



Governo do Estado do Rio de Janeiro

Instituto Vital Brazil

Gerência de Licitações

Edital de Licitação

Processo nº SEI-080005/000099/2022

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

INSTITUTO VITAL BRAZIL - IVB

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES – GERCOLIC

LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2022

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE LIMPEZA COM FORNECIMENTO DE MATERIAL.

ÍNDICE

1. PREÂMBULO
2. DO OBJETO, DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DO VALOR ESTIMADO
3. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
5. TIPO DE LICITAÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO
6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
7. CADASTRAMENTO E CERTIFICAÇÃO
8. DO CREDENCIAMENTO
9. DO EXERCÍCIO DO DIREITO DE PREFERÊNCIA
10. DA ELABORAÇÃO E DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS
11. DO RECEBIMENTO DOS LANCES
12. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
13. DA HABILITAÇÃO
14. DOS RECURSOS
15. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO
16. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS
17. DO PAGAMENTO
18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
19. DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

20. DA RESCISÃO DO CONTRATO
21. DA ACEITAÇÃO PROVISÓRIA E DEFINITIVA DO OBJETO
22. DA GARANTIA DO CONTRATO
23. DA SUBCONTRATAÇÃO
24. DOS REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE
25. DA MATRIZ DE RISCOS
26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
27. DO FORO
28. ANEXOS

1- PREÂMBULO

1.1 – O INSTITUTO VITAL BRAZIL - IVB, pela sua GERÊNCIA DE LICITAÇÕES – GERCOLIC, com sede na R. Maestro José Botelho, nº 64 - Vital Brazil, Niterói - RJ | CEP 24230-410, torna público que, devidamente autorizada pela Diretora Presidente, na forma do disposto no processo SEI-080005/000099/2022, que no dia, hora e local indicados no item 3 deste Edital, será realizada licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço global por lote, que será regido pelas normas da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, pelo que dispõe o Regulamento Interno de Licitações e Contratos do **INSTITUTO VITAL BRAZIL - RILC** pelos preceitos de direito privado, pelas normas da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, pelo Decreto Estadual nº 31.864, de 16/09/2002 e na Lei Complementar Federal nº 123/06, estando sujeito às disposições da Lei Estadual 7.539 de 27 de março de 2017, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital.

1.2 - As retificações deste Edital, por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, sendo publicadas no Diário Oficial do Estado, site do IVB (<http://www.vitalbrazil.rj.gov.br/licitacoes.html>) e no site Licitações Caixa (www.licitacoes.caixa.gov.br). Sendo comunicadas aos adquirentes do Edital por correio eletrônico, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.3 - O Edital se encontra disponível no endereço eletrônico: www.licitacoes.caixa.gov.br. No quadro “**Pesquisa de Certame**”, clicar em “**Conveniados**” e em “**Pregões Eletrônicos**”. Em seguida, selecionar no quadro “**Compradores**”, a opção “**INSTITUTO VITAL BRAZIL**”, e clicar em “**Pesquisar**”. Na nova tela, selecionar o número do certame desejado e clicar na aba “**Editais**”, ou no site <http://www.vitalbrazil.rj.gov.br/licitacoes.html>, podendo, alternativamente, ser adquirida uma via impressa mediante a permuta de duas resmas de papel A4/ 75gm2, até 3 (três) dias úteis anteriores à data da entrega das propostas, no endereço: R. Maestro José Botelho, nº 64 - Vital Brazil, Niterói - RJ | CEP 24230-410, 3º andar.

1.4 - Os interessados poderão solicitar esclarecimentos acerca do objeto deste Edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos por escrito, **de forma anônima**, até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data do início da licitação, ou seja até o dia 06/04/2022 até às 23:59 horas, no horário de Brasília, no endereço eletrônico: www.licitacoes.caixa.gov.br, selecionar a opção “**Acesso ao Sistema**”, escolher o item “**Se você é licitante, faça login aqui: acessar**”, em seguida “**entrar**”, clicar em “**Questionamento**” no quadro “**Outras ações**” e selecionar o item referente a este Pregão Eletrônico.

1.5 - Os interessados poderão formular impugnações acerca do objeto deste Edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos por escrito, até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data do início da licitação, ou seja até o dia 06/04/2022 às 23:59 horas, no horário de Brasília, no endereço eletrônico: www.licitacoes.caixa.gov.br, selecionar a opção “Acesso ao Sistema”, escolher o item “**Se você é licitante, faça login aqui: acessar**”, clicar em “**entrar**”, em seguida “**Impugnação**” no quadro “**Outras ações**” e selecionar o item referente a este Pregão Eletrônico.

1.6 - Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, responder aos pedidos de esclarecimentos em até 3 (três) dias úteis.

1.7 - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação em até 3 (três) dias úteis, sendo o resultado comunicado por e-mail ao interessado.

1.8 - O Pregoeiro poderá ser assessorado pela Área Técnica Demandante no que se referir às questões de ordem técnica e pela Assessoria Jurídica quanto se tratar de questões legais, que se manifestarão por escrito, através de parecer circunstanciado.

1.9 - Para participação nesta licitação deverão, ainda, ser observadas as seguintes informações:

1.9.1 - Prazo para Credenciamento: Até 08:00 horas do dia 13/04/2022 no horário de Brasília.

1.9.2 - Prazo para recebimento das Propostas: até 12:00 horas do dia 13/04/2022 no horário de Brasília.

1.9.3 - Data e Hora de abertura da Sessão Pública para oferecimento de Lances: de 13:00 horas às 13h:10min horas do dia 14/04/2022, no horário de Brasília, acrescido do período aleatório.

2 - DO OBJETO, DO PRAZO DE EXECUÇÃO

2.1 - O objeto do presente pregão eletrônico trata da contratação empresa especializada na prestação de serviços de limpeza predial com fornecimento de material. Os serviços serão contratados com base na Área Física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.

2.2 - O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses com eficácia legal após a assinatura do contrato.

2.3 - O decurso do prazo estipulado não acarretará, por si só, a resolução do ajuste, continuando as partes contratualmente obrigadas até que se opere o aceite definitivo do objeto, respondendo a CONTRATADA pela mora a que der causa.

2.4 - O prazo ora previsto poderá ser alterado por acordo entre as partes, por meio de termo aditivo, devendo ser observado, neste caso, o disposto no art. 205 do RILC.

2.5 - Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato por ordem do IVB, o prazo de execução será automaticamente prorrogado por igual período, bastando o registro formal de interrupção no processo administrativo, conforme art. 205 do RILC.

2.6 - A prorrogação de prazo por culpa da CONTRATADA impedirá que o período acrescido à execução do contrato seja considerado para fins de reajuste.

2.7 - A prorrogação do prazo não importará em majoração do valor contratual, que se manterá inalterado senão quando verificado o desequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado.

3 - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

3.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pelo pregoeiro designado, a ser realizada de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital e com prazo mínimo para apresentação de proposta consoante ao estabelecido no art. 4º, V da lei nº 10.520/2002, conforme indicado abaixo:

DATA DA ABERTURA: 14/04/2022

HORÁRIO: 13:00 horas

LOCAL: www.licitacoes.caixa.gov.br

4 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 - Os recursos necessários à realização do serviço ora licitado correrão à conta da seguinte reserva orçamentária:

4.1.1 - Fonte: 100

4.1.1.2 – Elemento de Despesa: 3390

4.1.1.3 - Programa de Trabalho: 2961.10.122.0002.2923

5 - TIPO DE LICITAÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

5.1 - O presente pregão eletrônico reger-se-á pelo tipo menor preço global por lote.

6 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 - Poderão participar desta licitação empresas que atendam à necessária qualificação requerida para a execução do objeto do presente Edital, registradas ou não no Cadastro Geral de Fornecedoros e Prestadores de Serviços do IVB.

6.2 - Não poderão participar do certame empresas impedidas de licitar e contratar nos termos dos arts. 38 e 44 da Lei nº 13.303/2016.

6.3 - Não será permitida a participação na licitação de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas.

6.3.1 - Um licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso um licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas não serão levadas em consideração e serão rejeitadas.

6.3.2- Para tais efeitos entendem-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aqueles que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

6.4 - As microempresas e empresas de pequeno porte regidas pela Lei Complementar nº 123/2006, terão sua participação nesta licitação conforme os termos que lhe são assegurados e estatuídos na referida norma.

7- CADASTRAMENTO E CERTIFICAÇÃO

7.1 - Somente poderão participar deste pregão eletrônico os licitantes devidamente cadastrados e certificados no Sistema de Compras Eletrônicas da CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data prevista no item 3.1, conforme previsto no art. 5º, parágrafo 2º do Decreto n.º 31.864/2002.

7.2 - Para a certificação e o credenciamento, primeiramente a empresa deve providenciar seu cadastramento no site da CAIXA, caso esse ainda não tenha sido efetuado, acessando o endereço eletrônico www.licitacoes.caixa.gov.br, “**Cadastro**”, escolher a opção desejada “pessoa física” ou “pessoa jurídica” - preencher o pré-cadastro após concordar com o Contrato de Adesão.

7.2.1 - Após essa providência, a interessada receberá, via e-mail, o “**código de validação**”.

7.2.2 - De posse do código e para cadastrar a senha que dará acesso ao sistema, a interessada deverá acessar novamente o mesmo endereço eletrônico www.licitacoes.caixa.gov.br - no quadro “**Área Logada**” clicar em “**Acesso ao sistema**”, selecionar a opção “**Se você é licitante, faça login aqui: acessar**”, selecionar “**se for o primeiro acesso**”, preencher todos os campos, criar uma senha pessoal e intransferível e clicar em “**desbloquear usuário**”.

7.2.2.1 - A confirmação do cadastro deverá ser feita no prazo máximo de 24 horas a partir do recebimento do código de validação. O cadastro não ativado nesse período será excluído e será necessário realizar todo o procedimento novamente.

7.2.3 - Caso a licitante já tenha efetuado seu cadastro no site a CAIXA, acessar o endereço eletrônico www.licitacoes.caixa.gov.br, no quadro “**Área Logada**”, “**Acesso ao sistema**”, selecionar a opção “**Se você é licitante, faça login aqui: acessar**”, preencher com as informações solicitadas e clicar em “**entrar**”.

7.2.4 - Para realizar a Certificação no site, a licitante precisa comparecer em uma das agências da CAIXA, munido dos documentos mencionados nos itens 7.2.4.1 e 7.2.4.2, conforme o caso.

7.2.4.1 - Caso necessário, deverá ser elaborada procuração por meio de instrumento público ou particular com firma reconhecida e deve ser acompanhada de documento comprobatório da capacidade do outorgante para constituir mandatários.

7.2.4.2 - Sendo proprietário da empresa, sócio, dirigente ou assemblado, deverá apresentar cópia autenticada, ou cópia acompanhada dos originais, do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

7.2.4.2.1 - O representante legal da empresa, identificado com a Carteira de Identidade ou Documento equivalente, deverá se apresentar a qualquer empregado CAIXA do segmento Empresarial da Agência, que, após verificar a autenticidade dos documentos e das informações prestadas, efetuará a certificação do interessado.

7.3 - Os procedimentos para cadastramento, citados no item 7.2, devem ser adotados apenas pelas empresas não cadastradas no site www.licitacoes.caixa.gov.br da CAIXA.

7.4 - As empresas cadastradas no site Licitações CAIXA que já possuem a senha de acesso, mas não providenciaram a certificação, devem adotar os procedimentos descritos nos itens 7.2.4 e seguintes.

7.5 - Antes de comparecer à agência, o fornecedor poderá entrar em contato com o Help Desk CAIXA pelo telefone: 4004-0104 (para capitais e regiões metropolitanas) ou 0800-104-0104 (para demais regiões), para dúvidas exclusivamente acerca do sistema.

7.6 - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.

7.7 - A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

7.8 - A certificação do licitante junto ao provedor do sistema implica a presunção de sua capacidade técnica para realização das operações inerentes ao pregão na forma eletrônica.

7.9 - A certificação junto a CAIXA ECONÔMICA FEDERAL é válida por 12 (doze) meses e possibilitará a participação em todos os Pregões Eletrônicos do IVB, sendo que o credenciamento é específico para cada Pregão Eletrônico.

8 - DO CREDENCIAMENTO

8.1 - Após as etapas descritas no item 7, a interessada deverá providenciar o credenciamento específico para este pregão até as 08:00 horas do dia 13/04/2022, no horário de Brasília, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço www.licitacoes.caixa.gov.br, efetuar login no sistema por meio da opção “**Acesso ao Sistema**”, em seguida “**Se Você é Licitante, faça login aqui: Acessar**”. Na “**Área do Licitante**”, escolher a opção “**Credenciar**”, localizado no quadro “**Minhas Atividades**”, selecionar o certame desejado e clicar na Atividade “**Credenciamento**”. Selecionar a declaração de ciência e marcar a(s) opção(ões) de direito de preferência, caso se apliquem. Finalize o credenciamento clicando em “**Concordar**”.

8.1.1 - Decorrido esse prazo não mais será admitido o credenciamento para a participação neste Pregão Eletrônico.

8.1.2 - Para todos os efeitos legais, caso esteja enquadrada nas definições de MPE, nos termos do art. 3º da LC 123/2006, e desde que não esteja inserida nas hipóteses do § 4º do mesmo artigo, a licitante deve selecionar a opção “**ME/EPP**” na tela “**Credencia Pessoa Física/Pessoa Jurídica**”, constante da opção “**Credenciamento**”, no endereço eletrônico citado no item 8.1, para usufruir dos benefícios previstos na referida LC.

8.1.3 - O sistema somente identificará a licitante como MPE caso ela faça a opção indicada no item 8.1.

8.1.4 - Este é o ÚNICO momento em que o sistema oportuniza à licitante declarar sua condição de preferência, requisito indispensável para que possa exercer os benefícios estabelecidos na LC 123/2006, conforme previsto neste Edital.

8.1.5 - Até o início da fase de lances, a licitante poderá alterar o seu credenciamento, as opções de preferência e até mesmo se descredenciar.

8.1.6 - As empresas cadastradas no site “Licitações CAIXA”, e interessadas em participar do presente certame, que esqueceram a senha de acesso, devem acessar o endereço eletrônico www.licitacoes.caixa.gov.br, no botão “**Acesso ao sistema**”, escolher “**Se Você é Licitante, faça login aqui: Acessar**” e selecionar a opção “**Esqueci Minha Senha**”, para em seguida adotar os procedimentos descritos nos itens 8.1 e seguintes.

8.1.7 - As empresas cadastradas no site da CAIXA que já providenciaram a certificação, devem adotar os procedimentos para participação no presente certame a partir do item 8.1.

8.1.8 - A certificação junto à CAIXA ECONÔMICA FEDERAL possibilitará a participação em todos os Pregões Eletrônicos do IVB, sendo que o credenciamento é específico para cada Pregão Eletrônico, devendo a empresa se credenciar todas as vezes que tiver interesse em participar de um pregão eletrônico realizado pelo IVB.

8.1.9 - O link “**Credenciar**” no endereço eletrônico mencionado no item 8.1 permite que os visitantes acessem todos os pregões eletrônicos que estão na fase de Credenciamento, possibilitando a visualização do Edital, e das informações do objeto da licitação.

8.1.10 - Ao clicar em “**Credenciar**” no Pregão Eletrônico escolhido, serão apresentadas as seguintes opções: “**Edital**” e a atividade “**Credenciamento**” caso ainda esteja no prazo.

8.1.11 - O link “**Edital**” permite a leitura do Edital, impressão e/ou baixa do arquivo.

8.2 - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.3 - Ao licitante incumbirá, ainda, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9 - DO EXERCÍCIO DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

9.1 - Ocorrendo a situação de empate, na forma prevista no item 12.6 deste Edital, as empresas que declararam enquadrar-se no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, obedecida a ordem de classificação, deverão aguardar o agendamento do direito de preferência pelo pregoeiro, ocasião em que receberão e-mail do sistema, informando data e hora para o exercício do direito.

9.2 - No horário marcado pelo pregoeiro, o fornecedor acessa o sistema por meio do endereço eletrônico www.licitacoes.caixa.gov.br, no quadro “**Área Logada**”, “**Acesso ao sistema**”, selecionar a opção “**Se você é licitante, faça login aqui: acessar**”, preencher com as informações solicitadas e clicar em “**entrar**”, no quadro “**Minhas atividades**” escolher o item “**Exercer direito de preferência**”.

9.3 - Após o exercício de preferência, o licitante deverá manter-se conectado ao sistema para negociação do pregão.

10 - DA ELABORAÇÃO E DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

10.1 - Sob pena de desclassificação a Proposta de Preços deverá ser elaborada de maneira individual em conformidade com o Modelo Oficial de Proposta de Preços constante no Anexo I deste Edital, em papel timbrado da empresa, devidamente assinado e também respeitando os seus termos em geral. A Proposta de Preços e a Planilha de Custos Unitários e o Cronograma Físico Financeiro, enviados, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço www.licitacoes.caixa.gov.br, na “**Área do Licitante**”, efetuar login por meio da opção “**Acesso ao Sistema**”, botão “**Se Você é Licitante, faça login aqui: Acessar**”, escolher “**Encaminhar/Alterar Propostas**”, selecionar o certame desejado, clicar na Atividade “**Envio de Proposta**”, selecione o item desejado, digite o valor proposto, anexe sua Proposta de Preços e clique no botão “**Enviar Proposta**”, até às 12:00 horas do dia 13/04/2022, horário de Brasília.

10.1.1 - Anexo às propostas de preços, previstas no subitem 10.1 acima, as licitantes deverão apresentar no sistema eletrônico:

10.1.1.1 - Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital. Os licitantes deverão encaminhar proposta em formato PDF com a descrição do objeto ofertado, incluindo a planilha com a composição de custo, o preço e o referencial técnico que for cabível, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

10.1.1.2 - Declaração informando se estão enquadradas ou não na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, na definição da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, em especial quanto ao seu art. 3º (Modelo das declarações constantes no Anexo IV deste Edital) e também declaração de que a licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação Anexo XV (deste Edital).

10.1.1.3 – Atos constitutivos, Estatuto ou Contrato Social, em vigor, devidamente registrado na forma da lei, registro comercial no caso de empresa individual, que contenha o objeto a ser licitado;

10.1.1.4 - Até a abertura da sessão, os licitantes poderão substituir ou retirar a proposta anteriormente apresentada.

10.2 - Os preços propostos deverão corresponder aos praticados pela empresa à data de realização da Licitação, englobando o lucro e todas as despesas relativas à execução dos serviços, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, transportes, cargas, descargas, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras, e quaisquer despesas extras e necessárias, não especificadas neste Edital, mas julgadas essenciais ao cumprimento do objeto deste Pregão, inclusive a que decorrer de ato ou fato que implique em transgressão ou inobservância de qualquer outras despesas necessárias à execução dos serviços. Nenhuma reivindicação para pagamento adicional será considerada.

10.3 - Serão desclassificadas as propostas que contiverem vícios insanáveis e que não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo IVB e as propostas que se apresentarem em desconformidade com outras exigências do instrumento convocatório, salvo se for possível a acomodação a seus termos antes da adjudicação do objeto e sem que prejudique a atribuição de tratamento isonômico entre os licitantes.

10.4 - A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

10.5 - A Proposta e seus anexos deverão ser anexadas em arquivo único, sob pena de desclassificação, exclusivamente em formato PDF, em papel timbrado da empresa, totalmente preenchida, rubricadas todas as páginas, devidamente assinadas, contendo todas as informações necessárias.

10.6 - O prazo de validade da Proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública.

10.6.1 - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse do IVB, esta poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

10.7 - A Proposta de Preços devidamente readequada aos preços ofertados deverá ser entregue no prazo previsto no subitem 13.1 e deverá ser elaborada conforme modelo apensado no Anexo I deste Edital, em papel timbrado da empresa.

10.7.1 - A Proposta de Preços deverá ser apresentada em documento original e em meio magnético ou digital em mídia editável.

11 - DO RECEBIMENTO DOS LANCES

11.1 - A sessão pública na Internet, para recebimento dos lances, estará aberta das 13:00 horas às 13h:10min horas do dia 14/04/2022, no horário de Brasília, podendo os licitantes encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, no endereço www.licitacoes.caixa.gov.br, selecionar a opção “**Acesso ao Sistema**”, selecionar a opção “**Se você é licitante, faça login aqui: acessar**”, e em seguida “**entrar**”, clicar em “**efetuar lances**” no quadro “**Minhas Atividades**”, escolher o item referente a este Pregão Eletrônico.

11.1.1 - Assim que o lance for confirmado com sucesso, será apresentado o Número do Registro (que também será enviado no e-mail de confirmação do lance) e servirá como comprovante de que o lance foi registrado, devendo ser utilizado em eventuais recursos e/ou questionamentos. Segue abaixo o detalhamento do número do registro:

Formato: CCCCC.III.AAAA.UUUU.NNNNNN

CCCCC = N° do Pregão Eletrônico

III = N° do item

AAAA = Ano do Pregão Eletrônico

Legenda: UUUU = Unidade condutora do Pregão Eletrônico

NNNNN = N° Sequencial do lance

Exemplo: 00001.001.2006.7031.000001

11.2 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

11.3 - Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último registrado no sistema. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

11.4 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance, vedada a identificação do detentor do lance.

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

11.6 - Quando a desconexão com o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora para a reabertura da sessão.

11.7 - A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá período de até trinta minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

11.8 - Encerrada a sessão pública de lances, o Portal de Compras ordenará e classificará as propostas, identificando aquelas procedentes de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

11.9 - Se houver equivalência de valores apresentados por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte para exercer o direito de preferência, será realizado sorteio automático pelo sistema.

11.10 - Caso o menor lance seja ofertado por uma microempresa ou empresa de pequeno porte, o pregoeiro abrirá a etapa de negociação em conformidade com o item 12.10.

11.11 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a aceitabilidade da proposta de preços de menor valor, conforme disposto no subitem 10.3.

11.11.1 - Em caso de empate entre 2 (duas) propostas, serão utilizados, na seguinte ordem, os seguintes critérios de desempate:

I - Disputa final, em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta fechada, em ato contínuo ao encerramento da etapa de julgamento;

II - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, desde que exista sistema objetivo de avaliação instituído;

III - Os critérios estabelecidos no art. 3º da Lei no 8.248/1991 e no §2º do art. 3º da Lei no 8.666/1993;

IV - Sorteio.

12 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1 - O julgamento obedecerá ao critério de menor preço global por lote, na forma do item 5. Caso o licitante descumpra a regra estabelecida no item 10.2.2 deste Edital, os valores unitários serão ajustados e o valor de sua proposta adequado ao valor imediatamente inferior que corresponda a um preço, no máximo, dois dígitos após a vírgula.

12.2 - Após o encerramento do horário definido para a entrega de propostas, o Pregoeiro verificará a conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos neste Edital, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade.

12.3 - O Sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, e divulgará as propostas recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições do Edital, sendo que somente estas poderão participar da disputa por meio de lances eletrônicos.

12.4 - Efetuado o julgamento dos lances será promovida a verificação de sua efetividade, promovendo-se a desclassificação das propostas que contenham vícios insanáveis; descumpram especificações técnicas constantes do instrumento convocatório; apresentem preços manifestamente inexequíveis; não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo IVB; apresentem desconformidade com outras exigências do instrumento convocatório, salvo se for possível acomodação a seus termos antes da adjudicação do objeto e sem que se prejudique a atribuição de tratamento isonômico entre os licitantes.

12.5 - A verificação de efetividade dos lances ou propostas será realizada em relação ao lance e proposta melhor classificada.

12.6 - O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

12.7 - Havendo empate no momento do julgamento das propostas, será assegurada às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte preferência na contratação, caso a licitação tenha sido vencida por empresa que não detenha tal condição.

12.8 - Para efeito da verificação da existência de empate, no caso das microempresas ou das empresas de pequeno porte, serão consideradas as propostas por estas apresentadas iguais ou superiores em até 5% àquela mais bem classificada.

12.9 - Caso a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte não exerça o direito de preferência ou não atenda às exigências do Edital, serão convocadas as remanescentes, cujas propostas se enquadrem no limite de 5% estabelecido no item 12.6, obedecida a ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, e assim sucessivamente, até a identificação de uma empresa que preencha todos os requisitos do Edital.

12.10 - Na situação de empate na forma antes prevista, se houver equivalência de valores apresentados por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte para exercer o direito de preferência, será realizado sorteio automático pelo sistema de modo a identificar aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

12.11 - Caso nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte venha a ser contratada pelo critério de desempate, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

12.12 - Esgotadas as etapas anteriores, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante melhor classificada para que seja obtido preço melhor, sendo essa negociação realizada no campo próprio para troca de mensagens no endereço eletrônico www.licitacoes.caixa.gov.br, - na “**Área do Licitante**”, efetuar o login no sistema por meio da opção “**Acesso ao Sistema**”, botão “**Se Você é Licitante, faça login aqui: Acessar**”, escolher a opção “**Efetuar Negociação**”.

12.13 - Transcorrida a etapa de negociação, serão consideradas desclassificadas as propostas que apresentarem preço(s) unitário(s) e/ou total(ais) excessivo(s), considerados estes como aqueles superiores ao estimado pelo IVB.

12.14 - No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos os participantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

12.15 - Havendo dúvida sobre a exequibilidade de uma ou mais propostas, será fixado prazo não inferior a 72 (setenta e duas) horas para que o(s) Licitante(s) comprove(m) a viabilidade de seus preços, solicitando-lhes a composição de preços unitários para comparação com insumos, materiais, salários de mercado, entre outros dados.

12.16 - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico www.licitacoes.caixa.gov.br, em “**Pesquisa de Certame**”, selecione “**Conveniados**” e “**Pregão Eletrônico**”; Em “**Compradores**”, selecione “**Instituto Vital Brazil**” e o número/ano do certame; Após clique em “**Pesquisar**”; Clique sobre o número do pregão e em “**Ata**”.

13 - DA HABILITAÇÃO

13.1 - Confirmada a efetividade da proposta e o encerramento da negociação, o licitante melhor classificado será convocado a apresentar os documentos de habilitação.

13.1.1 - A habilitação dos licitantes será verificada por meio dos documentos solicitados no item 13.4, inclusive quando houver anexos, os quais deverão ser apresentados digitalizados em PDF e arquivo único e remetidos ao e-mail: licitacao@vitalbrazil.rj.gov.br no prazo improrrogável de até 2 (duas) horas após o encerramento da fase de negociação, e computado o horário através de e-mail enviado ao licitante vencedor pelo pregoeiro.

13.1.1.1 - Os documentos e anexos exigidos conforme subitem 13.1.1. do Edital, bem como a proposta de preços e a planilha de preços readequada(s) em função do menor preço ofertado, deverão ser entregues, todos autenticados e/ou com o referido original para conferência, pelo licitante vencedor, na Gerência de Licitações do IVB, na Rua Maestro José Botelho, nº 64 - Vital Brazil, Niterói - RJ | CEP 24230-410, 3º andar, ou enviado pelos Correios cuja confirmação se processará mediante verificação do código de postagem, que deverá ser enviado através do e-mail licitacao@vitalbrazil.rj.gov.br no prazo máximo de 02 (dias) dias úteis contados do encerramento da etapa de lances ou proposta da sessão pública.

13.1.2 - O prazo para apresentação dos documentos de habilitação é improrrogável.

13.1.3 - A documentação deverá ser encaminhada em envelope lacrado, identificado em sua parte externa da seguinte forma:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2022

INSTITUTO VITAL BRAZIL - IVB

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES – GERCOLIC

R. MAESTRO JOSÉ BOTELHO, Nº 64 - VITAL BRAZIL,

NITERÓI - RJ | CEP 24230-410, 3º ANDAR

13.1.4 - Numeração de Folhas e Documentos:

13.1.4.1 - Todas as folhas da documentação de habilitação, inclusive as folhas índice e de separação, deverão ser numeradas e rubricadas.

13.1.4.2 - No início da documentação deverá ser apresentado um índice, contendo todos os documentos de habilitação e o(s) número(s) da(s) folha(s) em que se encontra(m).

13.1.5 - Além dos documentos mencionados no subitem 13.2 os licitantes deverão apresentar ao Pregoeiro, declaração de que não possui fato impeditivo de licitar e contratar com o IVB, afirmando que a empresa não se enquadra nos termos do artigo 38 da Lei 13.303/2016. Modelo da Declaração constante no Anexo V deste Edital.

13.1.5.1 - Uma vez recebidos os documentos, será consultado o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, do Portal Transparência, da Controladoria Geral da União.

13.2 - Caso o licitante conste no Cadastro mencionado no subitem 13.1.5,1 com o registro de penalidade que impeça a sua participação em licitação ainda em vigor, não poderá prosseguir no certame, cabendo ao Pregoeiro declarar tal condição.

13.3 - Os documentos de habilitação exigidos para participar da Licitação, relacionados a seguir, poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial e rubricados pelo representante legal do Licitante.

13.4 - Os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação:

13.4.1 - Prova de Habilitação Jurídica:

a) Registro Público de Empresas Mercantis (registro comercial), no caso de empresário individual, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

c) Documento de eleição dos administradores, procuração ou ata de assembleia que outorgou poderes ao(s) representante(s), em caso dessa atribuição e do(s) dados pessoais dos representante(s) não constarem do estatuto ou contrato social;

d) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade desempenhada assim o exigir.

e) Cédula de identidade dos sócios ou diretores.

13.4.1.1 - Caso a licitante se enquadre como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverá apresentar declaração de que cumprem os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, em especial o seu art. 3º (Modelo da Declaração constante no Anexo IV deste Edital).

13.4.2 - Prova de Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) ou no Cadastro da Pessoa Física, conforme o caso;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos a Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta no 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

c) Para as empresas estabelecidas no Estado do Rio de Janeiro será exigida prova de regularidade com a Fazenda do Estado do Rio de Janeiro, por meio de apresentação da certidão negativa de débitos, expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda; bem como a certidão negativa de Dívida Ativa, expedida pela Procuradoria Geral do Estado. O licitante que estiver isento de inscrição Estadual deverá apresentar certidão nesse sentido;

d) Declaração de que não são empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, tampouco menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

e) Declaração de que não é adotada relação trabalhista caracterizando trabalho forçado ou análogo a trabalho escravo, conforme disposto nas Leis no 9.777/1998 e no 10.803/2003, conforme modelo constante no Anexo VII deste Edital.

f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de imposto sobre serviço de qualquer natureza.

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT.

h) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço– FGTS.

Obs.1: As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios: inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

Obs.2 - A regularidade fiscal das empresas poderá ser comprovada por meio de certidão negativa de débito ou por certidão positiva com efeitos de negativa, nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional - CTN.

13.4.3 - Documentos Relativos à Qualificação Técnica:

a) Apresentar documentação através de Atestado (s), Certidão (ões) de capacidade técnica(s) ou Contrato(s) de fornecimento que comprove(m) que a empresa tenha fornecido satisfatoriamente, para órgãos públicos da administração pública federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal ou ainda, para empresas privadas, serviços de natureza idêntica ou similares do presente termo compatíveis em características e com a(s) quantidade(s) mínima(s) limitada(s) a 50% (cinquenta por cento), do objeto. Para a comprovação da quantidade mínima prevista, será admitido os somatório de atestados.

a.1) O(s) Atestado(s) deve(m) conter o nome, endereço e telefone de contato dos atestadores, ou qualquer outro meio com o qual o IVB possa valer-se para manter contato com as pessoas declarantes.

b) A empresa participante deverá apresentar Certidão de Regularidade Sindical, esta certidão deverá ser apresentada na fase de proposta de preços e na fase de habilitação.

c) Índice Econômico Financeiro e Garantia de Capitais de terceiros.

d) Apresentar Cadastro do Conselho Regional de Contador Responsável, esta certidão deverá ser apresentada na fase de proposta de preços e na fase de habilitação.

e) Certidão de Regularidade do Conselho Regional de Administração e vínculo do Responsável Técnico esta certidão deverá ser apresentada na fase de proposta de preços e na fase de habilitação.

f) Comprovação de experiência de prestação de serviços de limpeza.

g) Apresentar ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) pelos serviços prestados em nome do Responsável técnico da contratada.

h) As licitantes poderão realizar visita técnica, cujo atestado será fornecido pelo(s)(as) empregado(s)(as) Rosa Maria Sousa Moreira Id. 2698833-0 e Leonardo G.R. Meirelles, comprovando que a licitante tomou conhecimento sobre as condições locais e/ou informações técnicas, bem como de todas as dificuldades inerentes à execução dos serviços. As visitas poderão ser programadas através do telefone (21) 985966747 ou (21) 995713330 e realizadas até 01 (um) dia anterior à data da licitação.

h.1) Para realização da visita, o representante deverá estar devidamente identificado e portando documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para o ato.

h.2) A visita será facultativa, porém a licitante que optar pela não realização da vistoria, deverá apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico da empresa licitante, sob as penalidades da lei, informando que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade pela não realização da visita e que não utilizará desta prerrogativa para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras que venham a onerar a Administração.

13.4.4 - Documentos Relativos à Qualificação Econômica Financeira

a) A qualificação econômico-financeira será comprovada por meio da apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, exigíveis na forma da lei, com a comprovação, pelo particular, de índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC), e solvência geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um), vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

a.1) São considerados aceitos na forma da lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentadas:

- Publicado em Diário Oficial; ou,
- Publicado em jornal, ou,
- Por cópia ou fotocópia registrada, ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou,
- Por cópia ou fotocópia do Livro Diário devidamente autenticada na junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, ou outro órgão equivalente inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento, ou Por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, através da

apresentação do recibo de entrega e das demonstrações financeiras, sendo dispensada a autenticação nas Juntas Comerciais, com base no disposto no Decreto nº 8.683/2016.

a.2) Comprovação de patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor da proposta da licitante, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização por índices oficiais.

13.4.5 - Declaração a respeito da caracterização de situação de falência, insolvência ou concordata deferida antes da vigência da Lei Federal nº 11.101/05.

13.4.5.1 - Certidões negativas de falências e recuperação judicial expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se o proponente não for sediado na Comarca de Niterói, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial, ou de execução patrimonial.

13.5 - Na hipótese de cuidar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma da lei, não obstante a obrigatoriedade de apresentação de toda a documentação habilitatória, a documentação relativa à regularidade fiscal somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, caso se sagre vencedora na licitação.

13.5.1 - Em sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização de documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.5.2 - A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

13.6 - As empresas interessadas no fornecimento de bens ou materiais, na prestação de serviços em geral, na execução de obras ou na prestação de serviços de engenharia para o IVB poderão se cadastrar no Cadastro Geral de Fornecedores e Prestadores de Serviços do IVB, cujo formulário e demais informações poderão ser obtidos no endereço eletrônico <http://www.vitalbrasil.rj.gov.br/arquivos/REGULAMENTO-INTERNO-DE-LICITACOES-E-CONTRATOS-IVB.pdf>

13.7 - A empresa que apresentar na habilitação o Cartão de Registro Cadastral do IVB estará dispensada dos documentos elencados nos subitens 13.4.1 e 13.4.2 – “a”.

13.8 - Os documentos exigidos neste Edital e seus anexos deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou por publicação em órgão da imprensa oficial, com exceção da proposta de preços e declarações firmadas pelo licitante, que só serão aceitas no original.

13.9 - Em caso de dúvida quanto à autenticidade ou validade de documento de habilitação, o Pregoeiro, concederá ao licitante melhor classificado o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação do documento original, ou em cópia autenticada por cartório competente ou por empregado do IVB, ou por publicação em órgão da imprensa oficial ou obtidos pela internet em sítios oficiais do órgão emissor. O não atendimento ao estabelecido neste subitem implicará na inabilitação da Licitante faltosa.

13.10 - O licitante vencedor deverá apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, o formulário “Solicitação de Cadastro de Credor” – Anexo XIII do Edital, devidamente preenchido.

13.11 - O IVB, a seu exclusivo critério, poderá a qualquer momento, solicitar às Licitantes informações e esclarecimentos dos documentos de habilitação apresentados, fixando, para isso, o prazo improrrogável de 3 (três) dias úteis. O não atendimento ao estabelecido neste subitem implicará na inabilitação da Licitante faltosa.

13.12 - Será obrigação da licitante comunicar imediatamente à GERÊNCIA DE LICITAÇÕES – GERCOLIC, mudanças de endereço, telefone, e-mail e razão social da empresa.

13.13 - Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo próprio Pregoeiro, na hipótese de inexistência de recursos, ou pela Autoridade Administrativa Competente na hipótese de existência de recursos, observando-se o disposto no item 14.6.

13.14 - Se o licitante desatender às exigências previstas no item 13, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

14 - DOS RECURSOS

14.1 - Encerrado o prazo para envio dos lances e após a divulgação da licitante vencedora deste PREGÃO ELETRÔNICO, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, desde que devidamente registrada a síntese de suas razões no formulário eletrônico disponibilizado no endereço eletrônico www.licitacoes.caixa.gov.br, – na “**Área do Licitante**”, efetuar o login no sistema por meio da opção “**Acesso ao Sistema**”, selecionar “**Se Você é Licitante, faça login aqui: Acessar**”, escolher a opção “**Intenção de Recurso**”, localizada no quadro “**Outras Ações**”, no prazo estabelecido no sistema.

14.2 - De acordo com a lei 10.520/2010, será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de recurso, havendo irrisignação de qualquer um dos interessados, ficando facultado aos demais licitantes a oportunidade de apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata do processo administrativo mediante requerimento dirigido ao Pregoeiro.

14.3 - Os recursos e contrarrazões deverão ser encaminhados por meio eletrônico, no endereço citado no item 14.1, de acordo com as orientações previstas no endereço eletrônico da CAIXA.

14.3.1 As razões e contrarrazões de recurso poderão, facultativamente, ser enviadas para o e-mail licitacao@vitalbrazil.rj.gov.br com posterior envio do original, desde que observado o prazo de 3 (três) dias úteis, contado a partir da data de declaração de vencedor do certame.

14.4 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

14.5 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.6 - Os recursos serão analisados pelo Pregoeiro que, reconsiderando ou não sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o respectivo parecer apreciação da Autoridade Administrativa Competente que poderá acolhê-lo ou rejeita-lo, apresentando fundamentada justificativa.

14.6.1 - Os recursos poderão ser encaminhados à Área Técnica Demandante ou à Assessoria Jurídica, quando necessário, para análise, que emitirá a respectiva manifestação por escrito ou assinando, juntamente com o Pregoeiro, a respectiva decisão.

15 - DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

15.1 - Não sendo interposto recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Administrativa Competente. Havendo interposição de recurso, após o julgamento, a autoridade administrativa competente adjudicará e homologará o procedimento.

15.2 - Uma vez homologado o resultado da licitação pela autoridade administrativa competente, será o licitante vencedor convocado, por escrito, com uma antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para assinatura do contrato.

15.3 - Deixando o adjudicatário de assinar o contrato no prazo fixado, poderá o Pregoeiro, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas ao faltoso, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, observado o direito de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

15.4 - Na hipótese de transcorrer 60 (sessenta) dias da entrega das propostas, sem que o IVB proceda a convocação para a contratação, a licitante se desobrigará dos compromissos assumidos.

15.5 - Como condição para assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar declaração afirmando que possui implantado o Programa de Integridade, nos termos do artigo 4º da Lei Estadual 7.753 de 02/10/2017, ou, que se compromete a promover a sua implantação no prazo de 180 (cento e oitenta) dias corridos, a partir da data de celebração do contrato – Modelo de declaração – Anexo VI do Edital.

15.5.1 - A presente condição não se aplicará aos casos em que valor do lote adjudicado à futura contratada não ultrapassem o montante de R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) para compras e serviços ou R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais) para obras e serviços de engenharia ou o prazo do contrato for inferior a 180 (cento e oitenta) dias.

15.5.2 - A contratada deverá tomar conhecimento e seguir os dispositivos constantes do Código de Conduta e Integridade do IVB, bem como deverá ser observado os dispositivos contidos no artigo 4º do Regulamento Interno de Licitações e Contratos do IVB – RILC presentes nos links <http://www.vitalbrazil.rj.gov.br/arquivos/codigocondutaeintegridade.pdf> e <http://www.vitalbrazil.rj.gov.br/arquivos/REGULAMENTO-INTERNO-DE-LICITACOES-E-CONTRATOS-IVB.pdf>

15.5.3 - A contratada deverá cumprir as normas previstas na Lei 12.846/2013, de 1º/08/2013, “Lei Anticorrupção”, abstendo-se de cometer os atos tendentes a lesar a administração pública e denunciando a prática de irregularidades de que tiver conhecimento.

16 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

16.1 - O valor do contrato poderá ser reajustado na forma e condições estabelecidas na Cláusula Oitava da Minuta de Contrato – Anexo XIV do Edital.

17 - DO PAGAMENTO

17.1 - O IVB pagará mensalmente à CONTRATADA o valor dos serviços executados no período, na forma e condições estabelecidas na Cláusula Décima da Minuta de Contrato Anexo XIV do Edital.

17.2 - Os pagamentos das faturas, em decorrência da execução dos serviços objeto desta licitação, serão efetuados mediante crédito em conta corrente do Banco Bradesco S/A, cujo número e agência deverão ser informados no formulário “Solicitação de Cadastro do Credor”, Anexo XIII deste Edital.

17.2.1 - No caso do licitante vencedor estar estabelecido em localidade que não possua agência do Banco Bradesco S/A ou caso verificada pelo IVB a impossibilidade de o licitante, em razão da negativa expressa do Banco Bradesco S/A, abrir ou manter conta corrente nesta instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Neste caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela futura contratada (esta declaração deverá ser apresentada juntamente com a proposta de preços, para que não haja o descumprimento do item 10.1 do Edital).

18 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1- As sanções administrativas decorrentes das licitações e contratos executados no âmbito do IVB serão aplicadas na forma indicada na Cláusula Décima Quarta da Minuta de Contrato - Anexo XIV do Edital e no Procedimento Para Aplicação de Sanções, art.251, disponível no endereço eletrônico <http://www.vitalbrazil.rj.gov.br/arquivos/REGULAMENTO-INTERNO-DE-LICITACOES-E-CONTRATOS-IVB.pdf>

18.2 - O pregoeiro ao identificar irregularidades na participação em procedimento licitatório, deverá iniciar o procedimento de apuração de responsabilidade do licitante, visando à aplicação de sanção administrativa pertinente.

19 - DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

19.1 - A execução e a fiscalização do contrato serão realizadas na forma estabelecida nas Cláusulas Quinta e Décima Segunda da Minuta de Contrato - Anexo XIV do Edital.

20 - DA RESCISÃO DO CONTRATO

20.1 - A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão com as consequências cabíveis, nos termos da Minuta de Contrato - Anexo XIV do Edital.

21 - DA ACEITAÇÃO PROVISÓRIA E DEFINITIVA DO OBJETO

21.1 - A aceitação provisória e definitiva do objeto atenderá às normas previstas da Minuta de Contrato – **Anexo XIV** do Edital bem como às normas do RILC.

22 - DA GARANTIA DO CONTRATO

22.1 - Será exigida prestação de garantia contratual pela CONTRATADA, em valor equivalente a 05% (cinco por cento) do valor do Contrato, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Contrato.

22.2- O prazo previsto para a apresentação da garantia poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA durante o respectivo transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo CONTRATANTE.

22.3 - O não recolhimento da garantia no prazo estabelecido no neste item caracteriza inadimplemento contratual, sujeitando a CONTRATADA às sanções previstas no Contrato.

22.4 - As demais regras sobre a garantia exigida constam no Contrato.

23 - DA SUBCONTRATAÇÃO

23.1 - Não será admitida a subcontratação.

24 - DOS REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

24.1 - A CONTRATADA, deverá observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

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

25 - DA MATRIZ DE RISCOS

25.1 - Apresentação da matriz de riscos com identificação dos riscos contratuais específicos a ele associados e a determinação da parte a quem eles serão alocados – Anexo IX "A" do Termo de Referência.

26 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 - Obriga-se a licitante a fazer minucioso exame do Edital e todos os seus Anexos, de modo a poder apresentar ao IVB, em tempo hábil, as divergências e/ou incorreções porventura existentes, para a devida correção e/ou esclarecimento.

26.2 - É facultada à Comissão ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive com a realização de visita técnica, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

26.3 - A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba aos licitantes, neste caso, qualquer direito a reclamação ou indenização por esses fatos, de acordo com o art. 62 da Lei Federal n.º 13.303/16.

26.4 - O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 81, § 1º da Lei n.º 13.303/16.

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

26.6 - A homologação do resultado implica a constituição de direito relativo à celebração do contrato em favor do licitante vencedor.

26.7 - Para todos os fins de direito, obrigações e responsabilidades das partes, vinculam-se ao presente Edital e ao contrato o Regulamento Interno de Licitações e Contratos do IVB e a Lei 13.303/2016, como se nele tivessem transcritos, a proposta de preços da CONTRATADA, bem como a Matriz de Riscos parte integrante do Termo de Referência – Anexo IX "A".

26.8 - Ficam os licitantes sujeitos às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer declaração falsa que não corresponda à realidade dos fatos.

27 - DO FORO

27.1 - Os casos omissos serão resolvidos conforme o disposto na Lei nº 13.303/16 e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos do IVB, sendo, desde já, eleito como único competente, o foro da cidade de Niterói.

28 - ANEXOS

28.1 - Todos os anexos abaixo citados são partes integrantes do presente Edital, para todos os efeitos legais:

Anexo I	-	Formulário Oficial de Proposta de Preços / Planilha de Composição de Custos e Formação de Preço
Anexo II	-	Modelo de Declaração de Atendimento ao Disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII - CF;
Anexo III	-	Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
Anexo IV	-	Modelo de Declarações de Enquadramento ou não nos Requisitos Previstos na Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006.
Anexo V	-	Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;
Anexo VI	-	Modelo Declaração de Compromisso de Implementação do Programa de Integridade exigido pela Lei no 7.753/2017 do Estado do Rio de Janeiro;
Anexo VII	-	Modelo de Declaração de Que Não Adota Trabalho Forçado / Escravo;
Anexo VIII	-	Modelo de Declaração de Que Não se Encontra em Falência, Solvência ou Concordata.
Anexo IX	-	Termo de Referência;
Anexo IX "A"	-	Matriz de Risco
Anexo IX "B"	-	Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços
Anexo X	-	Modelo de Declaração de Conhecimento Pleno do Local de Execução do Objeto
Anexo XI	-	Modelo Atestado de Visita Técnica;
Anexo XII	-	Modelo de Carta de Fiança Bancária
Anexo XIII	-	Formulário Solicitação de Cadastro de Credor;
Anexo XIV	-	Minuta de Contrato
Anexo XV	-	Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação
Anexo XVI	-	Modelo de Autorização de Serviço

Rio de Janeiro, 31 de março de 2022.

Priscilla Viana Palhano Lima
Autoridade Competente

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

INSTITUTO VITAL BRAZIL – IVB

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES – GERCOLIC

LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2022 - GERCOLIC

A N E X O I

**FORMULÁRIO OFICIAL DE PROPOSTA DE PREÇOS PLANILHA DE CUSTOS UNITÁRIOS CRONOGRAMA FÍSICO
FINANCEIRO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2022**

ATT.: Sr. Pregoeiro

Prezado Senhor,

Atendendo a consulta formulada através do Pregão Eletrônico N.º 004/2022, referente ao Processo SEI-080005/000099/2022, apresento-lhe a proposta visando à contratação de empresa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços comuns de limpeza com fornecimento de material, que segue ao presente edital.

Cotamos para o objeto em Licitação o valor de: R\$ _____ (_____)

2) O Prazo de Validade da presente Proposta é de 60 (sessenta) dias contados da data da entrega da presente.

Informações Complementares:

a) Dados da Proponente:

I - Razão Social: _____;
II - CNPJ: _____ Insc. Est.: _____;
III - Insc. Municipal: _____;
IV - Endereço: _____;
V - Telefones: _____ Fax: _____;
VI - E-Mail: _____;
VII - Banco Bradesco; Agência/n.º: _____;
VIII - Conta-Corrente n.º: _____;

b) Dados do representante legal que assinará o termo de contrato, conforme consta no contrato social ou procuração:

I - Nome: _____;
II - Nacionalidade: _____ Profissão: _____;
III - Estado Civil: _____ Identidade n.º: _____;
IV - Órgão Exp.: _____ Data de Emissão: ____/____/____; e
V - CPF: _____;

(local) _____, em ____ de _____ de 20__.

(Assinatura do representante legal)

Nome: _____

CPF: _____

Assinatura e Carimbo do
Representante Legal da

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PROFISSIONAL	RUBRICA	ITEM	%	VALOR (R\$)
I-	Remuneração	1.Salário do Profissional		
		Total da Remuneração		
II- Encargos Sociais (Percentuais sobre o Total da Remuneração)	Grupo A	1. INSS		
		2. SESI/SESC		
		3. SENAI/SENAC		
		4.INCRA		
		5.Salário Educação		
		6.FGTS		
		7.SAT		
		8.SEBRAE		
		TOTAL DO GRUPO A		
	Grupo B	1.Férias (incluindo 1/3 constitucional)		
		2. Auxílio doença		
		3. Licença Maternidade/Paternidade/Adoção		
		4.Faltas Legais		
		5.Acidente de trabalho		
		6.13º Salário		
		7.Aviso Prévio Trabalhado (este item será zerado após o primeiro ano de contrato)		
		TOTAL DO GRUPO B		
	Grupo C	1.Aviso prévio Indenizado		
		2.Indenização adicional		
		3.Indenização nas rescisões s/justa causa (multa 40%)		
		4.Indenização nas rescisões s/justa causa (multa 10%)		
		TOTAL DO GRUPO C		
	Grupo D	1. Incidência do Grupo: "A" sobre "B" (A x b/100)		

TOTAL DO GRUPO D			
Total dos Encargos Sociais (A+B+C+D)			
III- Benefícios mensais e diários	1. Transporte		
	2. Auxílio Refeição/Alimentação		
	3. Assistência médica e familiar		
	4. Plano de Odontológico		
	5.Treinamento/Aperfeiçoamento/Reciclagem		

	Total dos Insumos (soma 1+2+3+4+5)				
IV- Insumos diversos	1. Uniformes				
	2. Materiais				
	3.Equipamentos				
V- Demais Componentes	1. Despesas Administrativas/Operacionais				
	2. Despesas Tributárias (A+B+C)				
	A) Tributos Municipais (especificar)				
	B) Tributos Estaduais (especificar)				
	C) Tributos Federais (especificar)				
	SUBTOTAL (1+2)				
VI- SUBTOTAL	(I+II+III+IV+V)				
VII- LUCRO					
VIII- CUSTO TOTAL MENSAL	(VI+VII)				
IX- CUSTO TOTAL ANUAL	(VI+VII)				

Rio de Janeiro, ____ de _____ de ____.

Assinatura e Carimbo do
Representante Legal da
Licitante

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

INSTITUTO VITAL BRAZIL – IVB

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES – GERCOLIC

LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____ - GERCOLIC

A N E X O II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, ART. 7º - C.F.

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal., que não possui em seu quadro funcional menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos.

Ressalva: Emprego/Trabalha menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

____/____/____

(nome e assinatura do representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

INSTITUTO VITAL BRAZIL – IVB

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES – GERCOLIC

LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____ - GERCOLIC

A N E X O III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE), como representante devidamente constituído de (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE), doravante denominado LICITANTE, para fins do disposto no subitem 10.1.1.1 do Edital, do Pregão Eletrônico nº ____/____ para “.....”, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº ____/____ por qualquer meio ou qualquer pessoa;

b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutida com ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº ____/____, por qualquer meio ou qualquer pessoa;

c) Que não tentou, por qualquer meio ou qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº ____/____, quanto a participar ou não da referida licitação;

d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº ____/____, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido do Instituto Vital Brazil – IVB antes da abertura oficial das propostas; e

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

_____, _____ de _____ de _____.

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE NO ÂMBITO DA LICITAÇÃO.)

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

INSTITUTO VITAL BRAZIL – IVB

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES – GERCOLIC

LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____ - GERCOLIC

A N E X O IV

MODELOS DE DECLARAÇÕES DE ENQUADRAMENTO OU NÃO NOS REQUISITOS PREVISTOS NA LEI
COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14/12/2006

DECLARAÇÃO

LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____ – GERCOLIC

(nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal _____ Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no item 10.1.1.2 do Edital do Pregão Eletrônico nº ____/____, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que se enquadra nos requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de ____.

(nome e assinatura do representante legal)

DECLARAÇÃO

LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____ – GERCOLIC

(nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal _____ Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no item 10.1.1.2 do Edital do Pregão Eletrônico nº ____/____ sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que não se enquadra nos requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de ____.

(nome e assinatura do representante legal)

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

INSTITUTO VITAL BRAZIL – IVB

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES – GERCOLIC

LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____ - GERCOLIC

A N E X O V

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO
(EM PAPEL TIMBRADO, dispensado em caso de carimbo com CNPJ)**

Local e data

Sr. Pregoeiro

Ref. Pregão Eletrônico Nº ____/____ – GERCOLIC

(Entidade) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na (endereço completo) _____, neste ato representada pelo seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, expedida por _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que a empresa não se enquadra nos termos dos artigos 38 e 44 da Lei 13.303/2016.

(Razão Social com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal(is))

Carimbo da pessoa jurídica com CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado c/ CNPJ)

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

INSTITUTO VITAL BRAZIL– IVB

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES – GERCOLIC

LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____ - GERCOLIC

A N E X O V I

**DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE
LEI 7.753/2017 DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

Prezados,

A [licitante, nome, sede, CNPJ], representada por [cargo, nome, qualificação], em atendimento ao disposto na Lei nº 7.753/2017 do Estado do Rio de Janeiro, declara, sob as penas da Lei, que tem / ou se compromete a instituir em até 180 dias da assinatura do contrato programa de integridade condizente com os parâmetros dispostos na referida lei, consistindo esse programa no conjunto de mecanismos e de procedimentos

internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e de sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.

[local], [data]

[nome do representante legal]

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

INSTITUTO VITAL BRAZIL – IVB

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES – GERCOLIC

LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____ - GERCOLIC

A N E X O V I I

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO É ADOTADA RELAÇÃO TRABALHISTA CARACTERIZANDO TRABALHO FORÇADO OU ANÁLOGO A TRABALHO ESCRAVO
(EM PAPEL TIMBRADO, dispensado em caso de carimbo com CNPJ)**

(razão social)_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr(a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que não é adotada relação trabalhista caracterizada como trabalho forçado ou análogo a trabalho escravo, conforme disposto nas Leis nº 9.777/1998 e nº 10.803/2003.

(data) (nome e assinatura do representante legal)

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

INSTITUTO VITAL BRAZIL – IVB

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES – GERCOLIC

LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____ - GERCOLIC

A N E X O V I I I

MODELO DA DECLARAÇÃO DA EMPRESA DE QUE NÃO SE ENCONTRA EM FALÊNCIA, INSOLVÊNCIA OU CONCORDATA

(razão social)_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr(a)_____,

portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que não encontra-se em situação de falência, insolvência ou concordata, deferida antes da vigência da Lei Federal nº 11.101/05.

(data) (nome e assinatura do representante legal)

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

INSTITUTO VITAL BRAZIL – IVB

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES – GERCOLIC

LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____ - GERCOLIC

A N E X O I X

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

Contratação de empresa especializada na **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE LIMPEZA com fornecimento de material**. Os serviços serão contratados com base na Área Física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação se faz necessária para conservação dos bens móveis e imóveis, limpeza das áreas internas e externas, visando obter condições adequadas de salubridade, limpeza e higiene, com fornecimento de material sempre que necessário, ferramentas, utensílios e equipamentos. Sugerimos o quantitativo de: 01(um) supervisor bilíngue (libras), 23(vinte e três) serventes, 02 (dois) serventes para Área de Resíduos de Saúde e 02 (dois) copeiros para Sede IVB; para Fazenda IVB sugerimos 05 (cinco) serventes, 01 (um) copeiro e para Unidade de Xerém 03 (três) serventes totalizando 37 (trinta e sete) colaboradores.

JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DO OBJETO:

Considerando o Enunciado nº45 da PGE-RJ, justifica-se a divisão da presente licitação sendo mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica. Pois por consolidar a execução do serviço a partir de uma única empresa vencedora do referido LOTE, gera-se maior eficiência na execução do serviço, diminuindo a incidência de possibilidades de atrasos.

Ademais, ressaltamos que ao agregar o quantitativo de recursos dentro do LOTE, conseguem-se maiores vantagens nos preços em relação à contratação segmentada, pois haverá um montante maior de serviços de limpeza a serem prestados por determinada empresa, atendendo o princípio da razoabilidade e da economicidade para a Administração.

3. OBJETO

CÓDIGO SIGA	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA
148919	LIMPEZA PREDIAL - SERVICO: CONTRATAÇAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTACAO DE SERVICOS DE LIMPEZA PREDIAL COM FORNECIMENTO DE MATERIAL Código do Item: 0714.001.0034	M²

DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	M²
-----------	-------------------	----

Item 01	LIMPEZA PREDIAL, SERVIÇO: EMPRESA ESPECIALIZADA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO DE ÁREAS INTERNAS CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	M²	10.965,26m²
Item 02	LIMPEZA PREDIAL, SERVIÇO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS INTERNAS COM INSALUBRIDADE.	M²	4.458,26m² SEDE 2.549, 27m² FAZENDA
Item 03	LIMPEZA PREDIAL, SERVIÇO: EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO. ÁREAS EXTERNAS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	M²	20.676,83m²
Item 04	LIMPEZA PREDIAL, SERVIÇO: EMPRESA ESPECIALIZADA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO DE ÁREAS INTERNAS CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	M²	1.000m²Xerém

Os serviços de limpeza deverão ser executados nas condições descritas abaixo:

3.1. ATRIBUIÇÕES POR CATEGORIA:

3.1.1 – Atribuições do Supervisor bilíngue (libras)

- Constatar a chegada dos funcionários, e fazer o encaminhamento dos mesmos para as áreas e tarefas;
- Proceder a remanejamentos, se necessário;
- Distribuir o material para a execução das tarefas determinadas;
- Fazer a previsão e distribuição dos equipamentos e materiais necessários ao setor;
- Avaliar diariamente as condições de limpeza nas áreas;
- Verificar o cumprimento das técnicas de limpeza dos serventes;
- Fiscalizar a execução das tarefas conforme cronograma de serviços das áreas;
- Percorrer as áreas do Instituto Vital Brazil que estão sob sua responsabilidade e solucionar problemas;
- Controlar a circulação dos funcionários no horário das refeições;
- Supervisionar a qualidade dos serviços das áreas sob sua responsabilidade;
- Manter a disciplina no local de trabalho;
- Orientar aos funcionários sobre as prioridades do serviço;
- Atender e dar prioridade a chamados de urgência, interrompendo a rotina sempre que necessário;
- Auxiliar seu pessoal na realização de qualquer tarefa que exigir rapidez e urgência;
- Zelar pela boa apresentação e higiene do pessoal em serviço;
- Fazer cumprir as normas Institucionais;
- Responder pela ordem e estética das áreas sob sua responsabilidade;
- Manter contato permanente com o fiscal do contrato;
- Participar das etapas do processo de treinamento e reciclagem dos funcionários;
- Avaliar o desempenho dos serviços dos serventes de higiene;
- Proceder a relatórios de movimentação e irregularidades do quadro de pessoal e encaminhar à contratante, sempre que houver;
- Participar do controle de materiais e equipamentos, necessários à devida prestação dos serviços;
- Controlar o quadro de pessoal, conforme contingente estabelecido em contrato;
- Participar na avaliação da qualidade das atividades desenvolvidas;
- Dominar pacote Office;
- Controlar a assiduidade do funcionário, inclusive quanto a Folha de ponto;
- Comunicar à Administração Pública os casos em que os seus empregados sofrerem acidentes de trabalho, acidentes de trajeto e doenças do trabalho, como a **COVID-19**.

3.1.2 – Atribuições do Servente

- Executar técnicas e procedimentos conforme rotinas pré-estabelecidas, pela CONTRATANTE;
- Fazer uso correto de produtos de limpeza e EPI's;
- Zelar pelos equipamentos e materiais, mantendo-os em bom estado de conservação;
- Recolher qualquer objeto esquecido por funcionários e visitantes e entregá-los ao supervisor, que providenciará a imediata entrega à fiscalização do contrato;
- Comunicar os defeitos de válvulas, torneiras, chuveiros para o supervisor;
- Requisitar ao supervisor o material de limpeza necessário para o uso diário;
- Suprir as áreas de material de higiene pessoal (papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e outros se houver);
- Auxiliar no transporte de móveis e equipamentos, quando solicitado;
- Desempenhar tarefas afins que lhe forem determinadas pelo supervisor;
- Cumprir rigorosamente horários de entrada, saída e refeições, que deverão ser controlados pelo supervisor.

3.1.3 – Atribuições do Servente da Área de Resíduos de Saúde

- Manter limpo os 05 compartimentos (térreo: Infectante, Sala de Higienização e Controlados /1º andar: Químico e Coleta Seletiva) que armazenam resíduos, com o devido cuidado e observância à legislação pertinente;
- Recepcionar o carro de coleta de resíduos, responsável pela devida coleta, transporte e descarte dos resíduos de saúde;
- Acompanhar e verificar o quantitativo de resíduos, que está sendo coletado pela empresa terceirizada; bem como anotar em planilhas;
- Entregar à empresa que coleta os resíduos as 04 (quatro) vias do “manifesto de resíduos” preenchido e assinado pelo coordenador, e recolher a 1ª (primeira) via do gerador, assinado pelo motorista da empresa terceirizada;
- Proceder à limpeza e desinfecção dos contenedores, imediatamente após a coleta dos resíduos pela respectiva empresa;
- Atender as solicitações do citado coordenador e dos setores, para a coleta de resíduos;
- Verificar se os infectantes, perfurocortantes e carcaças de animais estão acondicionados adequadamente, em sacos brancos com simbologia infectante, e se os químicos estão em bombonas com tampa ou em caixas, com o devido cuidado e observância à legislação pertinente;
- Armazenar os resíduos coletados de acordo com os compartimentos da Área de Resíduos de Saúde, com o devido cuidado e observância à legislação pertinente;
- Manter os DML's limpos e organizados;
- Os mops, panos de limpeza e de chão, baldes, carrinhos de limpeza e demais utensílios deverão ser higienizados diariamente;
- Manter limpa a Sala da Coordenação.

3.1.4 – Prestações de Serviços continuados de Copeiragem

- Diariamente fazer a limpeza das dependências da empresa utilizando-se de material (desinfetante, cera, removedores, etc.) e equipamento específico (vassoura, aspirador de pó, etc.): remover o pó dos móveis, fazer a varredura do piso, aspirar detritos, limpar ou lavar vidros e janelas, remover o lixo das lixeiras, higieniza os banheiros, etc.
- Preparar e/ou disponibilizar café, água, chá, frutas e biscoito aos funcionários e visitantes utilizando-se de equipamentos e utensílios de Copa. Zelar pela ordem e limpeza da área de trabalho e material utilizado (forno micro ondas/elétrico, geladeira, bebedouro, etc.)
- Efetuar pequenas compras para abastecimento da Copa. Listar o material necessário, solicita o numerário e fazer diretamente as compras ou requisitar a fornecedores para entregar, receber, conferir o pedido e estoca.
- Executar outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.
- Organizar coffee break quando necessário e manter o ambiente limpo.- Executar outras atividades correlatas à função, quando solicitado.- Para a execução dos serviços de copeiragem a empresa contratada deverá fornecer 03 carrinhos tipo copa com duas alças e bandejas.

3.2. TIPOS DE LIMPEZA

3.2.1 - Limpeza Diária

É o processo diário de limpeza com água e sabão ou detergente neutro de todas as áreas da Instituição, com a finalidade de remover a sujeira, coleta de resíduos e reposição de material de higiene, uma ou duas vezes ao dia, conforme a necessidade. Devemos lembrar que cada área tem a sua rotina que deve ser obedecida.

3.2.2 – Limpeza Quinzenal ou Mensal

É o processo quinzenal ou mensal de limpeza como lavagem geral de pisos dos corredores, limpeza de portas, paredes, corredores, tetos, rodapé, parapeitos, janelas, persianas, halls de entrada, elevadores, pontos de luz fluorescente e incandescente, luminárias em geral, parte interna e externa dos prédios escadas e cortinas, persianas, áreas acarpetadas, grades, pedestais e demais áreas de circulação.

3.3. CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS

3.3.1 - “Áreas Não Críticas” são todas as áreas onde são desenvolvidas atividades que não ofereçam risco mínimo de transmissão de contaminação, tais como: Refeitórios, Bibliotecas, Hall, Corredores, Áreas Administrativas e Similares, Depósitos, Galpões, Almoxarifados, Oficinas, Pátios externos, Calçadas, Estacionamentos.

3.3.2 – “Áreas Críticas” são todas as áreas nas quais existe um risco maior de contaminação pela execução de processos envolvendo artigos críticos ou biológicos, tais como Laboratórios, Área de Produção, Armazenamento de Medicamentos e Abrigo de Resíduos de Saúde.

3.4. MÉTODOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

3.4.1 - Limpeza Úmida - Utilizando água como elemento principal da remoção da sujidade, podem ser feita por processo manual ou mecânico. Consiste em passar pano ou esponja umedecido em solução detergente ou desinfetante, enxaguando, em seguida, com pano umedecido em água limpa. Esse procedimento é indicado para a limpeza de paredes, divisórias e mobiliários. No caso de pisos, a limpeza úmida pode ser realizada pelo sistema de Mop e/ou utilizando equipamentos.

3.4.2 - Limpeza Molhada - Consistem na utilização de água abundante, como elemento principal da remoção da sujidade, podendo ser manual ou mecânica;

3.4.3 - Limpeza Seca - Consistem na retirada de sujidade, pó ou poeira sem a utilização de água. A limpeza com vassouras é autorizada somente em áreas externas.

3.5. EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA

3.5.1 Equipamentos de Proteção Individual (EPI) que tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização das suas funções, compatíveis com o grau de risco da atividade exercida;

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

3.5.3 Carro Funcional o qual é destinado à guarda e transporte dos materiais e produtos indispensáveis à limpeza e conservação de todas as áreas. Deverão estar limpos, organizados e abastecidos diariamente antes de iniciar as atividades;

3.5.4 Componentes do Carro Funcional de Limpeza:

Refil de sabonete para lavagem de mãos, Solução multiuso, Álcool 70% com borrifador identificado, Frasco de detergente neutro identificado, Luvas de Látex amarela e verde, Fibras de limpeza - branca e verde, Panos para limpeza do mobiliário; diferenciado por cores (2 cores), Mop pó e água, Balde pequeno (2 de cores diferentes) para limpeza de mobília, Balde

espremedor para Mop com duas divisões, Suporte para Mop pó e água (2 cores diferentes), Rodo com cabo de alumínio, Vassoura com cabo de alumínio e ou plástico (cerdas de nylon), Pá de lixo com cabo plástico, Escova lavatina (cerda de nylon e cabo plástico), Escova de limpeza (cerda de nylon e cabo plástico), Placa de advertência - escrita em português, Jarro de água auxiliar, Luvas de procedimentos para a limpeza (mobiliários) e máscara descartáveis (isolamentos), Detergente neutro com borrifador, identificado, Panos de piso diferenciado para banheiro e copa administrativa (2 de cada),

Recipiente para acondicionamento de material sujo como flanelas e buchas, Bombona de hipoclorito de pronto uso a 1%.

3.6. PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA

3.6.1 - Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente no que concerne ao controle de infecção, competindo à Contratada:

3.6.2 - habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas;

3.6.3 - identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;

3.6.4 - não permitir que os funcionários utilizem anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;

3.6.5 - lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive, quando realizados com a utilização de luvas;

3.6.6 - realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área do **Instituto Vital Brazil** antes dos procedimentos de limpeza;

3.6.7 - cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/contaminado para o mais sujo/contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para frente e de dentro para fora;

3.6.8 - realizar a coleta do lixo pelo menos, duas vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total;

3.6.9 - usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;

3.6.10 - usar a técnica de dois baldes sendo um com água e solução detergente/ desinfetante, e outro com água para o enxágue;

3.6.11 - lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (Mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.) nas salas de utilidades indicadas pelo Contratante, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados;

3.6.12 - utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, bem como atender os requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos a previa apreciação e aprovação da Gerência de Serviços;

3.6.13 - Os horários de execução dos serviços para cada área devem ser definidos de forma a atender as necessidades, em função das especificidades requeridas por cada ambiente, lembrando sempre que o horário de funcionamento do setor não é determinante para a fixação do horário de execução dos serviços de limpeza, pois a necessidade de limpeza não necessariamente deve ocorrer durante todo o horário de funcionamento do ambiente. As planilhas de Limpeza, detalhadas por áreas, a serem apresentadas pela CONTRATADA / CONTRATANTE, apresentam o item a ser tratado, a finalidade do processo, os produtos a serem adotados e a frequência de limpeza, detalhando quando necessário, o turno/período adequado, divididos entre manhã e tarde. Os Processos mencionados poderão ser modificados, se necessário, em acordo, com as rotinas determinadas pela Gerência de Serviços, desta CONTRATANTE, tais como:

Áreas Internas – Os serviços deverão ser prestados diariamente, uma vez quando não especificado

3.6.14 - Rever e equipar o carro funcional com todos os utensílios padronizados;

3.6.15 - Reabastecer os carros com material de higiene pessoal (papel higiênico, papel toalha e sabonete);

3.6.16 - Retirar o lixo comum duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

3.6.17 - Remover, com pano úmido ou flanela, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, aparelhos de telefone, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

3.6.18 – Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário, de todos os banheiros, duas vezes ao dia;

3.6.19 - Passar Mop pó nos corredores e salas administrativas, quando necessário;

3.6.20 - Passar Mop úmido nas salas administrativas e nos corredores, quando necessário;

3.6.21 - Lavar todos os banheiros;

3.6.22 - Lavar cestos de lixo sempre que necessário;

3.6.23 - Limpar os depósitos de lixo quando for necessário;

3.6.24 - Limpar o DML, os equipamentos e utensílios no final de cada turno;

3.6.25 - Recolher os Mop's secos e úmidos, panos de piso e pó e encaminhar para a sala de higienização indicada, ao final de cada turno;

3.6.26 – Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;

3.6.27 – Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos do refeitório antes e após as refeições;

3.6.28 – Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza.

3.6.29 - Limpar o refeitório, copa e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

Áreas Internas – Os serviços deverão ser prestados quinzenalmente ou mensalmente, quando necessário, uma vez quando não especificado

3.6.30 - Limpar atrás de geladeiras e armários;

3.6.31 - Limpar quadros de aviso e murais;

3.6.32 - Limpar os interruptores;

3.6.33 - Limpar portas, batentes e divisórias;

3.6.34 - Limpar vidros e/ou divisórias de vidro;

3.6.35 - Limpar parapeitos de janelas;

3.6.36 – Limpar o elevador com produtos adequados;

Áreas Externas - Os serviços deverão ser prestados diariamente, uma vez quando não especificado

3.6.37 - Todas as áreas das unidades situadas externamente às edificações, tais como: estacionamentos, pátios, passeios, jardins, entre outras os quais deverão ser varridos, removendo papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os

para o local indicado pela Gerência de Serviços, desta CONTRATANTE, sendo terminantemente vedada a queima desses materiais em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho.

Áreas Externas - Os serviços deverão ser prestados semanalmente ou mensalmente ou sempre que necessário.

3.6.38 - Deverá ser executado o serviço de limpeza de áreas ajardinadas (varredura e recolhimento de lixo) e rega diária (todos os insumos serão fornecidos pela contratada).

3.6.39 - Os serviços contratados compreenderão também eventuais mudanças internas de móveis, utensílios, equipamentos, materiais e retirada de pequenos entulhos.

3.7. EQUIPAMENTOS

3.7.1 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carros para transporte de lixo, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Instituto Vital Brazil;

3.7.2 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados prontamente serem substituídos;

3.7.3 Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica e não ultrapassar os índices de ruído máximos de 85 dB para aspiradores e máquinas secadoras e 85 dB para enceradeiras;

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

3.8. DOS RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE

3.8.1 - REALIZAR A LIMPEZA/ACONDICIONAMENTO QUANTO AOS RESÍDUOS DOS SERVIÇOS DE SAÚDE, CONFORME RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA, Nº 306, 07 DE DEZEMBRO DE 2004, DA AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (ANVISA), CAPÍTULOS III, IV, V, VI, VII E APÊNDICE

I (ANEXO VII) E PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE.

3.8.2 - PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE “PGRSS”

3.8.3 O Plano de Gerenciamento de Resíduos tem como objetivo minimizar a geração de resíduos; proporcionar aos resíduos gerados um encaminhamento correto, seguro e eficiente, visando à proteção dos trabalhadores, a preservação da saúde pública, dos recursos naturais e do meio ambiente, além de ampliar o programa de reciclagem. Este PGRSS aplica-se a todas as áreas geradoras de resíduos do Instituto Vital Brazil.

O gerenciamento deve abranger o planejamento de recursos físicos, recursos materiais e a capacitação de recursos humanos envolvidos no manejo dos RSS.

3.8.4 Baseado nas características e no volume dos RSS gerados, a Empresa Prestadora de Serviços de Limpeza deve estar envolvida diretamente, executando as atividades pertinentes do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde “PGRSS” da Instituição, atendendo dentro das normas técnicas e exigências legais, às etapas do manejo correto dos resíduos de serviços de saúde, estabelecidos pelos órgãos públicos competentes; RDC nº 306, 07 de dezembro de 2004 – Capítulos III, IV, V, VI, VII e Apêndice I.

3.9. PRODUTOS UTILIZADOS – Deverão ser entregues os materiais abaixo relacionados, conforme consumo estimado dos diversos setores (Laboratórios, Anexos, Áreas Internas e Externas) do Instituto Vital Brazil, sua Fazenda Vital Brazil e Unidade de Xerém.

3.9.1- Entrega mensal

Descrição	Unidade	Total
ÁGUA SANITÁRIA GERMICIDA - Embalagem 1 litro	Litro	40
ÁLCOOL 70% (PARA USO LABORATORIAL)	Litro	188
ÁLCOOL ETÍLICO COMERCIAL - Galão 5 litros	Galão	6
CABELEIRA DE MOP ÚMIDO AZUL	Unidade	10
CERA DE CARNAUBA - Embalagem 5 litros (CONCENTRADO)	Unidade	2
DESENCROSTANTE (Embalagem 500 ml)	Unidade	5
DESENGRAXANTE - Embalagem 5 litros (CONCENTRADO)	Unidade	1
DESINFETANTE FLORAL OU LAVANDA - Embalagem 5 litros (CONCENTRADO)	Unidade	14
DETERGENTE NEUTRO - Embalagem 5 litros (CONCENTRADO)	Unidade	8
FIBRA DE LIMPEZA VERDE	Pacote	2
FLANELA 30 X 40 - COR: BRANCA	Unidade	30
HIPOCLORITO DE SÓDIO 1% (CONCENTRADO)	Litro	50
HIPOCLORITO DE SÓDIO 5% - Galão 5 litros	Galão	5
LÃ DE AÇO (Bom Bril)	Pacote	10
LIMPADOR MULTIUSO (DESINFETANTE) 500 ML	Unidade	10
SABONETE LÍQUIDO ANTISSEPTICO PEROLADO CONFORME ESPECIFICAÇÃO	Litros	15
LUVA LATEX G AMARELA	Par	10
LUVA LATEX G VERDE	Par	20
LUVA LATEX M AMARELA	Par	5
LUVA LATEX M VERDE	Par	5
LUVA LATEX XG AMARELA	Par	10
LUVA LATEX XG VERDE	Par	5
PANO DE CHÃO	Unidade	95

PAPEL HIGIENICO ROLO COM 30 METROS	Fardo	7
PAPEL HIGIENICO ROLO COM 300 metros	Unidade	250
PAPEL TOALHA BRANCO C/2 DOBRAS - pacote 1000 folhas	Pacote	150
PASTA ROSA	Unidade	10
PEDRA SANITÁRIA 40 G	Unidade	200
SABONETE LÍQUIDO PEROLADO	Litros	50
SACO PARA LIXO 100 LITROS - BRANCO LEITOSO REFORÇADO P/ LIXO INFECTANTE - Pacote c/100 unidades	Pacote	2
SACO PARA LIXO 100 LITROS - PRETO - Pacote c/100 unidades	Pacote	18
SACO PARA LIXO 15 LITROS - PRETO - Pacote c/100 unidades	Pacote	3

3.9.2 - Entrega mensal (continuação)

Descrição	Unidade	Total
SACO PARA LIXO 200 LITROS - BRANCO LEITOSO REFORÇADO P/ LIXO INFECTANTE - Pacote c/100 unidades	Pacote	1
SACO PARA LIXO 240 LITROS - PRETO - Pacote c/100 unidades	Pacote	3
SACO PARA LIXO 30 LITROS - PRETO - Pacote c/100 unidades	Pacote	25
SACO PARA LIXO 300 LITROS - PRETO - Pacote c/100 unidades	Pacote	7
SACO PARA LIXO 50 LITROS - PRETO - Pacote c/100 unidades	Pacote	12
SAPONACEO LIQUIDO CREMOSO COM CLORO 300ML	Unidade	10
VASSOURINHA DE PIA	Unidade	15

3.9.3 – Entrega semestral

Descrição	Unidade	Total
ALCOOL ETÍLICO EM GEL 70% INCOLOR REFIL 800 ml c/bico dosador (caixa com 06 unidades)	Caixa	18
BALDE PLASTICO 10 LITROS	Unidade	10
BALDE PLASTICO 20 LITROS	Unidade	10
BOMBA PULVERIZADORA 500ML	Unidade	30
DESENTUPIDOR DE PIA	Unidade	10
DESENTUPIDOR DE SANITÁRIO	Unidade	5
ESCOVA NYLON	Unidade	5
ESCOVA PARA LAVAR FRASCO	Unidade	4
ESPANADOR ELETROSTATICO	Unidade	11
GARRAFA PLÁSTICA TRANSPARENTE- EMBALAGEM: 1 LITRO	Unidade	20
LUVA DE VINIL - TRANSPARENTE - CX C/100 LUVAS - 50 PARES	Caixa	1
MASCARA DESCARTAVEL	Unidade	10
MOP SECO - CABELEIRA 60 CM AZUL	Unidade	5
MOP SECO - CABO DE ALUMÍNIO SEM ROSCA	Unidade	5
MOP SECO - HASTE 60 CM -	Unidade	5
MOP ÚMIDO - BALDE COM ESPREMEDOR	Unidade	2

MOP ÚMIDO - HASTE AZUL	Unidade	5
PÁ PARA LIXO	Unidade	12
RODO DE MADEIRA COM 1 M	Unidade	3
RODO DE MADEIRA COM 40 CM	Unidade	16
RODO DE PIA C/ CABO DE PLÁSTICO	Unidade	4

3.9.4 – Entrega semestral (continuação)

Descrição	Unidade	Total
SABÃO DE COCO	KG	7
VASCULHO - CABO DE ALUMÍNIO PARA ESCOVA	Unidade	3
VASCULHO - ESCOVA PARA TUBO	Unidade	7
VASSOURA DE AÇO OU PLÁSTICA	Unidade	3
VASSOURA DE CHAPA (PIAÇAVA)	Unidade	20
VASSOURA DE GARI (CABO 1,70 M)	Unidade	22
VASSOURA DE NYLON PONTA FLORANDA - CABO	Unidade	2
VASSOURA DE NYLON PONTA FLORANDA - REFIL	Unidade	2
VASSOURA DE PELO 1 METRO	Unidade	3
VASSOURA DE PELO 40 CM	Unidade	6

3.9.5 - Entrega Anual

ANEXO I - Consumo Anual		
Descrição	Unidade	Consumo Anual
CONTENTOR DE LIXO 240 LITROS (Azul)	Unidade	1
CONTENTOR DE LIXO 240 LITROS (Branco)	Unidade	1
DISCO DE ENCERADEIRA	Unidade	50
KIT LIMPA VIDRO COMBINADO 2 EM 1 C/CABO LONGADOR-70cm	Unidade	1
LABIOS PARA PA CATA - CATA	Unidade	20
NYLON PARA ROÇADEIRA GROSSO	Unidade	6
PÁ CATA - CATA - COR: VERDE	Unidade	10
PANO MULTIUSO - Tipo Perfex	Rolo	1
PLACAS SINALIZADORAS "Cuidado em Manutenção"	Caixa	1
PLACAS SINALIZADORAS "Piso Molhado"	Caixa	1
ESPÁTULA CABO PLÁSTICO Nº 10	Unidade	2

3.9.6 – Na implantação do Contrato – A contratada deverá fornecer e instalar, impreterivelmente, até o início da prestação dos serviços, dispensadores para papel higiênico, papel toalha, porta álcool gel e sabonete líquido em regime de Comodato por toda a vigência do contrato.

ANEXO I - Implantação do Contrato		

Descrição	Unidade	Consumo Anual
ANCINHO	Unidade	2
ARCO DE SERRA PARA PODA	Unidade	2
CAVADEIRA DE 2 CABOS	Unidade	2
CAVADEIRA DE FERRO 2	Unidade	2
ENCHADA	Unidade	6
ENCHADÃO	Unidade	2
FACÃO	Unidade	4
FOICE	Unidade	2
IRRIGADOR PARA JARDIM	Unidade	20
MACHADO	Unidade	1
MANGUEIRA 2/4 (100 METROS)	Unidade	1
MANGUEIRA 3/4 (100 METROS)	Unidade	1
PÁ DE OBRA	Unidade	6
ROÇADEIRA	Unidade	1
SOPRADOR DE FOLHA	Unidade	1
TELA DE SEGURANÇA PARA CORTAR GRAMA	Unidade	1
TESOURA DE JARDIM	Unidade	4
TESOURA DE PODA PEQUENA	Unidade	2
TESOURÃO DE CANO LONGO	Unidade	2
TESOURÃO DE PODA	Unidade	2
PORTA ÁLCOOL (DISPENSER) GEL BRANCO (TROCAR SEMPRE QUE NECESSÁRIO)	Unidade	30
PORTA SABONETE LÍQUIDO (DISPENSER) BRANCO (TROCAR SEMPRE QUE NECESSÁRIO)	Unidade	60
PORTA PAPEL HIGIÊNICO (TROCAR SEMPRE QUE NECESSÁRIO)	Unidade	60
PORTA PAPEL TOALHA (TROCAR SEMPRE QUE NECESSÁRIO)	Unidade	60

3.9.7 – O valor referente a entrega mensal de material de limpeza deverá ser calculado em cima do valor total do contrato no mínimo em 15%.

3.10. ÁREA DO INSTITUTO VITAL BRAZIL

Área Total do Terreno - 31.929,00m²

Área Total Construída - É toda edificação que possui cobertura – 11.252,17m²

Área Total Útil - É a medição de ambiente por ambiente – 15.423,75m² sendo:

Área Total Útil - 10.965,26m²

Áreas Insalubres/Banheiros – 4.458,49m²

Área não Edificada (Externa) - É a diferença entre a Área Total do Terreno e a Área Total Construída

Jardins, Estacionamentos, Passeios e afins - 20.676,83m²

ÁREA DA FAZENDA VITAL BRAZIL

Área do terreno - 784.202,19 m²

Área Construída - 5.340,18m²

Área Insalubre - 2.549,27m²

ÁREA DE XEREM

Área do terreno - 22.596,46 m²

Área externa - 19.560,00 m²

Área interna – 3.036,46m²

Área interna a ser limpa – 1.000,00m²

LOCAIS SEDE	ÁREA CONSTRUÍDA	ÁREAS INSALUBRE	ÁREAS INSALUBRE - BANHEIRO
PRÉDIO 01 - GUARITA 1	4,00		
PRÉDIO 02 - EXPOSIÇÃO PERMANENTE DE ANIMAIS PEÇONHENTOS	16,85		
PRÉDIO 03 - VIVEIRO DE COBRAS	16,72		
PRÉDIO 04 - TÉRREO-PREDIO SEDE - HALL/ESCADAS/CORREDORES	327,06		248,20
DEP. ANAEROBIOSE		72,88	2,93
SUBESTAÇÃO PRÉDIO SEDE	23,92		
GER. DE MEDICAMENTOS	23,90		
ÁREA DE PESQUISA 1 (ANIBAL)	23,29		
PROTOCOLO	36,00		
DIVISÃO DE SEGURANÇA	4,65		
ARQUIVO GERAL	123,36		
BIBLIOTECA	73,43		
ARQUIVO DO N.D.C.	8,89		
RECEPÇÃO	21,17		
TELEFONIA	14,45		
PRÉDIO 04 - 1º PAVIMENTO - HALL/ESCADAS/CORREDORES	338,77		21,45
LAB ANÁLISES CLÍNICAS (S/USO)	31,85		
GARANTIA DA QUALIDADE	118,51		
LAB ANÁLISES CLÍNICAS	110,65		
SALA SEM USO	29,90		
N.T.I.	39,00		
DEP. PESSOAL	48,61		
N.D.C. / ASCOM	47,76		
H.SOLUTION	36,21		
DEPÓSITO FINANCEIRO	16,76		
FINANCEIRO	121,85		
ASSESSORIA TÉCNICA	40,17		
PREDIO 04 - 2º PAVIMENTO - HALL/ESCADAS/CORREDORES	361,12		22,52
PROJESP	49,49		
AUDITORIA INTERNA	24,38		

PCP	23,83		
CQ - MICROBIOLOGIA		194,65	
CQ - QUÍMICO		204,50	
CQ - GERÊNCIA		73,52	
SALA SEM USO	24,48		
N.P.U.	23,00		
PRÉDIO 04 - 3ºPAVIMENTO HALL/ESCADAS/CORREDORES	301,70		24,65
CQ - BIOLOGIA		153,50	
ESCRITÓRIO DEP. ANTÍGENOS E CULTIVO	25,45		
BANCO DE VENENOS		18,37	
DEP. DE ANTÍGENOS E CULTIVO		111,18	
DIR. ADMINISTRATIVA	142,00		
SEM USO - DIR. COMERCIAL	25,42		
ASSESSORIA JURÍDICA	47,07		
PRESIDÊNCIA	140,81		
DIR. COMERCIAL	11,34		
PRÉDIO 04 - COBERTURA/TERRAÇO	161,00		
PRÉDIO 05 - FARMÁCIA POPULAR	406,05		
PRÉDIO 06 - ANEXO	86,10		
PRÉDIO 07 - SUBESTAÇÃO 1 E CÂMARA FRIA	107,83		
PRÉDIO 08 - ALMOXARIFADO DESATIVADO/VESTIÁRIO/H SOLUTION	503,62		
PRÉDIO 09 - ALMOXARIFADO DE PROD ACABADO COLEÇÃO CIENTÍFICA		492,05	33,78
PRÉDIO 10 - GUARITA 2	4,54		
PRÉDIO 11 - LAB. DE NOVAS FORMULAÇÕES	200,47		12,38
PRÉDIO 12 - SAÚDE OCUPACIONAL	80,70		
PRÉDIO 13 - GRÊMIO	145,19		3,56
PRÉDIO 14 - ALMOXARIFADO DE MATÉRIA PRIMA E INSUMOS	770,73		6,58
PRÉDIO 15 - EMBALAGEM SECUNDÁRIA E DIR. INDUSTRIAL	452,77	87,90	2,98
PRÉDIO 16 - PRODUÇÃO DE IMUNOBIOLOGICOS E SISTEMA DE TRATAMENTO DE ÁGUA PARA INJETÁVEIS		288,54	
PRÉDIO 17 - PRODUÇÃO DE IMUNOBIOLOGICOS E SISTEMA DE TRATAMENTO DE ÁGUA PARA INJETÁVEIS		204,54	
PRÉDIO 18 - PRODUÇÃO DE IMUNOBIOLOGICOS E SISTEMA DE TRATAMENTO DE ÁGUA PARA INJETÁVEIS		229,47	
PRÉDIO 19 - TÉRREO ENVASE E FORMULAÇÃO		232,40	
PRÉDIO 19 - 1ºPAVIMENTO PISO TÉCNICO	164,53		6,84
PRÉDIO 19 - 2ºPAVIMENTO LABORATÓRIO PD&I (FUTURO)	164,53		4,32

PRÉDIO 20 - SUBESTAÇÃO 2	25,34		
PRÉDIO 21 - SERPENTÁRIO		196,81	7,53
PRÉDIO 22 - CENTRO DE ESTUDOS E APERFEIÇOAMENTO	74,83		1,96
PRÉDIO 23 - TÉRREO REFEITÓRIO/COZINHA	296,20		18,72
PRÉDIO 23 - 1º PAVIMENTO ARQUIVO DP	296,20		
PRÉDIO 24 - ALOJAMENTO DO EXÉRCITO	40,53		
PRÉDIO 25 - TÉRREO MANUTENÇÃO, SENAI, VESTIÁRIO E CARPINTARIA	806,72		79,68
PRÉDIO 25 - 1º PAVIMENTO PARQUE TECNOLÓGICO DA VIDA	141,00		3,32
PRÉDIO 26 - SUBESTAÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA+PARTE DA COBERTURA	233,21		
PRÉDIO 27 - CALDEIRAS (SIST. DE GERAÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA)+COB	295,86		2,40
PRÉDIO 28 - CENTRO INTEGRADO DE RESÍDUOS - CIRES+PARTE DA COBERTURA		207,24	2,34
PRÉDIO 29 - ASSESSORIA ESPECIAL DE RECURSOS HUMANOS	118,34		7,15
PRÉDIO 30 - COELHEIRA DESATIVADA	164,71		
PRÉDIO 31 - BIOTÉRIO COBAIAS, COELHOS E CAMUNDONGOS		838,51	28,44
PRÉDIO 32 - DEPÓSITO	167,29		
PRÉDIO 33 - ALMOXARIFADO DE MEDICAMENTO CONTROLADO	841,18		4,87
PRÉDIO 34 - COELHEIRA DESATIVADA	145,63		6,27
PRÉDIO 35 - QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO E TORRE DE CELULAR	32,10		
PRÉDIO 36 - BAIAS (PARCIALMENTE DEMOLIDAS)	481,77		
PRÉDIO 37 - BAIAS (PARCIALMENTE DEMOLIDAS)	262,91		
PRÉDIO 38 - INCINERADOR (DESATIVADO)	75,00		
PRÉDIO 39 - ARACNÁRIO		106,83	6,73
PRÉDIO 40 - LAB DE BIOPESTICIDA E LAB DO BIOTÉRIO		169,00	
PRÉDIO 41 - ÁREA DESATIVADA (DEPÓSITO)	169,44		
PRÉDIO 41A - INSETÁRIO		17,00	
PRÉDIO 42 - CASA DE MÁQUINAS DO BIOTÉRIO	85,00		
PRÉDIO 43 - DEPÓSITO DE INFLAMÁVEIS	35,57		
PRÉDIO 44 - CENTRAL DE GASES	30,55		
TOTAL	10.965,26	3.898,89	559,60
ÁREA DO TERRENO	31.929,00		
ÁREA TOTAL ÚTIL	15.423,75		
ÁREA NÃO EDIFICADA - JARDINS, ESTACIONAMENTOS, PASSEIO, AFINS	20.676,83		

LOCAIS FAZENDA IVB	ÁREA	ÁREAS
---------------------------	-------------	--------------

	CONSTRUÍDA M²	INSALUBRES M²
PRÉDIO 01 - ACESSO	31,70	
PRÉDIO 02 - CASEIRO	188,51	
PRÉDIO 03 - ESCRITÓRIO	68,86	68,86
PRÉDIO 04 - REDONDEL/DEPÓSITO/BANHEIROS/REFEITÓRIO	686,00	686,00
PRÉDIO 05 - CENTRAL DE PLASMAS	134,52	134,52
PRÉDIO 06 - GALPÃO DE SANGRIA	617,19	617,19
PRÉDIO 07 - GALPÕES DE MANEJO DE ANIMAIS	970,33	
PRÉDIO 08 - GALPÃO DE MANEJO	825,00	
PRÉDIO 09 - GALPÃO DE MANUTENÇÃO	281,00	
PRÉDIO 10 - COELHEIRA	423,70	423,70
PRÉDIO 11 - EDIFICAÇÕES NÃO IDENTIFICADAS	160,00	
PRÉDIO 12 - EDIFICAÇÕES NÃO IDENTIFICADAS	13,00	
PRÉDIO 13 - EDIFICAÇÕES NÃO IDENTIFICADAS	93,00	
PRÉDIO 14 - EDIFICAÇÕES NÃO IDENTIFICADAS	68,37	
PRÉDIO 15 - SERPENTÁRIO	59,00	59,00
PRÉDIO 16 - SEDE FAZENDA	560,00	560,00
PRÉDIO 17 - AMBIENTE DE LAZER (CHURRASQUEIRA)	37,00	
PRÉDIO 18 - SPÁ	123,00	
TOTAL	5340,18	2.549,27
ÁREA DO TERRENO	784.202,19	
ÁREA TOTAL CONSTRUÍDA	5.340,18	
TAXA DE OCUPAÇÃO	0,68%	
ÁREA NÃO EDIFICADA (ESTIMADO) - JARDINS, ESTACIONAMENTOS, PASSEIO, LAGO E PASTO	778.862,01	

Para execução dos serviços serão considerados apenas os valores correspondentes às áreas insalubres da tabela acima.

3.11. PRODUTIVIDADE E PERIODICIDADE POR M² - SEDE

Áreas	M²	Produtividade em M²	Quantidade de serventes	Periodicidade	
				Limpeza	Retirada de lixo
Área Total Útil	10.965,26	1.200	9	1 x ao dia	2 x ao dia
Áreas Insalubres/Banheiros	4.458,49	400	11	2 x ao dia	2 x ao dia
Área Externa	20.676,83	7.000	3	1 x ao dia	1 x ao dia

As informações quanto a produtividade e periodicidade da Fazenda Vital Brazil serão fornecidas no período compreendido entre a formalização do contrato e o início da execução dos serviços.

3.12. QUANTIDADE DE COLABORADORES DO INSTITUTO VITAL BRAZIL

Informamos que no momento compõem o Quadro Funcional do Instituto Vital Brazil 400 (Quatrocentos) colaboradores.

04. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, com eficácia legal após a assinatura do contrato;

O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art. 71, da Lei nº 13.303/2016, ou seja, 60 (sessenta) meses, desde que a proposta da CONTRATADA seja mais vantajosa para o contratante;

LOCAL DE EXECUÇÃO:

SEDE IVB: Rua Maestro José Botelho nº 64, Vital Brazil, Niterói, Rio de Janeiro.

Fazenda Vital Brazil: Rodovia RJ 122 Km 32,5 Estrada Rio Friburgo – Lugarejo Ambrósio – Cachoeiras de Macacu.

Unidade de Xerém - Rua 17 Lote 13 Quadra 19 Distrito Industrial do Parque de Caxias 4º Distrito do Município de Duque de Caxias - RJ

HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Os serviços deverão ser executados de 2ª a 6ª feira nos seguintes horários, com intervalo de 01 hora para o almoço:

SEDE IVB

- Supervisor
- 08h00min horas as 17h00min horas

- Serventes
- 06h00min horas as 15h00min horas
- 07h00min horas as 16h00min horas
- 08h00min horas as 17h00min horas

FAZENDA IVB

- 07h00min horas as 16h00min horas

UNIDADE XERÉM

- Serventes
- 08h00min horas as 17h00min horas

05. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DO OBJETO

A metodologia de avaliação será de acordo com os seguintes parâmetros: Atendimento integral das exigências do Termo de Referência e Contrato; Qualidade do serviço prestado; Pontualidade na execução do serviço.

06. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

Para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, será dispensado o Acordo de Nível de Serviço, pois os padrões de qualidade e eficiência serão avaliados pelos fiscais que verificarão o atendimento das especificações técnicas descritas neste Termo e a pontualidade da prestação dos serviços.

Nos casos de uma execução insatisfatória, a empresa contratada será notificada para sanar irregularidades quanto aos serviços pactuados e na hipótese de não atendimento a notificação, serão aplicadas as penalidades administrativas decorrentes da inexecução parcial ou total dos serviços contratados.

07. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) *Apresentar documentação através de Atestado (s), Certidão (ões) de capacidade técnica(s) ou Contrato(s) de fornecimento que comprove(m) que a empresa tenha fornecido satisfatoriamente, para órgãos públicos da administração pública federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal ou ainda, para empresas privadas, serviços de natureza idêntica ou similares do presente termo compatíveis em características e com a(s) quantidade(s) mínima(s) limitada(s) a 50% (cinquenta por cento), do objeto.* Para a comprovação da quantidade mínima prevista, será admitido o somatório de atestados.

b) *A empresa participante deverá apresentar Certidão de Regularidade Sindical, esta certidão deverá ser apresentada na fase de proposta de preços e na fase de habilitação.*

c) Índice Econômico Financeiro e Garantia de Capitais de terceiros.

d) *Apresentar Cadastro do Conselho Regional de Contador Responsável, esta certidão deverá ser apresentada na fase de proposta de preços e na fase de habilitação.*

e) Certidão de Regularidade do Conselho Regional de Administração e vínculo do Responsável Técnico *esta certidão deverá ser apresentada na fase de proposta de preços e na fase de habilitação.*

f) Comprovação de experiência de prestação de serviços de limpeza.

g) Apresentar ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) pelos serviços prestados em nome do Responsável técnico da contratada.

08. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DO ÓRGÃO

As despesas decorrentes da aquisição do objeto deste Termo de Referência correrão à conta de recursos específicos do IVB, cuja Fonte, Programa, Ação e Elementos serão informados em instrumento específico no decorrer do processo administrativo.

09. PAGAMENTO

O pagamento pela execução do objeto desta licitação será efetuado mensalmente em até 30 (trinta) dias úteis após a prestação do serviço e a certificação, pelo Fiscal, do documento de cobrança mensal (Nota Fiscal/Fatura, preferencialmente eletrônica) enviado pelo fornecedor.

10. GARANTIA

Será exigida prestação de garantia contratual pela CONTRATADA, em valor equivalente a 05% (cinco por cento) do valor do Contrato, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Contrato.

O prazo previsto para a apresentação da garantia poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA durante o respectivo transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo CONTRATANTE.

O não recolhimento da garantia no prazo estabelecido no neste item caracteriza inadimplemento contratual, sujeitando a CONTRATADA às sanções previstas no Contrato.

As demais regras sobre a garantia exigida constam no Contrato.

11. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DE FISCALIZAÇÃO

A gestão, a fiscalização e a execução do Contrato encontram-se descritas de forma exemplificativa nas obrigações da Contratada e serão exercidas em conformidade com o Decreto nº 45.600, de 16 de março de 2016.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 - Designar servidor como responsável pela fiscalização e acompanhamento do Contrato, anotando e registrando as ocorrências e as falhas decorrentes da execução do mesmo em registro próprio;

12.2 - Notificar a Contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução dos serviços;

12.3 - Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA e pertinente ao objeto do presente termo;

12.4 – A contratante poderá solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos saneantes domissanitários e materiais de consumo aplicados ao objeto do contrato, sendo as despesas imputadas à CONTRATADA, vedado qualquer repasse ao Instituto Vital Brazil;

12.5 - Verificada qualquer inconformidade, o material deverá ser imediatamente substituído;

12.6 – Poderá a Contratante paralisar e /ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com as boas práticas ambientais, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 - A CONTRATADA além da disponibilização de mão-de-obra, dos materiais de limpeza e consumo (vide relação em anexo), dos utensílios e dos equipamentos em quantidades suficientes e necessários, para a perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, deverá atender e assegurar a conformidade dos itens a seguir, com base na Instrução Normativa nº 05/2017 de 25/05/2017.

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

13.3 - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares determinadas pelo Instituto Vital Brazil;

13.4 - Manter Supervisor aceito pela Contratante, durante todo o horário de expediente, no Instituto Vital Brazil, com a missão de garantir, notavelmente, o bom andamento dos trabalhos, ministrando orientações necessárias aos executantes dos serviços, que será acompanhado e fiscalizado por responsável designado pela Administração do Instituto Vital Brazil, e, especialmente, comunicando-a acerca dos casos de em que os seus empregados sofrerem acidentes de trabalho, acidentes de trajeto e doenças do trabalho com a COVID-19.

13.5 - Selecionar e capacitar os empregados que irão prestar os serviços, com nível de escolaridade comprovado para ensino fundamental, no caso de servente, e nível médio no caso de Supervisor;

13.6 - Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente às técnicas de limpeza e gerenciamento de resíduos (a ser ministrado pela CONTRATADA), com noções e fundamentos de higiene, microbiologia, uso correto de EPI's (fornecidos pela CONTRATADA), manuseio de equipamentos, comportamento, postura, normas e deveres e rotina de trabalho a ser executada. O treinamento deverá ser realizado periodicamente a cada 06 (seis) meses ou quando houver mudanças que necessitem diretamente de conhecimentos específicos para manipulação de produtos;

13.7 - Todos os empregados deverão ter conhecimento pleno em todas as áreas: administrativa e áreas externas;

13.8 - Fornecer uniformes e todo equipamento de higiene e segurança do trabalho (EPI's), todos com Certificado de Aprovação (CA) do Ministério do Trabalho e Emprego para seus empregados no exercício de suas funções, mantendo-os devidamente uniformizados e identificados portando crachás com fotografia recente;

13.9 - O uniforme será composto por calça comprida com bolsos frontais e blusa com decote em "V", sem botões com manga curta, de tecido em algodão, resistente e de cor clara, específico para cada categoria (Supervisor, Serventes e Área de Resíduo de Saúde), de forma a identificá-lo de acordo com sua função, bem como disponibilizar a qualquer tempo, outra muda do uniforme completo, caso venha a ocorrer uma situação inesperada. Nos demais casos, o uniforme deverá ser trocado a cada 06(seis) meses.

13.10 - Fornecer luvas em PVC, impermeáveis, resistentes, antiderrapantes, de cor clara e de cano longo. Para os serviços de coleta interna de resíduos, pode ser admitido o uso de luvas de borracha, mais flexíveis, com as mesmas características;

13.11 - Fornecer botas em PVC, impermeáveis, resistentes, de cor clara, de preferência branca, com cano $\frac{3}{4}$ e solado antiderrapante, a cada 06 (seis meses);

13.12 - Fornecer gorro de tela e boné de cor clara, de preferência branca e de forma a proteger os cabelos, a cada 06 (seis) meses;

13.14 - Fornecer máscara, tipo respiratória, modelo semi-facial e impermeável;

13.15 - Fornecer óculos com lente panorâmica e ante embaçante, incolor, de plástico resistente, com armação flexível, com proteção lateral e válvulas para ventilação;

13.16 - Fornecer avental em PVC, impermeável e de médio comprimento e outros itens tais como sapato de couro preto com sola antiderrapante, agasalho de inverno, meias e bota de cano curto para lavagem de áreas;

13.17 - Fornecer dispensadores para papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido em regime de comodato por toda a vigência contratual, providenciando para que sejam adequados ao ambiente onde serão instalados, inclusive esteticamente;

13.18 - Providenciar para que os dispensadores (porta higiênicos, toalheiros e saboneteiras) cedidos em regime de comodato sejam instalados, impreterivelmente, até o início da prestação dos serviços;

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

13.20 - A Contratada deverá usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

13.21 - Capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água, visando à adoção de medidas que contribuam para evitar o desperdício de água tratada, sendo os conceitos repassados para os outros empregados por meio de multiplicadores;

13.22 - Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos Encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento dos empregados;

- 13.23 - Exercer controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados, através de relógio de ponto;
- 13.24 - Fornecer funcionários treinados e orientados quando em qualquer substituição, inclusive por licença médica, folga, falta e férias;
- 13.25 - Atender de imediato às solicitações do **Instituto Vital Brazil** quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 13.26 - Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;
- 13.27 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito;
- 13.28 - A Contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do **Instituto Vital Brazil**, mediante a concessão de vale transporte;
- 13.29 - Vale Refeição/Alimentação – A contratada deverá fornecer a cada um dos empregados por dia útil trabalhado, um vale refeição, sugerimos o valor mínimo de R\$ 30,00 (trinta reais) que propicie ao funcionário uma alimentação completa. Sendo o desconto determinado pelo Órgão representativo da classe/categoria, a qual a empresa está vinculada, através de acordo, convenção ou dissídio;
- 13.20 - Plano de Saúde – A contratada deverá garantir aos seus empregados vinculados ao Contrato, assistência médico-hospitalar, com abrangência em todo o Estado do Rio de Janeiro, especialmente Niterói e adjacências, fornecendo um patamar mínimo de clínicas, hospitais e consultórios em pelo menos 50% (cinquenta por cento) de todos os bairros que compõem a região metropolitana do Município do Rio de Janeiro, e com abrangência Estadual, contemplando consultas, exames, tratamentos, internações, com cobertura para procedimentos relacionados à assistência à saúde coletiva-empresarial;
- 13.21 - Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento desses benefícios;
- 13.22 - Preservar e manter o **Instituto Vital Brazil** a margem de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários;
- 13.23 - Encaminhar ao **Instituto Vital Brazil** os exames médicos realizados periodicamente emitidos no “Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional” (PCMSO), “Programa de Prevenção de Riscos Ambientais” (PPRA) e “Perfil Profissiográfico Previdenciário” (PPP) dos funcionários, em conformidade com a avaliação do grau de exposição do risco;
- 13.24 - Atender às Normas Regulamentadoras relativas à Segurança e Medicina do Trabalho;
- 13.25 - Responder a Contratante com reposição e ou ressarcimento imediato do prejuízo constatado pelos danos e avarias causados por seus funcionários ao patrimônio do **Instituto Vital Brazil**, decorrentes de sua culpa e dolo no exercício de suas atividades;
- 13.26 - Responsabilizar-se pela higiene dos vestiários, banheiros e refeitório utilizados por seus funcionários;
- 13.27 - Dispor de equipe própria para o descarregamento das viaturas de entrega dos insumos, não podendo utilizar os mesmos funcionários previstos para a prestação dos Serviços de Limpeza no Instituto Vital Brazil;
- 13.28 - Apresentar, ao fiscal de contrato, mensalmente, cópia das notas fiscais dos insumos e materiais, com descrição dos quantitativos solicitados a serem entregues no Instituto Vital Brazil;
- 13.29 - A contratada será obrigada a manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na modalidade definida, sem prejuízo das demais obrigações previstas anteriormente no Edital;
- 13.30 - Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho.
- 13.31 - Fornecer EPIs, com Certificado de Aprovação (CA), emitido pela Secretaria Especial do Trabalho do Ministério da Economia;
- 13.32 - Atualizar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PPRA) e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), com reconhecimento do risco biológico SARS-COV-2, e as medidas de biossegurança e vigilância epidemiológicas a serem implementadas;
- 13.33 - Emitir Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT), nos casos em que trabalhadores forem confirmados com a COVID-19 ou estiverem sob suspeita, nos termos do art. 169 da CLT, e notificar ao Sistema Nacional de Agravos de Notificação Compulsória (SINAN);

14 - VISITA TÉCNICA.

14.1. A empresa poderá realizar visita técnica no local onde será executado o objeto através de seu representante, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos mesmos e na apresentação das propostas.

14.2. No ato da visita técnica, o representante deverá comprovar que detém os poderes necessários para atuar em nome da empresa, mediante apresentação dos documentos de identificação e do estatuto ou contrato social da empresa ou instrumento público ou particular de procuração.

14.3. A visita técnica é facultativa e poderá ser realizada, mediante agendamento prévio, com a urgência que o caso requer. Os responsáveis pelo agendamento e o acompanhamento da visita técnica serão: **Rosa Maria Sousa Moreira** Id. 2698833-0 e **Leonardo G.R. Meirelles** Telefones: (21) 985966747 ou (21) 995713330.

14.4. O representante de uma empresa não poderá realizar visita técnica para outros.

14.5. A empresa que realizar a visita técnica receberá, através do seu representante, Atestado de Comparecimento na Visita Técnica emitido pelo IVB, não lhe sendo concedido o direito de reclamações e pleitos futuros, alegando desconhecimentos sobre o local de execução.

14.6. Caso a empresa opte por não realizar a visita técnica, deverá apresentar a Declaração de Conhecimento Pleno do local de execução do objeto contratado, não lhe sendo concedido o direito de reclamações e pleitos futuros, alegando desconhecimentos sobre o local de execução.

15. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E CRITÉRIOS DE PREÇO

O item objeto da presente contratação é oferecido por diversos fornecedores e facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço global.

16. RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Serão designados 03 (dois) servidores para acompanhamento, fiscalização, validação e

aprovação da execução contratual. Estes serão responsáveis por orientar, acompanhar e fiscalizar o serviço pela contratada por intermédio de servidores designados para atuarem como fiscais do contrato que serão por comunicações, notificações, solicitações, requisições e demais atos relativos a execução do contrato.

Ficam designados para realizar a fiscalização, acompanhamento e execução deste contrato os seguintes empregados:

Nome: **Rosa Maria Sousa Moreira** ID. 2698833-0 Gerência de Serviços IVB.

Nome: **João Luis de Souza Pereira** Id. 2698913-1 Departamento de Resíduos Xerem.

Nome: **Leonardo Galileu Ramos Meirelles** – ID funcional: 2700305-1 Fazenda

17. DA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO

Para presente contratação não se faz necessária a contratação de participação de empresas em forma de consórcio. Informamos que quanto ao consórcio, a vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações para aquisição de ar condicionado, é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta competitividade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

Entretanto, no caso em tela, verifica-se que eventual formação do tipo para participação da referida licitação poderia causar restrição na concorrência, bem como a manipulação dos preços, prejudicando a economicidade. Assim sendo, caso surja licitante que se sinta prejudicado com a escolha administrativa, poderá impugnar o edital apresentando suas razões específicas à consideração da Administração que, em autotutela, poderá rever sua posição.

Desta feita, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio para o caso concreto é o melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e da moralidade.

Termo de Referência elaborado por:

Rosa Maria Sousa Moreira – Gerente de Serviços ID. 2698833-0

Termo de Referência aprovado por:

Antonio José Raymundo Sobrinho – Diretor Administrativo ID 5117133-3

ANEXO IX "A" - MATRIZ DE RISCOS

RISCOS OPERACIONAIS E/OU LEGAIS					
DEFINIÇÃO DE RISCO	DESCRIÇÃO	ATRIBUIÇÃO DE RISCO	INTENSIDADE DO IMPACTO	EXPECTATIVA DE OCORRÊNCIA	AÇÕES MITIGADORAS
Responsabilidade civil quanto a terceiros	Custos por prejuízos causados a terceiros	CONTRATADA	MÉDIO	BAIXA	O CONTRATO deve prever que nestes casos os custos deverão ser arcados pela CONTRATADA, e que poderá contratar seguro.
Mudança das normas	Alterações na legislação ou outras normas que impliquem em aumento de custos ou diminuição de receitas	CONTRATANTE/CONTRATADA	MÉDIO	BAIXA	Respeito ao ato jurídico perfeito, estabilidade institucional e contratual e reequilíbrio econômico financeira.
Alteração da carga tributária	Alteração da carga tributária incidente sobre o CONTRATO	CONTRATANTE/CONTRATADA	BAIXO	ALTO	Reequilíbrio econômico financeiro
Problemas de liquidez financeira	CONTRATADA apresenta problemas de caixa, o que impossibilitaria a continuação dos serviços	CONTRATADA	ALTO	MUITO BAIXO	Exigência de demonstrativos financeiros da CONTRATADA, exigência de capital social.
Atraso na prestação do serviço	Atraso na execução dos serviços causado pela CONTRATADA	CONTRATADA	MÉDIO	MUITO BAIXA	Equipe qualificada, fiscalização do IVB, sanções contratuais.
Custos trabalhistas	Todos os custos trabalhistas, bem como os custos gerados por ações trabalhistas ou custos acima do estimado.	CONTRATADA	MÉDIO	MUITO BAIXA	Assistência jurídica, governança corporativa.
Negligência na gestão do CONTRATO	Custos gerados por negligência na execução do CONTRATO por parte da CONTRATADA	CONTRATADA	MÉDIO	MUITO BAIXO	Exigência de qualificação técnica no TERMO DE REFERÊNCIA, fiscalização da execução.
Reclamação de terceiros	Prejuízos causados pela CONTRATADA e sua (s) subcontratada(s), em razão dos serviços prestados	CONTRATADA	BAIXO	MUITO BAIXO	O CONTRATO deve prever que as multas por irregularidade deverão ser arcadas pela CONTRATADA

RISCOS DE TÉRMINO ANTECIPADO DE CONTRATO					
<i>DEFINIÇÃO DE RISCO</i>	<i>DESCRIÇÃO</i>	<i>ATRIBUIÇÃO DE RISCO</i>	<i>INTENSIDADE DO IMPACTO</i>	<i>EXPECTATIVA DE OCORRÊNCIA</i>	<i>AÇÕES MITIGADORAS</i>
<i>Rescisão do CONTRATO</i>	<i>Rescisão contratual por consenso entre as partes</i>	CONTRATANTE/CONTRATADA	ALTO	MUITO BAIXO	<i>Indenização prevista no CONTRATO, arbitragem</i>
<i>Rescisão do CONTRATO por decisão judicial</i>	<i>Rescisão judicial por ação movida pela CONTRATADA</i>	CONTRATADA	ALTO	MUITO BAIXO	<i>Indenização prevista no CONTRATO</i>

ANEXO IX "B" - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PROFISSIONAL	RUBRICA	ITEM	%	VALOR (R\$)
I-	Remuneração	1.Salário do Profissional		
		Total da Remuneração		
II- Encargos Sociais (Percentuais sobre o Total da Remuneração)	Grupo A	1. INSS		
		2. SESI/SESC		
		3. SENAI/SENAC		
		4.INCRA		
		5.Salário Educação		
		6.FGTS		
		7.SAT		
		8.SEBRAE		
		TOTAL DO GRUPO A		
	Grupo B	1.Férias (incluindo 1/3 constitucional)		
		2. Auxílio doença		
		3. Licença Maternidade/Paternidade/Adoção		
		4.Faltas Legais		
		5.Acidente de trabalho		
		6.13º Salário		
		7.Aviso Prévio Trabalhado (este item será zerado após o primeiro ano de contrato)		
		TOTAL DO GRUPO B		
	Grupo C	1.Aviso prévio Indenizado		
		2.Indenização adicional		
		3.Indenização nas rescisões s/justa causa (multa 40%)		
		4.Indenização nas rescisões s/justa causa (multa 10%)		
		TOTAL DO GRUPO C		
	Grupo D	1. Incidência do Grupo: "A" sobre "B" (A x b/100)		

TOTAL DO GRUPO D				
Total dos Encargos Sociais (A+B+C+D)				
III- Benefícios mensais e diários	1. Transporte			
	2. Auxílio Refeição/Alimentação			
	3. Assistência médica e familiar			
	4. Plano de Odontológico			
	5. Treinamento/Aperfeiçoamento/Reciclagem			
	Total dos Insumos (soma 1+2+3+4+5)			
IV- Insumos diversos	1. Uniformes			
	2. Materiais			
	3. Equipamentos			
V- Demais Componentes	1. Despesas Administrativas/Operacionais			
	2. Despesas Tributárias (A+B+C)			
	A) Tributos Municipais (especificar)			
	B) Tributos Estaduais (especificar)			
	C) Tributos Federais (especificar)			
	SUBTOTAL (1+2)			
VI- SUBTOTAL	(I+II+III+IV+V)			
VII- LUCRO				
VIII- CUSTO TOTAL MENSAL	(VI+VII)			
IX- CUSTO TOTAL ANUAL	(VI+VII)			

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

INSTITUTO VITAL BRAZIL – IVB

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES – GERCOLIC

LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____ - GERCOLIC

A N E X O X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO PLENO DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/____.

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pelo(a) _____ e do CPF nº _____ **DECLARA**, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, e para fins do disposto no item que disciplina a VISITA TÉCNICA neste Edital, que está plenamente ciente:

1. das condições em que se encontra o local de execução do objeto da Licitação nº 029/2019, bem como suas características e peculiaridades.
2. e de acordo de que não lhe será concedido o direito de reclamações e pleitos futuros, alegando desconhecimentos sobre o local de execução.
3. do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, _____ de _____ de 20__.

(assinatura do representante legal da empresa proponente)

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

INSTITUTO VITAL BRAZIL – IVB

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES – GERCOLIC

LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____ - GERCOLIC

A N E X O X I

MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Referência Processo Administrativo ____/____.

Data da Visita: ____/____/____

CNPJ da Empresa:

Nome da Empresa:

O INSTITUTO VITAL BRAZIL atesta que a empresa acima identificada, por meio de seu representante legal (*), participou de Visita Técnica nas dependências do INSTITUTO VITAL BRAZIL, na cidade de Niterói - RJ, com o objetivo de conhecer detalhes da contratação objeto do processo administrativo, conforme previsto no Projeto Básico.

A empresa declara que todas as dúvidas foram sanadas quanto à contratação objeto da contratação, não havendo nenhum comentário ou dúvida quanto à sua execução.

Representante da Empresa:

Nome _____

Cargo / função: _____

Assinatura: _____

Representante do INSTITUTO VITAL BRAZIL:

Nome: _____

MATRÍCULA/ID: _____

Assinatura: _____

(*) O representante legal da empresa deverá apresentar-se devidamente munido de procuração que lhe outorgue poderes para proceder à visita técnica.

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

INSTITUTO VITAL BRAZIL – IVB

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES – GERCOLIC

LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____ - GERCOLIC

A N E X O X I I

MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA

Pela presente, o (a) (nome da instituição fiadora) com sede em _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato por meio de seus representantes legais infra-assinados, declara que se responsabiliza como FIADOR e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos no Artigo 827, do Código Civil Brasileiro, da empresa (nome da empresa), com sede em _____, até o limite de R\$ _____ (_____) para efeito de garantia à execução do Contrato IVB nº _____, decorrente da (indicar a modalidade licitatória/contratação direta com seu nº, ano, processo e demais elemento pertinentes), firmado entre a AFIANÇADA e a INSTITUTO VITAL BRAZIL – IVB -, com sede na R. Maestro José Botelho, nº 64 - Vital Brazil, Niterói - RJ | CEP 24230-410, 3º andar, inscrita no CNPJ sob o nº 30.064.034/0001-00, para a execução de “_____”.

A fiança ora concedida visa garantir o cumprimento, por parte de nossa AFIANÇADA, de todas as obrigações estipuladas no contrato retro mencionado, abrangendo o pagamento de:

- a) Todos os prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- b) Multas punitivas aplicadas à CONTRATADA;
- c) Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- d) Obrigações previdenciárias e/ou trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

Esta fiança é válida por (prazo correspondente à vigência do contrato acrescido dos 06 (seis) meses necessários ao recebimento definitivo do objeto, contados a partir de ____/____/____.(data de início da vigência do contrato), vencendo-se, portanto em ____/____/____. (indicar data).

Na hipótese de inadimplemento de qualquer das obrigações assumidas pela AFIANÇADA, o (a) (nome da instituição fiadora) efetuará o pagamento das importâncias que forem devidas, no âmbito e por efeito da presente fiança, até o limite acima estipulado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contados do recebimento de comunicação escrita efetuada pelo IVB.

Nenhuma objeção ou oposição da nossa AFIANÇADA será admitida ou invocada por este FIADOR com o fim de escusar-se do cumprimento da obrigação assumida neste ato e por este instrumento perante o IVB.

Obriga-se este FIADOR, outrossim, pelo pagamento de quaisquer despesas judiciais e/ou extrajudiciais, bem assim por honorários advocatícios, na hipótese de o IVB se ver compelida a ingressar em juízo para demandar o cumprimento da obrigação a que se refere a presente fiança.

Se, no prazo máximo de validade desta fiança, o (a) (nome da instituição fiadora) não tiver recebido DO IVB qualquer comunicação relativa a inadimplemento da AFIANÇADA, ou termo circunstanciado de que a AFIANÇADA cumpriu todas as cláusulas do contrato, acompanhado do original desta Carta de Fiança, esta fiança será automaticamente extinta, independentemente de qualquer formalidade, aviso, notificação judicial ou extrajudicial, deixando, em consequência, de produzir qualquer efeito e ficando o FIADOR exonerado da obrigação assumida por força deste documento.

Declara, ainda, este FIADOR, que a presente fiança está devidamente contabilizada e que satisfaz às determinações do Banco Central do Brasil e aos preceitos da legislação bancária aplicáveis e, que, os signatários deste Instrumento estão autorizados a prestar a presente fiança.

Declara, finalmente, que está autorizado pelo Banco Central do Brasil a expedir Carta de Fiança e que o valor da presente se contém dentro dos limites que lhe são autorizados pela referida entidade federal.

(Local e data)

(Instituição garantidora)

(Assinaturas autorizadas)

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

INSTITUTO VITAL BRAZIL – IVB

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES – GERCOLIC

LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____ - GERCOLIC

A N E X O X I I I

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CADASTRO DE CREDOR

SOLICITAÇÃO DE CADASTRO DE CREDOR

(Observar subitem 13.10 do edital)

CNPJ/CPF _____

Registrar o nº completo, inclusive o dígito verificador, sem separação, do CNPJ ou CPF do credor, conforme se tratar de pessoa física ou jurídica.

Nome _____

Informar o nome do credor

Endereço _____

Informar o endereço completo do credor

Município _____

Informar o nome do município do domicílio do credor

UF _____ CEP _____

Informar a sigla da Unidade da Federação de domicílio do credor

Informar o Código de Endereçamento Postal de domicílio do credor

Banco BRADESCO

Informar o código que identifica, no serviço de compensação, o banco de domicílio do credor.

Agência _____

Informar o código da agência que identifica, no serviço de compensação, a agência de domicílio do credor.

Conta Corrente _____

Informar o número da conta corrente mantida pelo credor na agência bancária indicada, inclusive o dígito verificador, sem hífen.

Assinatura, nome legível,
cargo do representante legal da empresa

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

INSTITUTO VITAL BRAZIL – IVB

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES – GERCOLIC

LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____ - GERCOLIC

ANEXO XIV

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO IVB Nº ____/____
(Diretoria responsável) que entre si
celebram a INSTITUTO VITAL BRAZIL
(IVB), e a (preencher).

O INSTITUTO VITAL BRAZIL (Centro de Pesquisas, Produtos Químicos e Biológicos), sociedade de economia mista, com sede nesta Cidade, na Rua Maestro José Botelho, nº 64 - Vital Brazil, Niterói - RJ | CEP 24230-410, Inscrição Estadual nº 80.021.739, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 30.064.034/0001-00, neste ato representado por sua Diretora Presidente Sra. PRISCILLA VIANA PALHANO LIMA, brasileira, casada, bióloga, portadora da carteira de identidade 22.365.903-8, expedida pelo DETRAN/RJ, inscrita no CPF/MF sob o nº 124.303.307-09 e por seu Diretor _____, Sr. _____, brasileiro, portador da carteira de identidade nº _____, expedida pelo _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____ doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____ (preencher) sediada na _____ (preencher), inscrita no CNPJ sob o nº _____ (preencher), neste ato representada por meio de seu _____ (preencher), ao final assinado, portador da cédula de identidade _____, inscrito no CPF nº _____ residente e domiciliado na rua _____ daqui por diante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato com fundamento no **Processo Administrativo SEI-080005/000099/2022**, mediante Pregão Eletrônico nº 004/2022, que se regerá pelas normas da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, pelo que dispõe o Regulamento Interno de Licitações e Contratos do IVB - RILC, pelas normas da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, pelo Decreto Estadual nº 31.864, de 16/09/2002, pela Lei Estadual nº 287/79 (Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública), pelo Decreto nº 3.149/80 e pela Lei Complementar Federal nº 123/2006, estando sujeito às disposições da Lei Estadual nº 7.53 de 27 de março de 2017, além das demais disposições legais aplicáveis, pelos preceitos de direito privado, pelo disposto no edital de licitação e seus anexos bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 O presente Contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada na **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE LIMPEZA** com fornecimento de material, com fundamento legal no Art. 28, da Lei nº 13.303/2016, na forma do Termo de Referência e da Matriz de Riscos, que constituem parte integrante deste Contrato, conforme Pregão Eletrônico nº 004/2022.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

2.1 Inserem-se no escopo desta contratação, embora não transcritos, o detalhamento contido nos Anexos do Edital de Licitação nº 004/2022; bem como a proposta da contratada, autuada às fls. _____.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DO IVB

3.1 Constituem obrigações do **IVB**:

- a) Emitir solicitações à CONTRATADA referente a um serviço que precisa ser realizado ou qualquer outro requerimento via por meio de Ordem de Serviços – OS;
- b) Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade observada no cumprimento do objeto por meio de notificação devidamente preenchida, bem como finalizar a mesma com a avaliação da Qualidade do Atendimento no Termo de Aceite ao final do Contrato;
- c) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos da proposta de preços apresentada pela CONTRATADA, por meio do Fiscal do Contrato;
- d) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores/empregados especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à Autoridade competente para as providências cabíveis;
- e) Realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no Contrato e no Termo de Referência;

- f) Aplicar as penalidades para as hipóteses de a CONTRATADA não cumprir o compromisso assumido com a Administração;
- g) Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do Contrato, em especial à aplicação de sanções, alterações e reajustamento de preços;
- h) Fornecer todas e quaisquer informações, dados, documentos e demais elementos necessários à atuação da CONTRATADA;
- i) Autorizar amplo acesso e trabalho de colaboradores e/ou representantes da CONTRATADA em quaisquer de suas dependências ou demais locais sob-responsabilidade do CONTRATANTE;
- j) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação;
- k) Cientificar a Assessoria Especial Jurídica do CONTRATANTE acerca de ilegalidade no decorrer da contratação que possa ensejar aplicação de penalidade;
- l) Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço efetivamente prestado, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato;
- m) Do cumprimento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários e das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo;
- n) Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente;
- o) Atestar a nota fiscal/fatura apresentada pela CONTRATADA quanto à prestação de serviços efetivamente prestados, desde que tenham sido cumpridas todas as exigências legais contratuais, incluindo a comprovação;
- p) Glosar da nota fiscal/fatura apresentada pela CONTRATADA os custos e/ou encargos que não forem utilizados na execução dos serviços;
- q) Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após o seu recebimento;
- r) Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 A CONTRATADA obriga-se a:

- a) A CONTRATADA além da disponibilização de mão-de-obra, dos materiais de limpeza e consumo (vide relação em anexo), dos utensílios e dos equipamentos em quantidades suficientes e necessários, para a perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, deverá atender e assegurar a conformidade dos itens a seguir, com base na Instrução Normativa nº 05/2017 de 25/05/2017;
- b) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- c) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares determinadas pelo Instituto Vital Brazil;
- d) Manter Supervisor aceito pela Contratante, durante todo o horário de expediente, no Instituto Vital Brazil, com a missão de garantir, notavelmente, o bom andamento dos trabalhos, ministrando orientações necessárias aos executantes dos serviços, que será acompanhado e fiscalizado por responsável designado pela Administração do Instituto Vital Brazil, e, especialmente, comunicando-a acerca dos casos de em que os seus empregados sofrerem acidentes de trabalho, acidentes de trajeto e doenças do trabalho com a COVID-19;
- e) Selecionar e capacitar os empregados que irão prestar os serviços, com nível de escolaridade comprovado para ensino fundamental, no caso de servente, e nível médio no caso de Supervisor;
- f) Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente às técnicas de limpeza e gerenciamento de resíduos (a ser ministrado pela CONTRATADA), com noções e fundamentos de higiene, microbiologia, uso correto de EPI's (fornecidos pela CONTRATADA), manuseio de equipamentos, comportamento, postura, normas e deveres e rotina de trabalho a ser executada. O treinamento deverá ser realizado periodicamente a cada 06 (seis) meses ou quando houver mudanças que necessitem diretamente de conhecimentos específicos para manipulação de produtos;
- g) Todos os empregados deverão ter conhecimento pleno em todas as áreas: administrativa e áreas externas;
- h) Fornecer uniformes e todo equipamento de higiene e segurança do trabalho (EPI's), todos com Certificado de Aprovação (CA) do Ministério do Trabalho e Emprego para seus empregados no exercício de suas funções, mantendo-os devidamente uniformizados e identificados portando crachás com fotografia recente;
- i) O uniforme será composto por calça comprida com bolsos frontais e blusa com decote em "V", sem botões com manga curta, de tecido em algodão, resistente e de cor clara, específico para cada categoria (Supervisor, Serventes e Área de Resíduo de Saúde), de forma a identificá-lo de acordo com sua função, bem como disponibilizar a qualquer tempo, outra muda do uniforme completo, caso venha a ocorrer uma situação inesperada. Nos demais casos, o uniforme deverá ser trocado a cada 06 (seis) meses;
- j) Fornecer luvas em PVC, impermeáveis, resistentes, antiderrapantes, de cor clara e de cano longo. Para os serviços de coleta interna de resíduos, pode ser admitido o uso de luvas de borracha, mais flexíveis, com as mesmas características;
- k) Fornecer botas em PVC, impermeáveis, resistentes, de cor clara, de preferência branca, com cano ¾ e solado antiderrapante, a cada 06 (seis) meses);
- l) Fornecer gorro de tela e boné de cor clara, de preferência branca e de forma a proteger os cabelos, a cada 06 (seis) meses;
- m) Fornecer máscara, tipo respiratória, modelo semi-facial e impermeável;
- n) Fornecer óculos com lente panorâmica e ante embaçante, incolor, de plástico resistente, com armação flexível, com proteção lateral e válvulas para ventilação;
 - o) Fornecer avental em PVC, impermeável e de médio comprimento e outros itens tais como sapato de couro preto com sola antiderrapante, agasalho de inverno, meias e bota de cano curto para lavação de áreas;
- p) Fornecer dispensadores para papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido em regime de comodato por toda a vigência contratual, providenciando para que sejam adequados ao ambiente onde serão instalados, inclusive esteticamente;

- q) Providenciar para que os dispensadores (porta higiênicos, toalheiros e saboneteiras) cedidos em regime de comodato sejam instalados, imprerivelmente, até o início da prestação dos serviços;
- r) Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendada, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos; quer seja em termos de qualidade, quantidade ou destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da Contratada que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;
- s) A Contratada deverá usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.
- t) Capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água, visando à adoção de medidas que contribuam para evitar o desperdício de água tratada, sendo os conceitos repassados para os outros empregados por meio de multiplicadores;
- u) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos Encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento dos empregados;
- v) Exercer controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados, através de relógio de ponto;
- w) Fornecer funcionários treinados e orientados quando em qualquer substituição, inclusive por licença médica, folga, falta e férias;
- x) Atender de imediato às solicitações do **Instituto Vital Brazil** quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- y) Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;
- z) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito;
- aa) A Contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do **Instituto Vital Brazil**, mediante a concessão de vale transporte;
- bb) Vale Refeição/Alimentação – A contratada deverá fornecer a cada um dos empregados por dia útil trabalhado, um vale refeição, sugerimos o valor mínimo de R\$ 30,00 (trinta reais) que propicie ao funcionário uma alimentação completa. Sendo o desconto determinado pelo Órgão representativo da classe/categoria, a qual a empresa está vinculada, através de acordo, convenção ou dissídio;
- cc) Plano de Saúde – A contratada deverá garantir aos seus empregados vinculados ao Contrato, assistência médico-hospitalar, com abrangência em todo o Estado do Rio de Janeiro, especialmente Niterói e adjacências, fornecendo um patamar mínimo de clínicas, hospitais e consultórios em pelo menos 50% (cinquenta por cento) de todos os bairros que compõem a região metropolitana do Município do Rio de Janeiro, e com abrangência Estadual, contemplando consultas, exames, tratamentos, internações, com cobertura para procedimentos relacionados à assistência à saúde coletiva-empresarial;
- dd) Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento desses benefícios;
- ee) Preservar e manter o **Instituto Vital Brazil** a margem de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários;
- ff) Encaminhar ao **Instituto Vital Brazil** os exames médicos realizados periodicamente emitidos no “Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional” (PCMSO), “Programa de Prevenção de Riscos Ambientais” (PPRA) e “Perfil Profissiográfico Previdenciário” (PPP) dos funcionários, em conformidade com a avaliação do grau de exposição do risco;
- gg) Atender às Normas Regulamentadoras relativas à Segurança e Medicina do Trabalho;
- hh) Responder a Contratante com reposição e ou ressarcimento imediato do prejuízo constatado pelos danos e avarias causados por seus funcionários ao patrimônio do **Instituto Vital Brazil**, decorrentes de sua culpa e dolo no exercício de suas atividades;
- ii) Responsabilizar-se pela higiene dos vestiários, banheiros e refeitório utilizados por seus funcionários;
- jj) Dispor de equipe própria para o descarregamento das viaturas de entrega dos insumos, não podendo utilizar os mesmos funcionários previstos para a prestação dos Serviços de Limpeza no Instituto Vital Brazil;
- kk) Apresentar, ao fiscal de contrato, mensalmente, cópia das notas fiscais dos insumos e materiais, com descrição dos quantitativos solicitados a serem entregues no Instituto Vital Brazil;
- ll) A contratada será obrigada a manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na modalidade definida, sem prejuízo das demais obrigações previstas anteriormente no Edital;
- mm) Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho.
- nn) Fornecer EPIs, com Certificado de Aprovação (CA), emitido pela Secretaria Especial do Trabalho do Ministério da Economia;
- oo) Atualizar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PPRA) e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), com reconhecimento do risco biológico SARS-COV-2, e as medidas de biossegurança e vigilância epidemiológicas a serem implementadas;
- pp) Emitir Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT), nos casos em que trabalhadores forem confirmados com a COVID-19 ou estiverem sob suspeita, nos termos do art. 169 da CLT, e notificar ao Sistema Nacional de Agravos de Notificação Compulsória (SINAN);
- qq) Deverão ainda ser considerados, pela CONTRATADA, na sua proposta, eventuais acréscimos e encargos decorrentes da legislação trabalhista vigente; 15.36 Observar e fazer cumprir, na forma da Lei Estadual nº 7.258, de 2016, que a empresa com 100 (cem) ou mais empregados alocados a este Contrato está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus postos de trabalho com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência (PCD) na sua instituição, não sendo específico do Contrato IVB, habilitadas, na seguinte proporção:

I - até 200 empregados.....	2%;
II - de 201 a 500.....	3%;
III - de 501 a 1.000.....	4%;
IV - de 1.001 em diante.	5%.

rr) Manter programa de integridade nos termos da disciplina conferida pela Lei Estadual n.º 7.753/2017 e eventuais modificações e regulamentos subsequentes, consistindo tal programa no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.”;

ss) Caso a CONTRATADA ainda não tenha programa de integridade instituído, a Lei nº 7.753/2017 faculta o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para a implantação do referido programa, a contar da celebração do Contrato. Nesta hipótese, a CONTRATADA compromete-se a implantar o Programa de Integridade no prazo estabelecido;

tt) Realizar a limpeza/condicionamento quanto aos resíduos dos serviços de saúde, conforme resolução de diretoria colegiada, nº 306, 07 de dezembro de 2004, da agência nacional de vigilância sanitária (ANVISA), capítulos III, IV, V, VI, VII e apense.

CLÁUSULA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO

5.1 É facultado ao **IVB** exercer ampla fiscalização sobre o objeto do presente Contrato, diretamente ou por intermédio de prepostos devidamente credenciados, aos quais a **CONTRATADA** prestará a assistência requerida, facultando-lhe o acesso em qualquer fase, época e local onde se processarem as tarefas relacionadas com o desenvolvimento de seu escopo.

5.2 A fiscalização do **IVB** não eximirá a **CONTRATADA** de sua total e exclusiva responsabilidade quanto ao prazo e qualidade do objeto entregue.

5.3 Na forma da Lei Estadual n. 7.258/2016 se procederão à fiscalização do regime de cotas de que trata a alínea “qq”, da cláusula quarta, realizando-se a verificação do cumprimento da obrigação assumida no contrato.

5.4 O Contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas aqui avençadas, no Termo de Referência e na legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da sua inexecução total ou parcial.

5.5 A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por Comissão especialmente designada pelo Diretor Presidente, conforme Ato de Nomeação, em conformidade com o Decreto nº 45.600, de 16 de março de 2016, sendo eles os Srs. **Rosa Maria Sousa Moreira** ID 2698833-0, **João Luis de Souza Pereira** Id. 2698913-1 e **Leonardo Galileu Ramos Meirelles** – ID funcional

5.6 Conforme dispõe o Art. 6º, IV, do Decreto Estadual nº 45.600/2016, no caso de férias, licenças e outros eventuais afastamentos, os Fiscais supracitados serão substituídos por empregados, especialmente designados pela Autoridade Competente, conforme ato de nomeação.

5.7 Os Fiscais a que se refere o a alínea “5.5” desta cláusula, sob pena de responsabilidade administrativa, anotarão, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados a fim de possibilitar, em caso de necessidade e a critério da fiscalização do Contrato, a abertura de processo administrativo distinto para aplicação de sanção administrativa. No que exceder à sua competência, comunicarão o fato à Autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.

5.8 A instituição e a atuação da fiscalização do serviço objeto do Contrato não exclui ou atenua a responsabilidade da **CONTRATADA**, nem a exime de manter fiscalização própria.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO

6.1 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual.

6.2 O prazo ora previsto poderá ser alterado por acordo entre as partes, por meio de termo aditivo, devendo ser observado, neste caso, o disposto no art. 201 do RILC, bem como o contido no art. 71 da lei 13.303/2016.

6.3 O decurso do prazo estipulado não acarretará, por si só, a resolução do ajuste, continuando as partes contratualmente obrigadas até que se opere o aceite definitivo do objeto, respondendo a **CONTRATADA** pela mora a que der causa.

6.4 A prorrogação de prazo por culpa da **CONTRATADA** impedirá que o período acrescido à execução do contrato seja considerado para fins de reajuste.

CLÁUSULA SÉTIMA - VALOR DO CONTRATO

7.1 A **CONTRATADA** se obriga a executar o objeto, em regime de menor preço global, pelo valor de **R\$ _____** conforme proposta de fls. (_____) do processo administrativo de referência.

7.2 O preço ajustado no item anterior desta Cláusula inclui o lucro e todos os custos dos serviços, sejam diretos ou indiretos, responsabilizando-se a **CONTRATADA** por toda e qualquer despesa ainda que não prevista textualmente neste Contrato, inclusive a que

decorrer de ato ou fato que implique em transgressão ou inobservância de qualquer dispositivo legal ou regulamentar, federal, estadual ou municipal.

7.3 As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de 2022, assim classificados:

Fonte de Recursos: 100

Elemento de despesa: 3390

Programa de Trabalho: 2961.10.122.0002.2923

Nota de Empenho: _____

CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE

8.1 Tratando-se de mão de obra alocada exclusivamente no contrato, decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data do orçamento a que essa proposta se referir, assim entendido o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta de licitação, poderá a CONTRATADA fazer jus ao reajuste do valor contratual referente aos custos decorrentes de mão de obra, se estes estiverem vinculados às datas-bases dos referidos instrumentos, aplicando-se o índice IGPM, quando for o caso, na forma do que dispõe a lei 13.303/2016.

8.2 - A CONTRATADA terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias para iniciar o procedimento necessário ao reajuste de seus preços, contando-se este prazo a partir da divulgação do índice contratualmente ajustado. As anualidades que se completarem durante o curso da licitação/contratação deverão ser pleiteadas no mesmo prazo, contados da assinatura do contrato.

8.3 - O reajuste deverá ser formalmente solicitado por meio de e-mail ou de documento da CONTRATADA dirigido à Comissão de Fiscalização do IVB.

8.4 - A inércia da CONTRATADA em iniciar o procedimento de reajuste no prazo acima fixado importará em decadência do seu direito de pleiteá-lo, relativo à correspondente anualidade.

8.5 - Consideram-se “anualidades” os sucessivos períodos de 12 (doze) meses, contados a partir do mês de referência do orçamento ou da apresentação da proposta.

8.6 - O procedimento de reajuste seguirá o disposto no art. 194 e seguintes do RILC.

8.7 - As partes concordam, desde já, que o valor apurado a título de reajuste poderá ser negociado entre elas para permitir a aplicação de descontos em favor do IVB.

8.8 - A prorrogação de prazo por culpa da CONTRATADA impedirá que o período acrescido à execução do contrato seja considerado para fins de reajuste.

CLÁUSULA NONA - EXECUÇÃO, FATURAMENTO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento pela execução do objeto deste contrato será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis após a prestação do serviço e a certificação, pelo Fiscal, do documento de cobrança mensal (Nota Fiscal/Fatura, preferencialmente eletrônica) enviado pelo fornecedor, com a descrição clara do item do objeto do contrato que está sendo faturado e o número da Nota de Empenho referente a tal Nota Fiscal, de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceitas pelo Instituto Vital Brazil.

9.2 O valor mensal será estimado e o pagamento será efetuado com as solicitações de serviços atendidas no mês de referência e de acordo com os valores previstos na proposta da contratada para cada atividade.

9.3 O pagamento será efetivado após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada pelo Fiscal do contrato e ter sido verificada a regularidade da CONTRATADA, desde que comprovado, dentre outras coisas, o devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais.

9.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE;

9.5 Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA, a mesma será notificada, por escrito, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

9.6 O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que o parágrafo anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da CONTRATANTE.

9.7 A critério da CONTRATANTE poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da CONTRATADA para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última.

9.8 Ressalte-se que é vedada à CONTRATADA vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados, alocados na prestação dos serviços, objeto deste contrato, ao pagamento das faturas emitidas contra o CONTRATANTE;

9.9 Caso a CONTRATADA não efetive o pagamento até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, a CONTRATANTE suspenderá o pagamento até que a situação seja regularizada.

9.10.A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento.

9.11 Os pagamentos a serem efetuados à CONTRATADA deverão considerar o atendimento ao ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - ANS.

9.12 Ocorrerá glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a CONTRATADA:

- a) Não produzir os resultados esperados, deixar de executar ou não executar as atividades contratadas com a qualidade mínima exigida.
- b) Deixar de utilizar os recursos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com quantidade inferior à demandada.
- c) Deixar de repassar os valores de vales transporte, alimentação/refeição e Assistência à saúde (plano de assistência médica) aos empregados alocados na execução dos serviços contratados.

9.13 A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, para fins de pagamento, ou em outra periodicidade conforme o caso, bem como quaisquer novas exigências legais que venham a ser regulamentadas pelos órgãos normativos e/ou de controle externo, ao longo de todo período de vigência do contrato, os seguintes documentos (relativos somente à mão de obra alocada exclusivamente na prestação dos serviços):

- a) Nota Fiscal/Fatura;
- b) Comprovantes de pagamento dos salários, bem como as folhas de frequência dos funcionários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes afetos ao mesmo mês da folha de frequência apresentada, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;
- c) Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;
- d) Comprovantes/guias de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, bem como a Certidão de Regularidade;
- e) Comprovante da entrega dos vales alimentação e transporte, Assistência à saúde (plano de assistência médica), bem como relatórios discriminando o valor devido aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, sem os quais não serão liberados os pagamentos das referidas faturas;
- f) Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, quando necessário;
- g) Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;
- h) Comprovação do cumprimento das demais obrigações contidas em Convenção Coletiva, Acordo Coletivo ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo de trabalho;
- i) Comprovação do cumprimento das demais obrigações dispostas na legislação trabalhista em relação aos empregados vinculados ao contrato.
- j) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais (Certidão Negativa de Débitos – CND, emitida pela Previdência Social), emitida pela Receita Federal;
- k) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- l) Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa;
- m) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- n) Prova de Inscrição no cadastro de contribuintes, ICMS/ISS;

9.14 Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente da instituição financeira contratada pelo Estado, em conformidade com o Decreto nº 43.181, de 08 de setembro de 2011, e a Resolução Conjunta SEFAZ/CASA CIVIL nº 130, de 29 de setembro de 2011, cujo número e agência deverão ser informados pela CONTRATADA, quando da apresentação dos documentos de habilitação.

9.15 Os documentos previstos nos subitem 9.13, dos subitens “a” até “i” deverão contemplar somente a mão de obra alocada exclusivamente na prestação de serviços deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTIA CONTRATUAL

10.1 A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura do instrumento, comprovante de prestação de garantia da ordem de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, a ser prestada em qualquer modalidade prevista nos incisos I ao III, do § 1º, do artigo 70, da Lei Federal nº 13.303/2016, a ser restituída após sua execução satisfatória do Contrato.

10.2 A critério do CONTRATANTE, a garantia de execução contratual apresentada pela CONTRATADA poderá ser utilizada para pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS ou outras indenizações e multas, quando tais obrigações não forem adimplidas pela CONTRATADA;

10.3 O CONTRATANTE poderá reter a garantia prestada, pelo prazo de até 90 (noventa) dias, após o encerramento da vigência do Contrato, devendo ser renovada a cada prorrogação, liberando-a mediante a comprovação, pela CONTRATADA, da eficácia dos serviços prestados.

10.4 A garantia, qualquer que seja a modalidade apresentada pelo vencedor do certame, deverá contemplar a cobertura para os seguintes eventos:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do Contrato;
- b) Multas punitivas aplicadas pela fiscalização à CONTRATADA;
- c) Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
- d) Obrigações trabalhistas, e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

10.5 A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

10.6 Caso o valor do Contrato seja alterado, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 10 (dez) dias, para que seja mantido o percentual de 5 % (cinco por cento) do valor do Contrato.

10.7 Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 10 (dez) dias, sob pena de rescisão do Contrato.

10.8 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

10.9 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas decorrentes da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO SIGILO E ACORDO DE CONFIDENCIALIDADE:

11.1 A CONTRATADA declara e se compromete:

- a) a manter sigilo, tanto escrito como verbal, ou, por qualquer outra forma, de todos os dados, informações científicas e técnicas e, sobre todos os materiais obtidos com sua participação;
- b) não tomar qualquer medida com vistas a obter para si ou para terceiros, os direitos de propriedade intelectual relativos às informações sigilosas a que tenham acesso;
- c) incluir no contrato individual de trabalho dos colaboradores, que vierem a prestar serviços a CONTRATANTE, cláusula de confidencialidade;
- d) que todos os documentos, inclusive as ideias relativas ao cumprimento do objeto do Contrato, contendo dados e informações relacionadas a qualquer pesquisa é de propriedade da CONTRATADA, assim como todos os materiais, sejam modelos, protótipos, sejam outros de qualquer natureza;
- e) comprometem-se a utilizar as informações confidenciais apenas no âmbito do desenvolvimento e da execução do objeto de colaboração, sendo vedada tanto a sua divulgação a terceiros quanto qualquer outra utilização que não seja expressamente permitida;
- f) Por ocasião da violação das obrigações previstas nesta Cláusula deverá indenizar e ressarcir o CONTRATANTE pelas perdas, lucros cessantes, danos diretos e indiretos e quaisquer outros prejuízos patrimoniais e/ou morais que surjam em decorrência deste descumprimento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 Não será admitida a subcontratação dos serviços objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitarão a **CONTRATADA**, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que lhe couber, às penalidades seguintes:

- a) advertência;
- b) multa administrativa;
- c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com o IVB por prazo não superior a 2 (dois) anos;

13.2 A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.

13.3 A advertência e a multa, previstas nas alíneas “a” e “b” do item 14.1, serão impostas pelo Diretor responsável, na forma do art. 251, parágrafo primeiro, do Procedimento de aplicação de sanções do IVB.

13.4 A suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o IVB, previstos na alínea “c” do item 14.1, será imposta pelo Diretor Presidente desta Companhia, na forma do art. 21, parágrafo terceiro, do Procedimento de Aplicação de Sanções do IVB.

13.5 A **multa administrativa**, prevista na alínea “b” do item 14.1, será aplicada à **CONTRATADA** pelo descumprimento de suas obrigações acessórias, observando o que segue:

- I) corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento), aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;
- II) nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta;
- III) O somatório das multas administrativas deverá observar o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho;
- IV) poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra penalidade; e
- V) não tem caráter compensatório, não se confundindo, portanto, com as multas por atraso, com a multa rescisória e com a multa prevista na cláusula vigésima quarta, que poderão ser aplicadas cumulativamente à multa administrativa.

13.6 A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar, prevista na alínea “c”, do item 14.1, será aplicada conforme as disposições do art. 251º do Procedimento de Aplicação de Sanções do IVB, observando o seguinte:

- I) não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;
- II) sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito deste valor no prazo devido;
- III) Será aplicada pelo prazo de 1 (um) ano, conjuntamente à rescisão contratual, no caso de descumprimento das obrigações previstas no item 9.10.

13.7 A aplicação das penalidades acima referidas, em virtude das infrações contratuais retro mencionadas, não importará em renúncia, por parte do IVB, da faculdade de declarar rescindido o contrato, se assim entender conveniente ao interesse público.

13.8 O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora por dia útil que exceder ao prazo estipulado, conforme percentuais abaixo:

- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso; e
- b) 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, até o limite máximo de 20%.

13.9 As multas porventura aplicadas serão consideradas dívidas líquidas e certas, ficando o IVB autorizada a descontá-las das garantias prestadas, e caso estas sejam insuficientes, dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**; ou ainda, quando for o caso, cobrá-las judicialmente, servindo para tanto, o instrumento contratual como título executivo extrajudicial.

13.10 A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação de defesa.

13.10.1 A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 10 (dez) dias úteis.

13.11 Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

13.12 Todas as multas previstas neste contrato, incluindo a rescisória e a prevista na cláusula vigésima quarta, item 24.8, serão somadas quando aplicadas cumulativamente, e terão como limite seus respectivos percentuais máximos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - RESCISÃO CONTRATUAL

14.1 A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão com as consequências cabíveis.

14.2 A rescisão contratual poderá ocorrer por:

I - ato unilateral e escrito, quando verificada a ocorrência de qualquer das situações descritas no SEÇÃO V – DAS REGRAS DE EXTINÇÃO DO CONTRATO do RILC;

II - acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de contratação, desde que seja vantajoso ao IVB; ou

III - decisão judicial ou arbitral.

14.3 Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo administrativo que ensejou a contratação, sendo assegurado à CONTRATADA o direito ao contraditório e ampla defesa;

14.4 Quando a rescisão ocorrer por interesse exclusivo do IVB, sem que haja culpa da CONTRATADA, esta será ressarcida dos prejuízos que houver sofrido.

14.5 A rescisão por ato unilateral acarretará as seguintes consequências:

I - a assunção imediata do objeto contratado pelo IVB, no estado e local em que se encontrar; e

II - aplicação de multa rescisória, no percentual de 10% (dez por cento) calculada sobre a parcela não-executada do contrato, devidamente reajustada, bem como a execução da garantia contratual e/ou a utilização dos créditos decorrentes do próprio contrato, no caso de culpa da CONTRATADA.

14.6 O IVB se reserva ao direito de cobrar indenização suplementar em juízo se ficar constatado que o prejuízo causado foi superior ao valor da multa rescisória aplicada, conforme autorização contida no art. 416, parágrafo único, *in fine*, do Código Civil.

14.7 A rescisão contratual por acordo entre as partes será da competência da autoridade referida no art. 24 do RILC; enquanto a rescisão unilateral ficará a cargo do Diretor responsável pela contratação, conforme art. 15 do Procedimento Interno de Sanções do IVB.

14.8 Caso a operação do IVB destinatária da prestação objeto deste contrato seja transferida a terceiros a qualquer título, por exemplo em subconcessões, o presente contrato poderá ser rescindido unilateralmente, sem que a Contratada tenha qualquer direito a indenização ou compensação, mediante denúncia por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CASO FORTUITO OU FORÇA MAIOR

15.1 Se a **CONTRATADA** ficar temporariamente impedida de cumprir suas obrigações, no todo ou em parte, em consequência de caso fortuito ou de força maior, deverá comunicar o fato de imediato à Fiscalização do IVB e ratificar por escrito a comunicação, informando os efeitos danosos do evento.

15.2 Constatada a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, ficarão suspensas tanto as obrigações que a **CONTRATADA** ficar impedida de cumprir, quanto a obrigação de o IVB remunerá-las.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ENCARGOS CONTRATUAIS

16.1 A **CONTRATADA** será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações fiscal, comercial, trabalhista e previdenciária que incidam ou venham a incidir sobre o presente Contrato, os quais correrão por sua exclusiva conta.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - ALTERAÇÃO CONTRATUAL

17.1 Desde que não se altere a natureza do objeto, o contrato poderá ser modificado por acordo entre as partes, através de termo aditivo.

17.2 Os contratos celebrados nos regimes de “empreitada por preço unitário”, “empreitada por preço global”, “contratação por tarefa”, “empreitada integral” e “contratação semi-integrada” somente poderão ser alterados nos casos e na forma admitida nos artigos 42, §1º, IV, e 81 da Lei nº 13.303/2016.

17.3 Os contratos cujo regime de execução seja a “contratação integrada” não serão passíveis de alteração, exceto quando esta possibilidade estiver expressamente prevista em sua matriz de riscos, e não decorrer de eventos supervenientes alocados como de responsabilidade da contratada, conforme §8º do art. 81 da Lei nº 13.303/2016.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA IMPOSSIBILIDADE DE MODIFICAÇÃO DO CONTRATO PELA SUPRESSÃO

18.1 O atraso, tolerância ou omissão por parte do IVB no exercício de quaisquer direitos que lhe assistem na forma deste contrato, em geral, não poderão ser interpretados como novação ou renúncia a tais direitos, podendo o IVB exercitá-los a qualquer tempo.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO RECURSO AO JUDICIÁRIO

19.1 As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia prestada ou aos créditos que a **CONTRATADA** tenha em face do IVB, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente.

19.2 Caso o IVB tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a **CONTRATADA** ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - CASOS OMISSOS

20.1 Os casos omissos serão resolvidos conforme disposto na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA ACEITAÇÃO PROVISÓRIA DO OBJETO

O objeto do contrato será recebido provisoriamente ao final, da seguinte forma:

21.1 Será emitido um TERMO DE ACEITAÇÃO PROVISÓRIA, o que ocorrerá antes da liberação do pagamento da última parcela/etapa prevista no cronograma de execução do contrato.

21.2 A **CONTRATADA** deverá comunicar ao IVB, por meio de carta redigida em papel timbrado, que o objeto pactuado se encontra em condições de ter sua posse transferida ou o resultado dos serviços executados entregues, mesmo que aquela entenda que existam ressalvas quanto ao cumprimento das obrigações contratuais por parte do IVB.

21.3 As ressalvas deverão ser consignadas na citada carta e encaminhada ao IVB, juntamente com a fatura relativa à última execução realizada do contrato e com os documentos exigidos para realização do pagamento. O representante do IVB não poderá conceder à contratada o recibo simplificado de adimplemento da última etapa/parcela do cronograma de execução se não estiver acompanhada da respectiva carta.

21.4 Se após 10 (dez) dias contados a partir da conclusão da última etapa/parcela a **CONTRATADA** se omitir ou se recusar a realizar a comunicação da condição de transferência de posse do objeto pactuado ou o resultado dos serviços executados ao IVB, o Gerente do contrato deverá notifi-la, por meio de carta registrada com aviso de recebimento, sobre a obrigação de manifestar-se pela efetiva comunicação, informando acerca do inadimplemento de suas obrigações e da consequente suspensão do prazo para pagamento.

21.5 Persistindo a recusa da **CONTRATADA** em se manifestar, por meio de carta redigida em papel timbrado, quanto à notificação recebida, o prazo de pagamento referente à última fatura ficará suspenso.

21.6 A obrigação será considerada adimplida pelo cumprimento da etapa/parcela acompanhada dos documentos exigidos para a realização do correspondente pagamento.

21.7 O representante do IVB, após a conclusão de cada etapa/parcela, e no momento da apresentação de todos os documentos necessários ao pagamento da despesa, fornecerá à **CONTRATADA** recibo simplificado, com a listagem dos documentos recebidos. Na ausência de qualquer documento exigido no contrato, não será fornecido o referido recibo.

21.8 De imediato, o representante do IVB encaminhará os documentos recebidos à Comissão de Fiscalização do Contrato, para que esta, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados a partir da entrega do recibo à **CONTRATADA**, verifique a veracidade e a correção das informações neles contidas e, se for o caso, efetive o atesto da fatura. Qualquer incorreção nos documentos apresentados pela contratada ensejará a suspensão do prazo para pagamento da última fatura pela Comissão de Fiscalização.

21.9 A veracidade e a correção das informações contidas nos comprovantes de recolhimento de tributos e contribuições sociais serão verificadas no setor de Contas a pagar do IVB quando do encaminhamento da fatura para pagamento.

21.10 Caberá à Comissão de Fiscalização do Contrato notificar a contratada quanto ao seu atraso nas providências necessárias à obtenção do adimplemento, fazendo-o ao menos uma vez, caso este supere 10 (dez) dias contados da conclusão da respectiva etapa. As notificações feitas pelo IVB poderão ocorrer de modo simplificado, por correspondência eletrônica (e-mail) ou carta, exceto na última etapa/parcela, e deverão ser registradas no processo.

21.11 A Comissão de Fiscalização deverá fornecer à **CONTRATADA**, se por ela solicitado, a Ordem de Serviço, que disciplina o recebimento provisório e definitivo nos contratos do IVB.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA ACEITAÇÃO DEFINITIVA DO OBJETO

O objeto do contrato será recebido definitivamente ao final, da seguinte forma:

22.1 A aceitação definitiva do objeto pactuado será feita por meio de Comissão especificamente nomeada para este fim, mediante emissão do TERMO DE ACEITAÇÃO DEFINITIVA.

22.2 A empresa contratada, após assinatura do Termo de Aceitação Provisória, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, solicitará ao IVB, por meio de carta redigida em papel timbrado, que o objeto pactuado seja aceito definitivamente.

22.3 De igual modo, a **CONTRATADA** deverá apresentar declaração de que o IVB possui ou não pendências de pagamento, dando-lhe a quitação financeira do contrato.

22.4 No caso de omissão ou recusa da **CONTRATADA** em solicitar ao IVB a aceitação definitiva do objeto contratado, o Gerente do contrato deverá notificá-la, por meio de carta registrada com aviso de recebimento, sobre a necessidade de se manifestar pela efetiva solicitação em, no máximo, 15 (quinze) dias contados a partir do recebimento da notificação.

22.5 Persistindo a recusa da **CONTRATADA** em se manifestar, por meio de carta redigida em papel timbrado, quanto à notificação recebida, o Gerente do contrato reterá a garantia contratual, se houver.

22.6 Compete ao Gerente do Contrato, quando couber, o acompanhamento e o controle dos prazos de vencimentos das apólices de seguro-garantia ou carta de fiança correspondente às garantias contratuais apresentadas pela **CONTRATADA**.

22.7 A inobservância do parágrafo anterior poderá ensejar apuração de responsabilidade, caso a perda da garantia contratual resulte em prejuízos para o IVB.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DAS MEDIDAS DE INTEGRIDADE – LEI ESTADUAL 7.753/2017

23.1 Na execução do presente Contrato é vedado às partes, dentre outras condutas:

- a) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja;
- b) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;
- c) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- d) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato; ou
- e) De qualquer maneira fraudar o presente Contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013 (conforme alterada) ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis (“Leis Anticorrupção”), ainda que não relacionadas com o presente Contrato.

23.2 A **CONTRATADA** compromete-se a respeitar, cumprir e fazer cumprir, no que couber, o Código de Ética e Conduta do IVB, presente no link www.IVB.com.br/governancacorporativa.

23.3 A violação aos itens 24.1 e 24.2 pelos administradores, empregados ou prestadores de serviços da **CONTRATADA**, a depender da gravidade da infração e dos danos causados ao IVB, acarretará na aplicação das sanções administrativas previstas no contrato, rescisão unilateral e/ou ressarcimento de perdas e danos apurados.

23.4 A comunicação imediata ao IVB de eventual violação aos itens 24.1 e 24.2, acompanhada das medidas tomadas pela CONTRATADA, suficientes para sanar a violação, desde que preservados os negócios do IVB, sua imagem e reputação, serão consideradas como atenuantes para o fim previsto no parágrafo anterior.

23.5 A CONTRATADA se obriga a possuir e manter programa de integridade nos termos da disciplina conferida pela Lei Estadual n.º 7.753/2017 e eventuais modificações e regulamentos subsequentes, consistindo tal programa no “conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública”.

23.6 O programa de integridade será obrigatório nos contratos com prazo de vigência igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias cujo valor ultrapasse R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais), para compras e serviços, ou R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), para obras e serviços de engenharia; sendo facultativo nos demais casos.

23.7 A CONTRATADA que não possuir o programa de integridade já implantado deverá constituí-lo no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias contados da assinatura deste contrato.

23.8 O não atendimento ao disposto no item anterior implicará na aplicação de multa moratória de 0,02%, por dia, incidente sobre o valor do contrato.

23.9 O montante correspondente à soma dos valores básicos das multas moratórias será limitado a 10% do valor do contrato.

23.10 O não cumprimento da exigência durante o período contratual acarretará na impossibilidade da contratação da empresa com a Administração Direta e Indireta do Estado do Rio de Janeiro até a sua regular situação.

23.11 O cumprimento da exigência da implantação não implicará ressarcimento das multas aplicadas.

23.12 Caberá ao Gerente do Contrato, sem prejuízo de suas demais atribuições, conforme estabelecido no artigo 11 da Lei Estadual 7.753 de 02/10/2017, fiscalizar a aplicabilidade de seus dispositivos.

23.13 As ações e deliberações do Gerente do Contrato não poderão implicar interferência na gestão das empresas nem ingerência de suas competências, devendo ater-se a responsabilidade de aferir a implantação do Programa de Integridade por meio de prova documental emitida pela CONTRATADA.”

23.14 A prática de atos de contra a Administração Pública Estadual sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 12.846/2013, na forma do Decreto Estadual nº. 46.366/2018.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 Todos os originais dos documentos, estudos, fluxogramas, especificações, folhas de cálculos, etc., elaborados pela CONTRATADA serão propriedade do IVB e neles não deverá constar qualquer declaração que limite este direito.

24.2 À CONTRATADA é vedado dar conhecimento, transmitir ou ceder a terceiros quaisquer dados, documentação preparada ou recebida para a execução do objeto, dar entrevistas faladas ou escritas, salvo com prévia e formal autorização do IVB.

24.3 A CONTRATADA providenciará todos os documentos necessários para que seu pessoal possa executar legalmente os serviços especificados neste contrato.

24.4 O IVB não será responsável por quaisquer danos ou prejuízos que a CONTRATADA, direta ou indiretamente, por si ou seus prepostos, causar a terceiros em virtude da execução dos serviços de que cuida este contrato. Em qualquer hipótese, a CONTRATADA será, sempre, a única e exclusiva responsável pelo seu ressarcimento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

25.1 O extrato desta contratação será publicado no Diário Oficial do Estado, para fins de mera publicidade, e posteriormente divulgado no sítio eletrônico do IVB.

25.2 Após a publicação no Diário Oficial deverá ser observado o disposto na Deliberação TCE-RJ n. 3112/2020 para o envio das informações nos casos exigidos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - FORO

26.1 Para dirimir quaisquer questões porventura decorrentes deste Contrato, as partes elegem o foro da Comarca da cidade de Niterói, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Niterói, *(preencher)* de *(preencher)* de *(preencher)*.

Pelo IVB:

(preencher)

Autoridade competente

(preencher)

Autoridade Competente

Pela **CONTRATADA**:

Representante

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

INSTITUTO VITAL BRAZIL – IVB

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES – GERCOLIC

LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____ - GERCOLIC

A N E X O X V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, com sede na _____, C.N.P.J. nº _____, por intermédio de seu representante legal (a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ participante da licitação modalidade Pregão Eletrônico N.º XXX/20____, referente ao Processo SEI: _____, declara que atendeu a todas as exigências habilitatórias e que detém capacidades técnico-operacional (instalações, aparelhamento e pessoal) para fornecimento do(s) objeto(s) para o(s) qual(is) apresentamos proposta.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(local) _____, em ____ de _____ de 20____.

(assinatura do representante legal da empresa proponente)

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

INSTITUTO VITAL BRAZIL – IVB

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES – GERCOLIC

LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____ - GERCOLIC

A N E X O X VI

MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO

AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS Nº xxx

RECURSO ORÇAMENTÁRIO: (rubrica e ano)

Solicitamos à Empresa _____, prestar os serviços abaixo especificados, em conformidade com o **objeto**, do Termo de Referência mencionado acima.

ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO PRESTADO	PREÇO UN.	PREÇO TOTAL	PRAZO DE EXECUÇÃO
LIMPEZA PREDIAL - SERVICO: CONTRATACAODE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTACAODE SERVICOS DE LIMPEZA PREDIAL COMFORNECIMENTO DE MATERIAL			

- Valor total do serviço prestado: R\$(.....)
- Local da prestação do serviço:

Aplicam-se a esta Ordem de Fornecimento/ Autorização de Serviço as regras contidas no Termo de Referência e contrato.



Documento assinado eletronicamente por **Priscilla Palhano, Diretora-Presidente**, em 31/03/2022, às 10:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **30755647** e o código CRC **6F047F1C**.