ao mês e correção monetária.

5.2 Pela inexecução parcial do presente ajuste ou qualquer irregularidade que culmine com avaliação não a contento, a **CONTRATANTE**, poderá aplicar à **CONTRATADA** multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do Contrato ou do mês de referência.

5.3 Em caso de qualquer hipótese que culmine na inexecução parcial do Contrato relativas a faltas de funcionários, desídia e/ou não a contento na prestação do serviço

e/ou ainda dificuldade de relacionamento entre as partes, a **CONTRATANTE** poderá aplicar multa de advertência cumulativamente com a da Cláusula anterior.

5.4 Caso o descumprimento contratual acarrete a sua rescisão, a **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA** multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do Contrato.

5.5 Pelo descumprimento injustificado de outras obrigações que não configurem inexecução total ou parcial deste Contrato ou mora no adimplemento, será aplicada multa de 0,5% sobre o valor total faturado mensalmente pela **CONTRATADA**, correspondente ao mês da ocorrência do ato ou fato irregular.

5.6 As multas estabelecidas são autônomas e a aplicação de uma não exclui outra.

5.7 As importâncias relativas às multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuadas à **CONTRATADA**, sujeitando-se o devedor ao competente processo judicial de execução e quando não possíveis de desconto, através de pagamento direto ao Departamento Financeiro da ASF.

5.8 A **CONTRATADA** que não saldar o débito relativa a multa no prazo de 30 (trinta) dias contados da ciência da decisão, sua cobrança será efetuada judicialmente, nos termos da legislação em vigor e ainda a **CONTRATADA** poderá ficar impedida de licitar e contratar com a Associação Saúde da Família pelo período de dois anos.

5.9 Constatado o descumprimento das obrigações previstas, a **CONTRATANTE** procederá à notificação escrita à **CONTRATADA**, esclarecendo a penalidade a que estará sujeita para, querendo, defender-se no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da comunicação.

5.10 Eventuais defesas apresentadas serão analisadas pela **CONTRATANTE**, informadas, quando necessário, de manifestações das Gerências envolvidas ou gestores de Contratos.

5.11 A Coordenação Administrativa da Associação Saúde da Família, em decisão fundamentada, aplicará ou relevará a multa.

CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO

6.1 Poderá o presente instrumento ser rescindido por qualquer uma das partes, em qualquer momento, sem que haja qualquer tipo de motivo relevante, não obstante a outra parte deverá ser avisada previamente por escrito, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

6.2 Caso a **CONTRATANTE** já tenha realizado o pagamento pelo serviço, e mesmo assim, requisite a rescisão imotivada do presente Contrato, terá o valor da quantia paga devolvido, deduzindo-se 2% de taxas administrativas.

6.3 Caso a **CONTRATADA** venha a requerer a rescisão imotivada, deverá devolver a quantia que se refere aos serviços por ele não prestados a **CONTRATANTE**, acrescentado de 2% de taxas administrativas.

6.4 Caso a **CONTRATANTE** tenha apenado a **CONTRATADA** por qualquer das disposições previstas nas Cláusulas 5.2 a 5.4, de formas reincidentes e/ou cumulativas, caberá a **CONTRATANTE** a rescisão contratual, sem qualquer ônus ou aplicação de multa contratual.

6.5 A **CONTRATANTE** poderá rescindir o presente instrumento contratual, independentemente do cumprimento do previsto na **CLÁUSULA 6.1**, caso ocorra descontinuidade, ou supressão dos recursos repassados a **CONTRATANTE** através dos Termos dos Convênios, sem quaisquer ônus ou aplicação de multa contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

7.1 O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, tendo como data de início xx / xx / 201x e término xx /xx/ 201x, podendo ser prorrogado nas mesmas condições constantes do ajuste, através de termo de aditamento contratual, desde que haja conveniência e oportunidade administrativas.

7.2 A **CONTRATADA** deverá se manifestar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, em relação a não concordância com a prorrogação contratual.

CLÁUSULA OITAVA - DO FORO

8.1 Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente Contrato, as partes elegem o foro da Comarca de São Paulo.

CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

9.1 A **CONTRATADA** deverá atender à Lei nº 8.078/90, do Código de Defesa do Consumidor, Código Civil e às demais legislações pertinentes.

9.2 A **CONTRATADA** deverá abster-se de negociar quaisquer títulos de crédito ou duplicatas com instituições financeiras ou terceiros, relativos ao presente Contrato, sob pena de incorrer nas sanções previstas neste instrumento.

9.3 Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

9.4 A **CONTRATADA** não poderá transferir o presente Contrato, no todo ou em parte, nem poderá subcontratar os serviços ora contratados.

9.5 Fica a **CONTRATADA** ciente de que a assinatura deste Contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto às mesmas, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento deste Contrato.

Por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento, em 3 (três) vias de igual teor, juntamente com 2 (duas) testemunhas.

São Paulo, xx de xxxxxxxx de 201x.

**ASSOCIAÇÃO SAÚDE DA FAMÍLIA
CONTRATANTE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:

RG Nº:

NOME:

RG Nº:

ANEXO I - MEMORIAL DESCRITIVO

SELEÇÃO DE FORNECEDORES – COLETA DE PREÇO Nº 006/2015 - PROCESSO ASF Nº 006/2015

OBJETIVO: Prestação de serviços de limpeza predial, conservação, desinfecção, dedetização, desinsetização, descupinização, desratização e jardinagem, incluindo, áreas externas (pátios, estacionamento e arruamento), área verde (coleta de detritos), vidros (face interna e externa), com fornecimento de mão de obra especializada de saneantes e domissanitários, incluindo materiais de consumo, utensílios, dispenser de papel toalha e sabonete líquido, máquinas e equipamentos de limpeza apropriados ao objeto do Contrato, incluindo a coleta de resíduo interno e externo do prédio e demais atividades correlatas, assegurando níveis de desinfecção ótimos e ainda manter o estado geral de limpeza, preservando também o bom aspecto visual interno e externo das áreas abrangidas, conforme quadro e condições gerais a seguir:

Local: UBS Integral Jardim Edite – Rua Charles Coulomb, 80, Itaim Bibi.

Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta, das 7h às 19h, e Sábado das 8h às 14h.

Quantidade mínima de funcionários: a critério da CONTRATADA.

Previsão de circulação interna: Segunda a Sexta - 300 pessoas/dia
Sábado - 150 pessoas/dia.

ÁREA CRÍTICA (79 m²)	ÁREA SEMI-CRÍTICA (831 m²)	ÁREA NÃO CRÍTICA (92 m²)
Abrigo de lixo Esterilização Expurgo Sala de Coleta e Acolhimento Consultório Saúde da Mulher Consultório Ginecológico Consultório Odontológico Sala de Imunização Sala de Curativo	Consultório Pediátrico Consultório Clínica Médica Consultório e Emergência Consultório Médico Consultório Clínico/Psiquiatria Consultório Clínico Clínica/Acupuntura Sala de Fisioterapia/TO Sala de Psicologia Sala de Fonoaudiologia Auditório Sala de Vigilância/Enfermagem Sala de Inalação Sala de Procedimento Circulação Técnica Copa Fraldário Sanitários dos usuários	Administração Regulação Atendimento Arquivo Gerência Recepção

	Sanitário para deficientes Sala de Raio-X Sala dos Agentes Sanitário dos funcionários Almoxarifado Farmácia D.M.L. Depósito	
--	--	--

ÁREA CRÍTICA: são ambientes que oferecem maior risco de transmissão de infecções, ou seja, áreas que realizam um grande número de procedimentos invasivos e/ou que possuem pacientes de risco, com sistema imunológico comprometido, ou ainda, aquelas áreas que por suas especificidades necessitam que seja minimizada a presença de microrganismos patogênicos, tais como: Sala de procedimentos invasivos, Sala de Sutura, Central de Material e Esterilização, Guarda de Lixos Infectantes e similares.

ÁREA SEMI-CRÍTICA: são ambientes ocupados por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas, tais como: Sala de Triagem e Espera Salas de Curativo, Postos de Enfermagem, Ambulatórios, Consultórios e similares.

ÁREA NÃO CRÍTICA: são ambientes ocupados ou não por pacientes e que oferecem riscos mínimos de transmissão de infecção, tais como: Central de Abastecimento de Materiais, Áreas Administrativas, Almoxarifado, Vestiários, Rouparia, Refeitório, Sala da Diretoria, Balcões de Atendimento, quintal, estacionamento, parque e similares.

ÁREA EXTERNA: Pátios, Escadas, Estacionamentos, Jardins e Rampa externos, Porão, Calçadas Internas e Externas do pátio e outras que vierem a ser criadas.

PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA

A seguir, os princípios abaixo descritos para toda limpeza em Unidades de Saúde da área a ser limpa:

- De cima para baixo;
- No mais limpo para o mais sujo, ou seja, do menos contaminado para o mais contaminado;
- Num movimento único e em um só sentido; e
- Do fundo da sala para a porta.

SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS PELA CONTRATADA:

DIARIAMENTE:

- I. Limpar, lavar e desinfetar, com produtos devidamente aprovados pelo Ministério da Saúde, pisos em geral, escadas, pilastras, balcões, portas, rodapés, janelas e azulejos;
- J. Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- K. Limpar todo o mobiliário dos escritórios, com material adequado, limpeza com pano e material apropriado de todos os equipamentos de escritório, telefonia, equipamentos de informática, bebedouros, móveis, incluindo estantes, divisórias, persianas, ventiladores, prateleiras, livros, quadros;
- L. Varrer toda a parte externa do prédio e proceder a retirada de papéis e outros detritos das áreas ajardinadas;
- M. Remoção de detritos dos cestos das salas, corredores e instalações sanitárias, cinzeiros e outros coletores acondicionando-os em sacos próprios, fornecidos pela proponente, os mesmos deverão obedecer as especificações de normas técnicas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnica – ABNT, retirando-os do prédio para sua coleta diária pelo serviço de limpeza pública, respeitando os horários legais estipulados quanto a colocação destes em recipientes em via pública (Lei nº 10.315/87);
- N. Abastecer as saboneteiras, toalheiros e suportes de papel higiênico, com material de primeira qualidade a ser fornecido pela proponente, tantas vezes quantas forem necessárias;
- O. Lavagem completa com água, detergente e outros materiais adequados dos pisos internos e externos do escritório;
- P. Lavar e desinfetar lixeiras.

OBS.: Toda limpeza deverá ser feita tantas vezes quantas forem necessárias, para manutenção da higiene, saúde, boa aparência.

SEMANALMENTE:

- F. Lavagem completa com água, detergente e outros materiais adequados, dos pisos, paredes, divisórias, azulejos, portas, janelas, aparelhos das copas e sanitários, inclusive sob as pias das copas e áreas externas;

- G. Encerar todos os pisos (cerâmica, paviflex, madeira etc.) com cera antiderrapante; aplicar lustrador de móveis não gordurosos em todos os móveis de madeira; limpeza de prateleiras e livros; limpeza com pano umedecido e removedor específico para limpeza de estofados de vinil, couro ou pano; limpeza dos ralos, desinfetando-os com solução de hipoclorito de sódio a 1%, limpeza com pano umedecido em solução de sabão neutro nos equipamentos de aço, plástico e alumínio (arquivos, ventiladores, persianas, extintores de incêndio, etc.);
- H. Limpar com polidor de metais todos os metais das instalações;
- I. Lavar e desinfetar bebedouros;
- J. Aguar plantas localizadas em jardins e vasos.

QUINZENALMENTE:

- C. Polimento de chapas metálicas de acabamento e limpeza de todas as calhas com lâmpadas fluorescentes e plafons incandescentes;
- D. Proceder a limpeza dos forros das dependências do escritório.

MENSALMENTE:

- D. Limpar adequadamente as persianas com pano umedecido em produto apropriado ou aspirador de pó, dependendo da necessidade;
- E. Executar serviços de jardinagem, consistindo exclusivamente de poda de grama e limpeza de áreas ajardinadas, obedecendo a cronograma prévio aprovado pela CONTRATANTE. Acondicionar o material resultante em sacos plásticos ficando por conta da CONTRATADA a sua retirada.
- F. Limpeza de toldos.

TRIMESTRALMENTE:

- B. Desratização de todas as dependências do prédio e áreas externas, obedecendo a cronograma prévio aprovado pela CONTRATANTE.

SEMESTRALMENTE:

- C. Limpeza das fachadas e áreas externas dos prédios;
- D. Desinsetização, descupinização e dedetização de todas as dependências do prédio e áreas externas, obedecendo a cronograma prévio aprovado pela CONTRATANTE.

LIXO:

Lixo Geral: Lixo administrativo interno ou resultante da varredura das áreas externas e resíduos alimentares; Este lixo deverá ser depositado em saco resistente na cor preta segundo o tamanho necessário.

Os sacos de lixo, embalados/fechados deverão ser armazenados em área própria (lixeira), devendo todos os sacos estar bem lacrados. O local deverá ser lavado com frequência, mantido em total higiene e com as portas permanentemente fechadas.

Lixo Específico: Cortantes e perfurantes, materiais infectados e resíduos orgânicos. Este tipo de lixo deverá ser depositado pela CONTRATANTE em saco específico, padronizado: branco leitoso, espessura padronizada pela ABNT (saco de lixo tipo II da NBR 9190) e tamanho determinado. Os sacos brancos de lixo e as caixas de recebimento de material perfuro-cortantes, deverão ser armazenados em área própria, separados do lixo geral devendo a porta do local obrigatoriamente manter-se fechada para a segurança.

ESPECIFICAÇÕES GERAIS:

Caberá a CONTRATADA, para a execução dos serviços, fornecer todo o material necessário ao pleno atendimento do objeto contratual e suas alíneas e anexos, observando os padrões do Ministério da Saúde e aprovação da CONTRATANTE.

PRODUTOS:

Todos os produtos fornecidos deverão ser de primeira qualidade;

A CONTRATADA deverá exibir no rótulo dos produtos de limpeza para desinfecção, desinsetização e desratização, nome comercial e descrição completa e pormenorizada de fórmulas e forma de utilização, de acordo com as normas fixadas pelo Ministério da Saúde;

A CONTRATADA obriga-se a realizar análise dos produtos empregados, quando solicitado pela CONTRATANTE, por órgão oficial, a expensas da CONTRATADA.

RELAÇÃO DOS PRODUTOS A SEREM UTILIZADOS PELA PROPONENTE:

- Limpa vidros com poder anti-embaçante;
- Álcool 70°;
- Solução desincrustante;
- Desinfetante (veja);
- Desodorizador de ambiente;

- Inseticida com formulação aprovada pelo Ministério da Saúde;
- Solução detergente e desinfetante com ação bactericida aprovada pelo Ministério da Saúde;
- Cera líquida antiderrapante, adequada para utilização em serviço (Mitra para piso laminado e madeira);
- Cera incolor brilho fácil;
- Hipoclorito de sódio;
- Limpa pisos;
- Lustra móveis;
- Pedra sanitária;
- Água sanitária;
- Desinfetante;
- Limpa pedra;
- Removedor;
- Sabão de coco em barras;
- Saponáceo líquido;
- Sabonete líquido para lavagem das mãos;
- Sabão em pó;
- Desodorizador de ambiente para banheiro;
- Veja multiuso;
- Antimofo;
- Polidor de metais e outros que forem necessários.

A quantidade dos produtos a ser fornecida, deverá ser suficiente para proporcionar uma perfeita limpeza das dependências da Unidade de Saúde, equipamentos e utensílios, sendo estes produtos de primeira qualidade;

O sabonete líquido deverá possuir formulação adequada, de forma a não promover o ressecamento das mãos dos usuários.

MATERIAIS:

Deverá a CONTRATADA providenciar quantidade suficiente para o bom desempenho dos serviços nas dependências da Unidade de Saúde.

Relação dos materiais a serem fornecidos pela CONTRATADA:

- Papel higiênico, macio e absorvente, cor branca e de primeira qualidade - rolo de aproximadamente 40 metros.

- Sacos plásticos para lixo, na cor preta, resistentes, com capacidade para 15, 25, 50 e 100 litros;
- Sacos plásticos para lixo, brancos leitosos, resistentes, conforme especificações de normas técnicas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, com capacidade para 100 litros;
- Discos limpadores (preto para máquina de limpeza);
- Esponja de aço microtexturizado
- Desentupidores de pia e vaso sanitário;
- Escovas de nylon;
- Palha de aço;
- Escova de cerdas (para lavagem de roupas);
- Extensões elétricas;
- Escovas de pêlo para máquina;
- Fibras de limpeza em geral;
- Mangueiras;
- Rodos;
- Papel toalha interfolhas na cor branca, macio e absorvente, de primeira qualidade;
- Discos removedores;
- Discos polidores;
- Desentupidores de W.C.;
- Vassouras;
- Flanelas;
- Luvas e botas de borracha;
- Panos de chão;
- Baldes de plástico
- Tesouras para cortar grama;
- Suportes para papel higiênico 20 aproximadamente;
- Suportes para papel toalha interfolha (quantidade aproximada): 35 aproximadamente
- Saboneteiras para sabonete líquido (quantidade aproximada): 35 aproximadamente
- Flanela branca;
- Esponja lava-louça;
- Touca sanfonada descartável;
- Luvas látex sem cheiro;

- Luvas forradas softy tamanhos P, M e G;
- Esponja quadrada de fibra para rodo LT;
- Refil descartável de assento sanitário;
- Rodo esponja;
- Rodo extensivo de limpeza de vidros;
- Suporte para papel de proteção de assento sanitário;
- Pano perfex para pia;
- Rodo mini lock Lt.
- Outros que forem necessários.

Os produtos e materiais para higiene pessoal (papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido) deverão ser fornecidos em quantidade suficiente para uso de funcionários e usuários da Unidade de Saúde.

EQUIPAMENTOS:

Os equipamentos a serem utilizados deverão estar em perfeito estado de funcionamento e no caso de apresentarem defeitos ou quebra, deverão ser substituídos imediatamente, sob pena de inadimplemento do Contrato que será pactuado entre as partes, para tanto a CONTRATADA deverá manter um estoque de equipamentos a disposição da CONTRATANTE;

As máquinas tais como as enceradeiras, aspiradores de pó, etc., deverão ter protetores externos de borracha, com a finalidade de não danificar as paredes, divisórias, móveis, etc;

Deverão ser fornecidas pela CONTRATADA as informações das instalações necessárias para funcionamento de quaisquer equipamentos.

RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS PELA CONTRATADA NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- Aspiradores de pó e água;
- Máquinas de lavar e encerar;
- Carrinhos coletores de lixo em fibra de vidros com tampa;
- Escada com 08 (oito) degraus;
- Mangueira "3/4" com metragens adequadas;
- Carro para transporte de materiais (MOP);
- Equipamentos necessários à limpeza interna e externa dos vidros;
- Lavadora de alta pressão;

- Equipamentos de proteção individual (EPI) necessários para seus funcionários e outros que forem necessários.

DO QUADRO DE PESSOAL:

A Empresa deverá quantificar o quadro mínimo de funcionários, por categoria, necessários para a execução de todos os serviços, sendo a mesma única responsável pela apresentação do referido quadro, juntamente com a proposta dos serviços.

A CONTRATADA se obriga a manter número de funcionários suficiente para a manutenção da qualidade dos serviços.

DA JORNADA DE TRABALHO:

Os funcionários deverão cumprir rigorosamente os horários de trabalho, considerando o intervalo regimental, estabelecido pela CLT, ficando a CONTRATADA diretamente responsável por eventuais inobservâncias.

Ficará compactuada a total inexistência de vínculo trabalhista entre as partes, não havendo entre a CONTRATADA e CONTRATANTE qualquer tipo de relação de subordinação.

RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE:

- a) Indicar um supervisor/coordenador à CONTRATADA o qual será responsável pela fiscalização na Unidade de Saúde.
- b) A CONTRATANTE não fornecerá alimentação aos funcionários da CONTRATADA.
- c) A CONTRATANTE fornecerá armários ou roupeiros para os funcionários da CONTRATADA.
- d) A CONTRATANTE deverá fornecer local dentro da Unidade para alojamento e guarda de materiais e equipamentos da CONTRATADA.
- e) A CONTRATANTE deverá designar um funcionário para acompanhamento da medição dos serviços prestados.

RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:

- a) A CONTRATADA ficará responsável pela idoneidade moral e técnica dos seus funcionários, respondendo por todo e qualquer dano ou faltas que os mesmos venham a ocasionar no desempenho de suas funções, reservando-se a CONTRATANTE, o direito de exigir a apresentação de atestados de antecedentes criminais e de boa conduta.

- b) A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir total ou parcialmente o objeto do Contrato a terceiros ou a eles associar-se sem prévia autorização da CONTRATANTE sob pena da imediata rescisão do Contrato.
- c) A CONTRATADA deverá manter seus funcionários devidamente uniformizados, com calças, jalecos, botas, sapatos, luvas, crachá de identificação com foto e equipamentos de proteção individual.
- d) Todos os funcionários terão direito a uma hora de almoço, de forma que o serviço não sofra solução de continuidade.
- e) Os funcionários deverão ser especializados e treinados especialmente para as tarefas que deverão desenvolver, com treinamento e reciclagem continuados.
- f) A escala deverá estar permanentemente preenchida, correndo por conta da CONTRATADA a substituição de funcionários de folga, férias ou outro impedimento; deverá ser imediatamente substituído qualquer funcionário da CONTRATADA a pedido da CONTRATANTE, sendo desnecessária a declaração dos motivos respectivos; deverá apresentar a relação nominal dos seus funcionários, com a respectiva identificação, dando ciência prévia a Unidade Requisitante das alterações decorrentes de eventuais substituições, exclusões e/ou inclusões.
- g) Qualquer irregularidade quer quanto à ausência de funcionários, por motivo de greve dos próprios funcionários ou outro motivo, quer quanto à falta de material, quebra de equipamento, etc, será comunicada por escrito a CONTRATADA, que deverá informar a Unidade Requisitante no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e também por escrito, das providências adotadas sob a pena de inadimplemento contratual.
- h) A CONTRATANTE não se responsabilizará por atitudes dos funcionários da CONTRATADA que acarretem problemas com usuários ou outras instituições, deverá responder a CONTRATADA por eventuais danos causados por seus prepostos a Administração ou a terceiros.
- i) A CONTRATADA se responsabilizará pelo acompanhamento de seus funcionários que se acidentarem durante a execução dos serviços, segundo rotinas aceitas internacionalmente;
- j) Caberá a CONTRATADA arcar com todas as despesas referentes aos empregados, inclusive férias, folgas, vale-transporte, substituições, etc., além dos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, tributos e demais impostos, e efetuar o regular fornecimento de uniformes, crachás com foto, máquinas, aparelhos, utensílios, e equipamentos de segurança e quaisquer outros materiais necessários à correta execução dos serviços.

- l) A CONTRATADA deverá a suas expensas, manter fiscalização do andamento das tarefas dos seus prepostos e de suas presenças, por cartões de ponto ou livro de ponto.
- m) Se a CONTRATADA não cumprir a carga horária mensal homem/hora, as horas não trabalhadas serão descontadas, sujeitando-se ainda às penalidades previstas no Contrato, sem prejuízo da rescisão em caso de reincidência contumaz.
- n) A CONTRATANTE poderá, sempre que necessário, solicitar o remanejamento de funcionários de um local para outro, mesmo que isto implique na alteração do número de funcionários de um local, uma vez que não altere o número de funcionários total do Contrato;
- o) A CONTRATADA deverá manter 01 supervisor, que 01 vez por semana, deverá visitar a Unidade de Saúde. As visitas deverão ser comprovadas através de relatórios com o visto do responsável da CONTRATANTE.
- p) Todas as faltas de funcionários da CONTRATADA deverão ser cobertas em até 2 (duas) horas após o início dos turnos, sem prejuízo da execução dos serviços.
- q) Elaborar juntamente com o responsável da CONTRATADA, normas e rotinas para execução dos serviços, conforme as solicitações propostas. Estas normas e rotinas poderão ser, sempre que necessárias alteradas pela CONTRATANTE, em prol de melhores resultados dos serviços.

DISPOSIÇÕES GERAIS:

- a) As normas e rotinas não previstas no Contrato para execução dos serviços serão definidas pelo responsável da CONTRATADA, conforme a necessidade, sempre de acordo com as normas do Ministério da Saúde.
- b) As mudanças das rotinas ou dos produtos utilizados pela CONTRATADA devem ser aprovadas pelo responsável da CONTRATADA.
- c) Os serviços, bem como os produtos utilizados, deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078, do Código de Defesa do Consumidor e demais legislações pertinentes.
- d) As normas e rotinas para execução dos serviços, bem como a composição das soluções de limpeza e desinfecção, deverão estar de acordo com o estabelecido em legislações pertinentes, em vigor do Ministério da Saúde;
- e) As técnicas e procedimentos para a coleta de resíduos do serviço de saúde devem ser conforme preconizadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), NBR 12.807, 12.808, 12.810, 9.190, 9.191, 7500 e RDC 306 de 07.12.2004.